

Корак напред у сарадњи школе и родитеља

Водич за одељењске старешине



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

КОРАК НАПРЕД У САРАДЊИ
ШКОЛЕ И РОДИТЕЉА

Водич за одељењске старешине

Издавач

Педагошко друштво Србије

За издавача

Биљана Радосављевић

Уредница

Биљана Радосављевић

Аутори

Биљана Радосављевић,

Јасмина Ђелић,

Гордана Чукурановић,

Маја Врачар,

Ирена Мучибабић,

Наташа Стојановић,

Јела Станојевић

Биљана Михаиловић,

Оља Јовановић – UNICEF

Ренцезенти

Гордана Цветковић – педагог,

Весна Шапоњић – педагог,

Мирјана Секулић Петровић – професор српског језика и књижевности

Лектура и коректура

Ирена Поповић Григоров

Дизајн корица

Ивана Зорановић

Припрема за штампу

Зоран Грац

ISBN 978-86-82551-10-2

Тираж

300

Штампа

Досије студио, Београд

Корак напред у сарадњи школе и родитеља

Водич за одељењске старешине

*Уредила
Биљана Радосављевић*

Београд • 2016

Водич је настао у оквиру пројекта „Корак напред у сарадњи одељенског стерешине и родитеља”, који је реализован уз стручну подршку UNICEF-а, захваљујући финансијским средствима SDC и UNIQLO. Ставови и мишљења изнети у публикацији не одражавају нужно ставове UNICEF-а и донатора.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



**Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC**

Садржај

УВОДНА РЕЧ УРЕДНИКА	9
О Водичу.....	9
Зашто ова тема?.....	10
Зашто Водич?	11
Шта садржи и како се користи Водич?.....	11
1. ОБЛАСТИ И НАЧИНИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	14
Одељењски старешина – педагошки, организациони и административни руководиоци одељења.....	16
Шта све ради одељењски старешина.....	17
О прописима којима се уређује рад одељењског старешине	20
2. КОМПЕТЕНЦИЈЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	22
Одељењски старешина – знања и вештине	22
Вештине комуникације	23
Руковођење одељењем.....	32
Стилови васпитања	39
Подучавање ученика вештинама учења	46
Типови одељењског старешине	48
3. ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	51
Како да знам да ли добро радим свој посао?.....	51
Шта може да се вреднује у мом раду?	53
Како могу да се вреднују различити аспекти мог рада?	54
Шта након прикупљања података?.....	54

4. ПРИНЦИПИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	57
Принципи сарадње са родитељима	57
Облици и садржаји сарадње са родитељима	59
Заједничко деловање одељењског старешине и родитеља у пружању подршке напредовању ученика.....	74
Заједнички рад одељењског старешине и родитеља са учеником.....	75
5. ПЛАНИРАЊЕ САРАДЊЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА	81
Зашто треба планирати сарадњу?	81
Који су кораци у планирању сарадње?	81
Планирање у функцији подстицања партнерстава са родитељима	84
КОРИШЋЕНА И ПРЕПОРУЧЕНА ЛИТЕРАТУРА.....	89
СПИСАК ПРИЛОГА.....	91

Захваљујемо се свима који су допринели настанку Водича за одељењске старешине, ученицима, родитељима и наставницима који су својим искуством, знањем и професионалним компетенцијама предложили смернице и упутства за стварање Водича.

Захваљујемо се педагозима који су у својим срединама мотивисали директоре, ученике, родитеље и одељењске старешине да учествују у истраживању.

Велику захвалност дугујемо УНИЦЕФ-у због тога што је препознао капацитете Педагошког друштва Србије и поверио нам рад на овој врло значајној теми и омогућио издавање Водича који је пред Вама.

УВОДНА РЕЧ УРЕДНИКА

О Водичу

Водич је настао у оквиру пројекта *Корак напред у сарадњи одељењског старешине и родитеља*.

Пројекат је осмислило и реализовало Педагошко друштво Србије (ПДС), уз стручну и финансијску подршку УНИЦЕФ-а, са циљем да оснажи старешине, наставнике и стручне сараднике за квалитетнију сарадњу са родитељима ученика у процесу васпитања и образовања.

Полазна пројектна активност било је истраживање. Анкетирано је 600 испитаника (238 родитеља и 362 ученика V, VI и VII разреда основних и I, II, III разреда средњих школа) из 10 градова (Сомбор, Суботица, Нови Сад, Крагујевац, Краљево, Пожаревац, Ваљево, Ниш, Врање и Београд). Циљ истраживања је био да се сагледа мишљење испитаника о улози и квалитету рада одељењских старешина, да се прикупе предлози за унапређење рада одељењских старешина и да се унапреди сарадња породице и школе.

Осим тога, реализоване су фокус групе у којима су учествовале 103 одељењске старешине основних и средњих школа из Београда, Ниша, Ваљева и Краљева. Добијени су подаци како одељењске старешине сагледавају и процењују свој рад, тешкоће и препреке са којима се суочавају и прикупљени су предлози за унапређење њиховог рада.

Додатне истраживачке активности пројекта биле су усмерене на анализу постојеће законске регулативе и стратешких докумената, у којима се најчешће имплицитно разматрају улога и надлежност одељењских старешина. Као резултат те анализе дате су препоруке које су саставни део извештаја о истраживању.

Дакле, *Водич* се ослања на резултате истраживања, праксу у нашим школама и у свету и на анализу релевантне стратешке и законске регулативе и представља подршку одељењском старешини да континуирано преиспитује и унапређује свој рад.



Зашто ова тема?

Породица и школа имају заједнички циљ – да подржавају и подстичу развој детета. Партнерство родитеља и школе и укључивање родитеља у различите аспекте школског живота представљају важну компоненту образовно-васпитног процеса.

Сарадња породице и школе почиње поласком детета у школу и траје све док дете похађа школу. Тај период у развоју детета има изузетан значај за интелектуални, социјални, морални, емоционални и физички развој појединца. Усклађена и квалитетна сарадња породице и школе представља значајан извор подршке за децу и младе.

Захтеви савременог друштва и реалност породичног функционисања, квалитет и интензитет породичног утицаја пред школу постављају изузетно висока очекивања у подстицању и праћењу развоја деце и младих. Истовремено, поставља се питање да ли школа препознаје своју улогу и да ли уме да одговори на тако високе захтеве.

Одељењске старешине су спона у сарадњи између родитеља и школе. Квалитет и учесталост сарадње опадају са узрастом деце и у највећем броју случајева се свде на једно- смерно информисање родитеља о успеху и напредовању детета. С друге стране, сви

учесници образовно-васпитног процеса слажу се да сарадњу између родитеља и школе треба унапредити.

С обзиром на значај одељењског старешине за развој поверења и јачање сарадње између родитеља и школе, препознали смо потребу за оснаживањем одељењских старешина за успостављање и неговање квалитетне сарадње са родитељима.

Зашто Водич?

Будући наставници током школовања добијају стручна знања која се односе на предмет који ће предавати у школи, док се специфична знања и вештине које се односе на општа питања наставе и функционисања школе и наставника не стичу факултетским образовањем. У Србији не постоји систем подршке за професионални развој одељењских старешина. У *Каталогу програма стручног усавршавања* постоји одређени број акредитованих семинара који унапређују рад одељењског старешине. Међутим, ти програми се, у највећој мери, односе на рад са ученицима. У понуди су и програми који се односе на комуникацију са родитељима, али нису искључиво усмерени на рад одељењског старешине, већ наставника уопште.

Водич је само један од начина да се помогне одељењским старешинама да боље разумеју сложеност своје улоге и буду да успешнији у повереној улози, да лакше препознају своје снаге и потребе за подршком да би могли даље да планирају свој професионални развој и унапређују своја знања и вештине.

С обзиром на то да је последица образовних реформи у Србији, које су спроведене у последњој деценији, била појачана оријентација на образовна постигнућа ученика, данас постоји изражена потреба за реафирмацијом васпитног рада у школи. Будући да одељењски старешина има појачану васпитну улогу у једном одељењу, препознат је као професионалац пред кога се постављају озбиљни захтеви када је у питању васпитна улога школе.

Водич је подршка свим наставницима, а посебно онима који јесу или ће бити одељењске старешине.

Шта садржи и како се користи Водич?

Пред Вама је Водич који садржи следећа поглавља:



Свако поглавље садржи теоријски део који се односи на конкретну тему, питање или област са истакнутим кључним информацијама. Предложени су и могући модели за решавање најчешћих проблема и препоруке за поступање у одређеним ситуацијама, али и за унапређивање рада одељењског старешине; савети и подсетници који могу бити помоћ у размишљању, преиспитивању, анализирању и планирању; представљени су и примери добре праксе који могу да помогну, усмере, унапреде рад. Међутим, ти примери, као и помоћни инструменти који прате *Водич*, нису збирка рецепата које треба преузети у готовом облику. Корисницима *Водича* се препоручује да преузимају или модификују оно што им је потребно и у мери у којој им је потребно, имајући при томе у виду своје одељење, школу, окружење...

Упознајте се са симболима који ће Вас водити кроз *Водич*:



Резултати истраживања



Важно је запамтити



Пример



Уради сам



Пример добре праксе



Сазнај шта се налази у прилозима



Списак прилога на компакт-диску

ОБЛАСТИ И НАЧИНИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Ако било кога у школи питате који је делокруг одељењског старешине, сви ће вам рећи да је то дугачка листа веома различитих послова, и то таквих који захтевају пуну посвећеност и стручност.

Обим посла одељењског старешине у школи могли бисмо да прикажемо и помоћу бројки. У току једне школске године одељењски старешина:

- као наставник и васпитач, задужен је за своје одељење, у коме има просечно 25 ученика;
- сарађује са њиховим родитељима, просечно 25 породица;
- радом у тимовима, комисијама и другим планираним активностима остварује сарадњу са већином наставника у школи, просечно 40 наставника;
- посебно интензивно сарађује са наставницима који предају у његовом одељењу, а то је најмање 12 наставника;
- сарађује са стручним сарадницима у школи и са спољним сарадницима школе;
- као и сви наставници, одељењски старешина је и предметни наставник који предаје свој предмет у другим одељењима, до 10 одељења, при чему неретко има и три-четири наставна програма;
- сарађује и са ученицима из тих других одељења и њиховим родитељима...

Сваки сегмент рада одељењског старешине захтева озбиљно припремање, планирање, евидентирање, анализирање, консултације... Размислите само колико је труда и времена потребно да се припреми и реализује конструктиван разговор са учеником или родитељем који имају неки специфичан проблем. Некада се данима припремамо за те разговоре... У наставку су приказане активности одељењског старешине које се односе на припрему, реализацију и праћење једног разговора са родитељем (слика 1). След корака који је описан може се применити на решавање проблема у разлититим ситуацијама.



Слика 1. След корака у заједничком решавању проблема одељењског старешине и родитеља

У веома захтевном школском контексту, одељењске старешине раде бројне послове, некада самостално, некада тимски, некада ослањајући се стално на специфична професионална знања и вештине.

Иако је *Водич* посвећен пре свега сарадњи одељењских старешина са родитељима, треба да се подсетимо основних послова одељењског старешине из најмање два разлога. Прво, повремено подсећање на листу свих послова умањује могућност да се неки послови занемаре или превиде. Друго, сви послови одељењског старешине, ако не директно, онда се бар индиректно односе и на сарадњу са родитељима ученика.

Одељењски старешина – педагошки, организациони и административни руководилац одељења

Одељењски старешина у школи обавља послове који би се могли сагледати у три основне функције (слика 2).



Слика 2. Функције одељењског старешине

Успешан рад захтева да одељењски старешина добро познаје своје одељење као групу, сваког ученика понаособ, њихов породични контекст. Он (она) треба да разуме образовно-васпитне циљеве и принципе и да се њима руководи у свом раду. Осим тога, треба да сарађује са осталим наставницима и запосленима у школи, као и са сарадницима ван школе. Из свега тога јасно произилази да је реч о веома сложеним односима које захтевају посебне професионалне компетенције.

Нажалост, у свакодневној школској пракси велики број одељењских старешина своју улогу своди на чисто административну функцију (вођење евиденције, „сређивање” дневника

рада, оправдавање изостанака и сл.) и на решавање текућих дисциплинских проблема у одељењу. У том контексту, сарадња са родитељима је у највећој мери само једносмерно информисање родитеља о успеху и понашању ученика на родитељским састанцима и „отвореним вратима“.

Шта све ради одељењски старешина

Одељењски старешина у школи има бројне активности које проистичу из поменуте три главне функције. Према сврси и главном циљу деловања, све активности се могу груписати на следећи начин.

1. Активности у вези са учеником: прикупљање релевантних података значајних за планирање подршке у адаптацији на школску средину и услове:

- циљано систематско посматрање ученика у школи и током ваннаставних активности у функцији пружања подршке;
- систематично континуирано бележење података о развоју;
- праћење напредовања у учењу и правовремено интервенисање у ситуацијама када ученик не постиже очекивани успех;
- информисање ученика о потенцијалним ресурсима за подршку у школи и ван ње;
- избор и примена мотивишућих средстава за подстицање позитивног или поправљање негативног понашања;
- иницирање корективних мера и подршке осталих наставника и стручних сарадника;
- подршка и помоћ у решавању школских, породичних и приватних проблема;
- решавање конкретних животних проблема ученика из домена школских надлежности – превоз, исхрана, путовања, професионална оријентација;
- брига о здрављу ученика и начинима унапређивања здравља (на пример, ако ученик има здравствени проблем, школа информише наставнике, води ученике на систематски преглед, организује предавања и радионице на којима којима се освешћује да брига о здрављу треба да буде саставни део свакодневних активности ученика);
- интензивна сарадња са стручним сарадницима у школи и спољним сарадницима у пружању подршке развоју.

2. Активности у вези са одељењском заједницом:

- израда плана и програма рада одељењског старешине према потребама одељењске заједнице;
- организовање учења и игре са циљем да се оствари квалитетна комуникација и сарадња у одељењу;
- изграђивање осећаја припадности одељењу;
- праћење остварености образовних исхода у одељењу;
- помоћ изабраног ученичког руководства у руковођењу функционисањем одељењске заједнице;
- подстицање на иницијативе и акције у којима ће свако имати прилику да покаже највише домете;
- организовање тимског рада наставника и спољних сарадника за рад са одељењском заједницом;
- укључивање одељења у различите школске активности и информисање о раду школских тимова;
- припремање екскурзија, излета, неформалних дружења и сл.;
- праћење развоја социјалних односа у одељењу и рад на решавању уочених тешкоћа.



3. Активности у вези са родитељима ученика:

- упознавање са породичном ситуацијом и прикупљање података који су неопходни за сарадњу и планирање подршке за ученика;
- информисање о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета и школу коју дете похађа;
- припремање и реализација различитих облика комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација...);
- информисање, мотивисање и укључивање родитеља у живот и рад школе;
- пружање специфичне помоћи родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге;

- посредовање у остваривању неопходних контаката са стручњацима који родитељима помажу у решавању породичних, здравствених, социјалних и других проблема;
- информисање родитеља о важним активностима школе и тимовима који у школи постоје;
- испитивање потреба и очекивања родитеља у односу на школу;
- службена комуникација и посећивање породице (ако је потребно).

4. Активности у вези са стручним телима школе:

- учешће у изради васпитних програма за рад са ученицима;
- праћење редовности одржавања наставе;
- решавање ситуација оптерећености ученика школским обавезама (распоред тестова, испитивања и сл.);
- сарадња са наставницима у праћењу напретка ученика у учењу и учешћу у осталим школским активностима;
- стручне консултације са наставницима у вези са учењем и понашањем ученика у одељењу;
- учешће у предлагању ученика за допунску, додатну наставу и секције;
- стручно усавршавање на основу личних потреба и интересовања.

5. Активности у вези са педагошком документацијом:

- учешће у планирању начина и форме педагошке документације која ће се водити у школи;
- ажурно и савесно вођење педагошке документације и евиденције у вези са ученицима;
- савесно вођење евиденције о сарадњи са родитељима ученика;
- службено извештавање и дописивање са родитељима ученика, стручним службама и органима у вези са ученицима.

Листа послова одељењског старешине указује на потребу за јачањем професионалних капацитета за све наведене групе послова, посебно зато што су сви ти послови међусобно условљени.

Добро познавање послова одељењског старешине омогућава да се у планирању и реализацији рада не забораве одређена подручја, али и да се лакше идентификују области рада и активности које су најделотворније у односу на специфичности контекста у коме ради.

О прописима којима се уређује рад одељењског старешине

Осим бројних правилника, протокола и упутстава, најважнији за рад одељењског старешине јесу: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању и Закон о средњем образовању и васпитању. Закон о основама система образовања и васпитања експлицитно спомиње улогу одељењског старешине у тиму за пружање додатне подршке ученику, одговору на приговор (жалбу) на оцену из предмета и владања у примени васпитних мера. Уз то, школе могу да уређују послове и начине рада одељењског старешине статутом и правилницима (Правилник о похваљивању и награђивању ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности итд.).

С обзиром на то да сваки одељењски старешина мора да познаје законску регулативу којом се уређују образовање и васпитање и да се њом руководи у свом раду, на компакт-диску који сте добили уз *Водич* можете наћи:

- преглед кључних чланова Закона о основама система образовања и васпитања који посредно говоре о раду одељењског старешине (прилог 8);
- Списак стратешких докумената, закона, правилника и осталих прописа који су неопходни за рад одељењског старешине (прилог 9).



Шта су рекле одељењске старешине о својим пословима?

Одељењске старешине сматрају да нису прецизно дефинисани њихови послови и одговорности. Своје послове препознају у распону од бесмислених административних послова, преко реализације наставног плана и програма у свом одељењу, до помоћи и учешћа у породичном васпитању деце.

Већина није упозната са свим пословима одељењског старешине, сагледава их и доживљава „расуто“ (*радимо све и свашта, хигијенски, физички послови, терапеутски, радионичарски рад...*). Понекад не виде смисао и функцију појединих категорија послова, па тако, на пример, наводе да не разумеју смисао административног рада одељењског старешине.



Прилози које можете наћи на компакт-диску

- Прилог 1. Упућивање ученика на индивидуални рад са стручним сарадником – пример обрасца
- Прилог 2. Праћење учешћа ученика у секцијама, приредбама, манифестацијама, округлим столовима, конференцијама, огледним часовима, пројектима у настави... – пример обрасца
- Прилог 3. Прикупљање података о породици и ученицима – пример упитника за родитеље
- Прилог 4. Праћење сарадње одељењског старешине са родитељима и другим особама које су укључене у образовно-васпитни рад детета – пример инструмента
- Прилог 5. Дисциплинска свеска: за индивидуално праћење понашања ученика – пример обрасца
- Прилог 6. Праћење изостајања и успеха ученика током школске године – пример обрасца
- Прилог 7. Садржаји сарадње одељењског старешине и релевантних институција – информативни текст
- Прилог 8. Преглед кључних чланова Закона о основама система образовања и васпитања који се односе на рад одељењског старешине
- Прилог 9. Списак стратешких докумената, закона, правилника и осталих прописа који су неопходни за рад одељењског старешине
- Прилог 10. Изводи из Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – брошура за родитеље

КОМПЕТЕНЦИЈЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина – знања и вештине

Само један поглед на шематски приказ знања и вештина које би било добро да поседује одељењски старешина – показује да се пред њега постављају високи захтеви (слика 3).



Слика 3. Знања и вештине одељењског старешине

Ако узмемо у обзир основне послове које обавља одељењски старешина, његове кључне вештине би требало да буду: комуникацијске вештине, вештине руковођења и организације и вештине потребне за рад у тиму. Те вештине истовремено представљају предуслове за квалитетну сарадњу родитеља и одељењског старешине, те ћемо се у овом поглављу детаљније осврнути на њих.



Каквог одељењског старешину желе ученици и њихови родитељи?

Ученицима је најважније да одељењски старешина уме да помогне ученику, да је спреман да гради и негује квалитетну сарадњу са родитељима, да има развијене вештине комуникације, што подразумева и љубазност, да је добро расположен и да има добру сарадњу са осталим наставницима. Према томе, ученицима су углавном најважније компетенције које се односе на кључне комуникацијске вештине.

Родитељи, такође, истичу значај спремности за сарадњу и вештине комуникације, а као битно издвајају и образовни и васпитни утицај одељењског старешине на ученике.

Вештине комуникације

Посебну пажњу посвећујемо комуникацијским вештинама које су битне и за квалитетну сарадњу одељењског старешине са родитељима, ученицима, колегама у школи, али и за решавање различитих сукоба у одељењу којим одељењски старешина руководи.

Зашто је то важно? Присетите се колико сте пута, покушавајући да помирите ученике, дошли у ситуацију да сте још више продубили сукоб међу њима или да сте изгубили њихово поверење. Колико сте пута пожелели да се ученици између себе слажу и уважавају, колико пута да се реши сукоб између наставника и родитеља поводом оцене ученика, одласка на екскурзију, уређења учионице, збрињавања ученика коме су потребне додатна помоћ и подршка и слично? Често се такви сукоби продубе, прошире, распламсају, јер не унемо да се снађемо у таквим ситуацијама, не знамо шта тачно да чинимо, коме да се обратимо за помоћ, како да приступимо проблему, шта да кажемо а да не погрешимо.

Вербална и невербална комуникација

Најједноставнија подела комуникације је на вербалну комуникацију (говор и писање) и невербалну комуникацију (израз лица, тон гласа, поглед, положај и покрети тела, гестови итд.).

Дакле, невербална комуникација је комуникација порукама које нису изражене речима него другим средствима. Иако међу истраживачима (од чувеног Чарлса Дарвина до популарних Дезмонда Мориса и Барбаре и Алана Пиз) не постоји сагласност о томе колики проценат поруке се преноси вербално а колики невербално, они се слажу да су невербални знакови изузетно важан део комуникације. Ако се само сетимо ситуације кад нам је неко, на пример, рекао: „Добро дошли”, а по киселом осмеху смо видели да у том тренутку баш нимало нисмо добродошли, схватићемо колики је значај невербалне поруке.

Главни разлог због којег је невербална комуникација толико важна јесте што је у људској историји то дуго био једини начин комуникације. Језик је настао касније, а на почетку су људи комуницирали искључиво невербалним знаковима. Осим тога, док су речи под нашом свесном контролом, невербални знаци нису (осим ако људи нису посебно увежбани).

Канали невербалне комуникације су:

- израз лица,
- контакт очима,
- удаљеност,
- став тела,
- покрети тела и гестови,
- интонација и нагласак,
- одећа и изглед.

Познавање невербалних знакова може да нам помогне да боље разумемо људе и смањимо неспоразуме у комуникацији. Такође, може да нам помогне да побољшамо невербалну изражајност тако да нас други боље разумеју и да избегнемо оне знакове који остављају лош утисак и отежавају комуникацију.

Важно је нагласити да су многи облици невербалне комуникације специфични за одређену културу. Нека од невербалних понашања из једне културе не значе ништа у другој, а исто невербално понашање може постојати у две културе, али са врло различитим значењем. Те разлике могу да изазову неспоразум у интеракцији људи из различитих култура. Лагани додир по руци и пољубац у образ уобичајен је у Латинској Америци и Источној Европи, док Азијати избегавају физички контакт са познаницима. Додиривање туђе главе сматра се увредом у неким деловима Азије, тако да је непримерено чак и дете помиловати по глави!





Важно је запамтити!

Током разговора би било добро да:

- Имате усправно и опуштено држање!
- Одржавате контакт очима!
- Одржавате примерено гласан тон обраћања!
- Задржите примерен израз лица!
- Потрудите се да шаљете јасне, недвосмислене поруке!
- Телесни контакт, уколико је неопходан, буде примерен полу, узрасту и ситуацији!
- Осмехивање је добродошло!

Комуникацијске технике

Активно слушање

Активно слушање је комуникацијска вештина која може да се вежба. Вежбају се способности да „ставимо у заграду” сопствене предрасуде, искуства, очекивања и да чујемо другог. Вежба се невербално понашање, телесни став приликом слушања, указује се на то чиме све можемо да ометемо другог и како да то избегнемо. Вежбају се и начини на које отпочињемо комуникацију, како да подржавамо некога ко говори и охрабрујемо га да настави комуникацију.

Посебно осетљив проблем јесте „слушање” емоција. Једно је чути шта се дешавало (говор о чињеницама), а друго је „чути” како је нека особа то доживела. За такво слушање потребне су емпатија са особом и вичност тумачењу невербалних сигнала.

Примери активног слушања којим отпочињемо комуникацију и којим саговорнику дајемо до знања да пажљиво слушамо шта нам говори могу бити:

- **охрабривање и уважавање**, којима показујемо заинтересованост и отпочињемо комуникацију, невербалну (на пример, климањем главом, ћутањем праћеним визуелним контактом, нагнутошћу ка говорнику) или вербалну (на пример, „Хмм”, „Аха”, „Реците ми нешто више о томе...”, „Шта бисте још волели да додате?”);

- **резимирање** најважнијих идеја и чињеница (на пример, „Чини ми се да су ово основне идеје које сте споменули...“, „До сада смо дискутовали о три питања... ”);
- **рефлектовање**, којим покушавамо да опишемо како се особа осећа на основу свега што је рекла и подстичемо је да говори о својим осећањима (на пример, „Чини ми се да се осећаш...“, „Бесни сте јер Вам Марко није рекао за лоше оцене.“).

Већ смо рекли да је „слушање осећања” посебно осетљиво питање. Није неопходно да тачно погодимо како се неко осећа. Ако особа верује да смо заинтересовани да је чујемо, сама ће нам рећи како се осећа. Уосталом, у вези са истом ситуацијом или догађајем, различити људи могу имати различита осећања – зависно од тога шта мисле о том догађају.

Сама структура реченице коју изговоримо, ако се држимо те формуле, може деловати „вештачки”, али битно је да говорнику ставимо до знања да слушамо – како чињенице које нам саопштава, тако и осећање које има у вези са њима.



Активно слушање

Мајка новоуписаног ученика – говорник: „У старој школи су га деца исмевала због наочара, он се све више повлачио, није имао ниједног друга.”

Одељењски старешина – слушалац: „Кажете да су га исмевали због наочара и да се због тога повлачио. Чини ми се да се бринете како ће се овде уклопити.”

Мајка – говорник: „Наставница историје ми је управо рекла да се пласирао на градско такмичење.”

Одељењски старешина – слушалац: „Кажете да је наставница рекла да се Ваш син пласирао на градско такмичење. Чини ми се да сте баш поносни на Вашег сина!”

Парафразирање

Парафразирање је техника слушања која се, најкраће речено, састоји у понављању онога што нам је саговорник рекао. Наравно, не дословце, већ другим речима, на други начин,

али без промене смисла. Враћањем саговорнику његових речи, без промене смисла и без тумачења, пружамо му прилику да чује сам себе. Парафразирање може да има форму питања („Да ли сам добро разумела...?“, „Да ли ти то мислиш да...?“) или форму констатације за коју очекујемо да нам саговорник потврди да ли је тачна или не („Тебе је то баш погодило.“)

Парафразирањем, с једне стране, проверавамо да ли смо исправно разумели оно о чему нам неко говори и, с друге стране, показујемо да слушамо, да смо заинтересовани. Оба та процеса помажу успостављању међусобног разумевања и поверења.



Парафразирање

Мајка – говорник: „Кад ми је испричао шта је све данас урадио, мислила сам да ћу га згромити или да ћу ја експлодирати!“

Одељењски старешина – слушалац 1: „То Вас је баш погодило!“
или:

Одељењски старешина – слушалац 2: „Нисте знали како да реагујете?“

Преоквиравање

За разлику од парафразирања, којим се не мења значење онога о чему нам неко говори, преоквиравање је облик активног слушања којим донекле мењамо смисао онога што нам је неко рекао.

Преоквиравање је смештање неког исказа у други контекст, чиме се његово значење мења. То је важна техника у првим фазама решавања конфликта, када саговорника треба приволети на разговор. Преоквиравање може да има различите форме: може да мења емоционални набој, да подржава потребе говорника, да води новим увидима, новим идејама. Међутим, треба бити опрезан јер таква врста интервенције може да утиче и на смиривање и на ескалацију потенцијалног конфликта.



Преоквиравање

Мајка – говорник: „Док Ви овде пијете кафу, наркодилери се шетају око школског дворишта! Не смем ни да помислим шта све може да се деси!”

Одељењски старешина – слушалац 1: „Видим да Вам је стало до сигурности деце. Разговарајмо о томе.”

Одељењски старешина – слушалац 2: „Видим да сте веома узнемирени. Волела бих да то одмах разјаснимо.”

Отац – говорник: „Подучавање је одговоран посао. Деца морају да иду у школу и да током школовања нешто науче, а то је одговорност наставника.”

Одељењски старешина – слушалац: „Видим да је и Вама, као и наставницима Вашег детета, битно да се деца образују и да имају позитиван став према школи. Хајде да видимо шта можемо заједно да урадимо да Милица поправи оцене и да буде заинтересованија за школу.”

Ја-говор

Ја-говор је комуникацијска техника коју сте до сада сигурно већ вежбали. Нешто више о њој можете пронаћи у прилозима. Посебно желимо да скренемо пажњу на то да треба водити рачуна да се не „склизне” у ти-или ми-говор.

Ти-поруке се увек односе на другог. Оне не дају јасан исказ онога што желимо да искажемо јер упућују на туђе понашање, а не на наше потребе и осећања. Те поруке су често оптужујуће, те воде неразумевању и сукобима.

Ја-говор, с друге стране, води отварању комуникације, ненасилан је, даје могућност преузимања одговорности, не оптужује, подстиче на поштовање, поверење и сарадњу. Ја-поруке можете саставити пратећи следеће кораке:

- опишите поступак друге особе што објективније и специфичније, без вређања и интерпретирања;

- затим наведите како сте Ви реаговали на то – без самоптуживања, правдања, наметања, осећања кривице...;
- на крају, предложите поступак који води жељеном исходу, али без наређивања.

Ја-говор

Отац је дошао на час отворених врата на позив одељењског старешине. Док одељењски старешина објашњава тешкоће са којима се сусреће у школи у последње време, отац га стално прекида.

Одељењски старешина: 1. „Када ме прекидате док објашњавам...“, 2. „...то ме омета да се концентришем и да Вам дам потпуне информације о темама због којих смо се састали...“, 3. „...те бих Вас замолио да ми дате још пет минута да са Вама поделим битне информације о овој теми.“



Важно је запамтити!

Осим онога што кажемо, врло је битно и како се понашамо у комуникацији.

- Избегавајте да прекидате саговорника.
- Не говорите превише.
- Будите емпатични.
- Нека невербални знаци показују да сте усредсређени на слушање (на пример, гледајте саговорника у очи, климајте главом да бисте потврдили да сте разумели поруку коју саговорник преноси итд.).
- Избегавајте покрете и гестове који скрећу пажњу.
- Када је потребно, постављајте питања.
- Парафразирајте...

Уважавање личности родитеља и ученика

Комуникација може бити разноврсна и повезана са сферама живота: породицом, школом, послом, пријатељима, познаницима, странцима... Она у појединим ситуацијама може бити

и извор неспоразума између две и више особа. Добра полазна основа за комуницирање јесте уважавање личности саговорника, независно од тога да ли је саговорник дете, ученик, познаник, сарадник или странац на улици.

Поштовање личности саговорника остварује се успостављањем јасних граница у односу два и више саговорника. Руковањем, односно непосредним телесним контактом, уз гледање саговорника у очи, позивате га на сарадњу. Љубазност и професионалност у комуникацији воде стварању потребне дистанце, али без интимизације. Успостављање граница значи поштовање личности, које подразумева објективно сагледавање информација које добијамо од друге особе.

У вербалној комуникацији посебну пажњу треба обратити на одговорност према датој, односно изговореној речи. Ословљавањем саговорника такође показујете поштовање личности. Ако саговорника у комуникацији ословљавате именом, дајете му до знања да га поштујете и да вам је стало до његовог мишљења. У неким сличајевима, зависно од саговорника, уз име треба користити и презиме, али и занимање и функцију.

Уважавање личности саговорника показујете:

- руковањем;
- гледањем саговорника у очи;
- благим осмехом на лицу;
- прикладном дистанцом, без интимизирања;
- љубазношћу;
- професионалношћу;
- одговорношћу према изговореној речи;
- ословљавањем саговорника именом и презименом;
- поштовањем договора.



Важан елемент комуникације је држање пословне (професионалне) речи поштовањем договора и рокова које сте утврдили у комуникацији са саговорником. Тиме стварате позитивну климу, поверење саговорника и основ за квалитетну сарадњу.

Међуљудска комуникација је веома деликатна, разноврсна, динамична, вишеслојна и осетљива активност, те је способност емпатије свакако један од битних елемената успешне комуникације. Емпатија је способност уживљавања у емоционално стање друге особе (не само

непосредно доживљавање туђих осећања, већ и њихово разумевање). Када осетимо да смо узнемирени, да нас преплављују емоције, добро је да, пре него што нешто урадимо, застанемо и помогнемо себи. Емпатија према себи састоји се из истих корака као и емпатија према другоме, само смо сада усмерени на слушање себе и препознавање сопствених потреба.



Важно је запамтити!

Разумевање значења и потенцијала конфликта, јачање професионалних компетенција наставника одељењских старешина у домену ненасилне комуникације, сарадња и оснаживање родитеља школске конфликте чине функционалним и доводе до позитивних исхода, као што су стварање позитивних тензија, пражњење емоција, обједињавање групе у решавању заједничког проблема, успостављање механизма и процедура превенције конфликтних ситуација и њиховог решавања у школи.

Избегавајте обраћање које „затвара” комуникацију и води у конфликт:

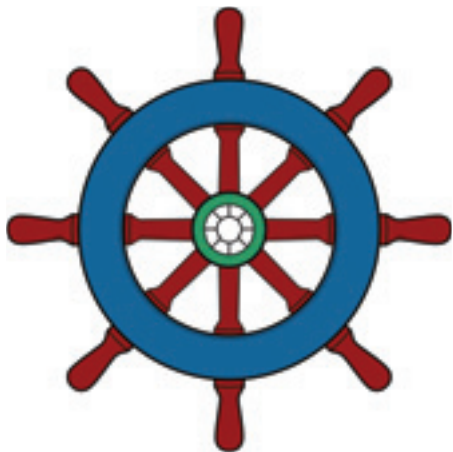
- наређивање („Тај задатак мора да се уради и готово.”);
- упозоравање – претња („Ако не позовеш родитеље да дођу у школу, бићеш кажњен.”);
- придиковање („Када дођеш у школу, остави своје проблеме код куће, где им је место.”);
- условљавање („Ако се не будеш дружио са мангупима из блока, више ће те ценити у школи.”);
- доказивање („Остало је још само месец дана школе, а ти још ниси поправио недовољну оцену, сигурно ћеш пасти на поправни!”);
- етикетирање („Ти си изузетно лења особа!”);
- осуђивање („Зашто си чекао толико дуго да се градиво нагомила?!”);
- тумачење („Ти хоћеш да напустиш час, а у ствари само хоћеш да ништа не радиш и да се извучеш.”);
- повлачење („Оставимо сада причу о математици, хајде да причамо о нечему пријатнијем.”);
- тешење („Немој да бринеш и ја сам имала слабу оцену.”).

Руковођење одељењем

Када наставници говоре о највећим проблемима са којима су се сусрели на почетку каријере, углавном спомињу управљање климом у одељењу и дисциплину. Ти страхови су слични страховима људи у било којој области када треба да се ставе у улогу вође. Ипак, стицање основних знања и вештина управљања одељењем може смањити анксиозност која природно прати улогу одељењског старешине.

Управљање разредом вероватно је најважнији изазов са којим се наставници и одељењске старешине – почетници сусрећу. Репутација новог наставника и одељењског старешине међу колегама, школском управом и ученицима много ће зависити од његове вештине управљања, нарочито вештине стварања одговарајуће климе за учење и начина на који се бави ученичким понашањем. Вештине руковођења одељењем свакодневно се тестирају и, када нешто пође наопако, то се пре примети него неки други аспекти наставе. Што је и важније, у одељењу у коме влада недисциплина, у коме наставници не успевају да се носе са ометајућим понашањем појединаца, ученици ће мање научити, а одељењски старешина ће бити на мети наставника и родитеља и под сталним стресом, што временом може да изазове и професионално сагоревање.

Управљање одељењем је само један део улоге вође коју одељењски старешина треба да преузме. У том смислу, управљање одељењем не може се одвојити од осталих аспеката наставе. На пример, када прави план и распоред седења ученика на појединим часовима или размишља како ће се користити простор у учионици, он се труди да обезбеди и добру



климу у разреду. Сваки модел наставе или стратегија коју наставник користи значајан је за систем управљања климом у одељењу и утиче на понашања наставника и ученика. Слушање предавања, на пример, захтева понашање ученика које се разликује од понашања које се очекује приликом стицања нове вештине. Одељењски старешина који планира одговарајуће активности и задатке на часу, који доноси добре одлуке о времену и простору и који има одговарајући репертоар стратегија, ствараће средину која обезбеђује сарадњу и учење ученика.

Занимљив резултат великог броја истраживања јесте да наставници који успешно управљају одељењем

заправо спречавају да се проблеми десе, односно они предупређују проблеме у учионици добрим планирањем, занимљивим и релевантним активностима и ефикасном наставом. Дакле, управљање одељењем дефинише се као способност наставника да организује час и „управља” понашањем ученика и представља један од кључних фактора који доприносе постигнућу ученика.



У прилогу се налази упитник за одељенске старешине. Покушајте да одговорите на питања и сазнате који је Ваш стил управљања одељењем.

Због свега тога, у наставку су детаљније приказане процедуре које се односе на превентивно управљање одељењем.¹

Успостављање правила и процедура. У учионици, као и у осталим ситуацијама у којима је група људи у интеракцији, велики део потенцијалних проблема може се спречити ефикасним правилима и процедурама. Под правилима се подразумевају искази којима се описује шта се од ученика очекује да (не) раде. Обично су правила писана, јасна ученицима и сведена на минимум. С друге стране, процедуре су начин на који се посао и друге активности обављају. Оне су ретко записане, али одељењске старешине које добро управљају разредом посвећују доста времена томе да науче ученике процедурама, скоро подједнако као када их уче предвиђеном градиву. Кретање ученика, разговор између ученика и оно што раде на одмору јесу активности које морају бити уређене правилима и процедурама.

- *Кретање ученика.* У многим учионицама, нарочито у лабораторији, кабинетима, сали за физичко васпитање, ученици се морају кретати како би обавили различите важне активности које су део учења. Морају да одложе материјал, наоштре оловке, поделе се у мале групе итд. Наставници који ефикасно управљају разредом налазе начине да се такво кретање ученика обавља глатко. Они организују ред и корисне процедуре, успостављају правила која смањују прекидања и осигуравају безбедност. Примери за то били би ограничавање броја ученика који могу да се крећу у одређеном тренутку, како ученици треба да се поређају, како да се крећу ходницима и како самостално да оду до библиотеке, кабинета и сл.

1 Овај одељак је преузет из: Arends, R. I. (2009). *Learning to Teach*. New York: McGraw-Hill.

- Разговор између ученика.* Разговор ученика у неодговарајуће време и постављање питања могу да успоре ритам часа, што је један од највећих проблема у стварању радне климе у одељењу. Наставници који ефикасно управљају разредом имају јасан скуп правила којима регулишу разговор ученика. Већина наставника одређује време када прича није дозвољена (када наставник предаје или када објашњава), када је тих разговор дозвољен, па и потребан (приликом рада у малим групама или рада на задацима) и када је све дозвољено (током одмора и забаве). Ти наставници користе и процедуре које одељењске дискусије чине продуктивнијим и задовољавајућим (током дискусије говори по један ученик, а не сви у глас, слушају туђе идеје и подижу руку када желе нешто да кажу).
- Додатно време.* Трећи аспект одељењског живота за који су неопходна правила и процедуре јесте додатно време. Понекад се предавање лекције заврши пре краја часа, а времена да се започне са новом лекцијом нема довољно. Такође, дешава се и да током рада на задатку неки ученици заврше пре других. Наставници који ефикасно управљају одељењем развијају правила и процедуре којима регулишу причање и кретање ученика у том периоду. На пример: „Ако завршите задатак, можете да узмете књигу и тихо читате док други заврше.“; „Док чекамо да филм почне, можете тихо да разговарате са другом (другарицом) до вас.“; „Ако раније завршите задатак, погледајте да ли ученику до вас треба помоћ.“



Учење правила и процедура. Правила и процедуре немају велику вредност уколико их ученици не науче и не прихвате. Због тога наставник треба активно да учи ученике тим правилима и процедурама. Наставници који ефикасно руководе одељењем обично успостављају само неколико правила и процедура, а онда ученике пажљиво уче тим правилима и процедурама и претварају их у рутину тако што их стално користе. Важно је да наставник обезбеди да ученици разумеју сврху сваког правила и његове моралне или практичне

импликације. Концепти и идеје које су у вези са правилима морају да буду представљени као било који скуп идеја и концепата. Ипак, треба бити пажљив приликом представљања тих правила. Када наставници објашњавају правила, морају да пазе да не пређу линију која дели објашњавање које је од помоћи ученицима и превише покровитељског и моралистичког тона.

Доследна примена правила. Наставници који су ефикасни у руковођењу одељењем доследни су у примени својих правила и процедура. Уколико нису, било који скуп правила и процедура брзо ће се распасти. Понекад је наставницима-почетницима тешко да успоставе конзистентност из најмање два разлога. Прво, нови наставник често није потпуно свестан свега што се у учионици дешава. И друго, потребна је значајна енергија и лична храброст да се правила конзистентно примењују. Наставницима-почетницима може бити лакше и мање угрожавајуће да одређена понашања ученика игноришу, уместо да се са њима конфронтирају и реше ситуацију. Искусни наставници знају да избегавање тешких ситуација може водити даљим проблемима.

Вешта и правовремена превенција ометајућег понашања. Још једна димензија превентивног управљања разредом укључује одговарајући ритам догађаја на часу и правовремено реаговање. Понекад се и сами наставници понашају тако да ремете ток активности. На пример, наставник може да започне једну активност и заврши је. Тај тип понашања је означен као „лебдење”. Лебдење се дешава, на пример, када наставник каже ученицима да предају своје белешке на крају предавања, а онда изненада одлучи да мора да објасни још нешто. Наставници такође успоравају часове оним што се назива „клацкалица”. „Клацкалица” се дешава када се започне једна активност, а онда се прекине јер је започета следећа, па се онда наставник поново врати на прву активност. На пример, када наставник каже ученицима да изваде књиге и почну да читају лекцију, а онда прекине читање да би објаснио неку идеју па им наложи да наставе да читају. „Лебдење” и „клацкалица” ометају ток часа, изазивају конфузију неких ученика и, што је најважније, представљају прилику за ученике који не прате час да ометају. Још два понашања су релативно честа у учионици – „фрагментација” и „претеривање”. Наставник који наставља да објашњава инструкције иако су оне јасне свим ученицима претерује. Под „фрагментацијом” се подразумева понашање наставника који разбија активности у превише малих јединица, као што су „седите усправно, узмите своје папире, додајте их ученику испред себе, сада их додајте ученику до себе...”. Важно је истаћи да сва та понашања зависе и од појединаца који чине одељење и од специфичности сваког одељења као целине – оно што може бити „лебдење” у једном одељењу, не мора бити у другом, оно што је претеривање

у једном одељењу, може бити одговарајуће у другом, фрагментација може бити корисна неким ученицима, али не и другим.

Организовање активности у одељењу током нестабилних периода. Нестабилни периоди представљају време када је најтеже успоставити и одржати ред.

- *Почетак часа.* Почетак часа увек представља нестабилан период јер ученици долазе из другачијих окружења (куће, игралишта, са других часова) у којима важе друге норме понашања. Почетак часа представља и време када наставник треба да обави неколико административних задатака. Наставници који ефикасно управљају одељењем планирају и обављају процедуре које им помажу да ствари почну сигурно и брзо. На пример:
 - поздрављају ученике са врата, стварајући пријатну атмосферу и позитиван тон како би елиминисали потенцијалне проблеме;
 - препуштају ученицима-помагачима да читају обавештења и обављају остале административне послове, тако да могу да започну час;
 - пишу инструкције на табли или деле ученицима штампана обавештења како би почели са часом чим ученици седну;
 - установљавају рутинске активности којима обавештавају ученике да ће почети са озбиљним радом.
- *Прелази у току часа.* У периодима прелаза (дељење на групе, промена задатка, доношење потребног материјала, спремање за одмор) може бити нарушен ток часа. Уз значај пажљивог планирања активности (и прелаза), коришћење сугестивних средстава представља технику која може помоћи наставницима да се изборе са прелазима. Сугестивна средства и сигнале користе искусни наставници да би организовали тешке периоде прелаза. Сугестивна средства је најбоље схватити као упозорење, као жуто светло на семафору, које упозорава да се успори. Та средства наставници треба да користе како би упозорили ученике да ће се активност променити или да се спреме за задатак. На пример, током активности у малим групама наставник иде од групе до групе и каже: „Имате пет минута пре него што се сви вра-



тимо на своја места.”; током дискусије наставник каже ученицима: „Морамо да завршимо дискусију за неколико минута, имамо времена за још три коментара.” Многи наставници развијају и сигнални систем за обавештавање ученика о предстојећим променама активности да би се ученици лако кретали кроз тај прелаз. То је нарочито корисно и ефикасно у раду са млађом децом. На пример, наставник музичког може да подигне руку као сигнал ученицима да престану да причају и да спреме инструменте за свирање.

- *Крај часа.* Завршни део часа такође представља нестабилно време у одељењу. Понекад наставник мора да пожури да заврши предавање јер нема довољно времена, понекад мора да покупи папире или материјале. Искуснији наставници предупрећују потенцијалне проблеме на крају часа уграђујући следеће процедуре у њихове организационе схеме часа:

- остављају довољно времена да се обаве важне завршне активности;
- довољно раније најаве домаћи задатак како се могуће нејасноће не би решавале у последњем минуту;
- установе рутинске процедуре за скупљање радова (на пример, да сви оставе свој рад у кутији поред врата док излазе) тако да се време часа не мора користити за те активности;
- користећи сигнале и сугестивна средства, обавештавају ученике да се ближи крај часа и да се одређене активности морају обавити пре него што сви оду;
- учењем ученика да наставник, а не школско звоно, означава крај часа.

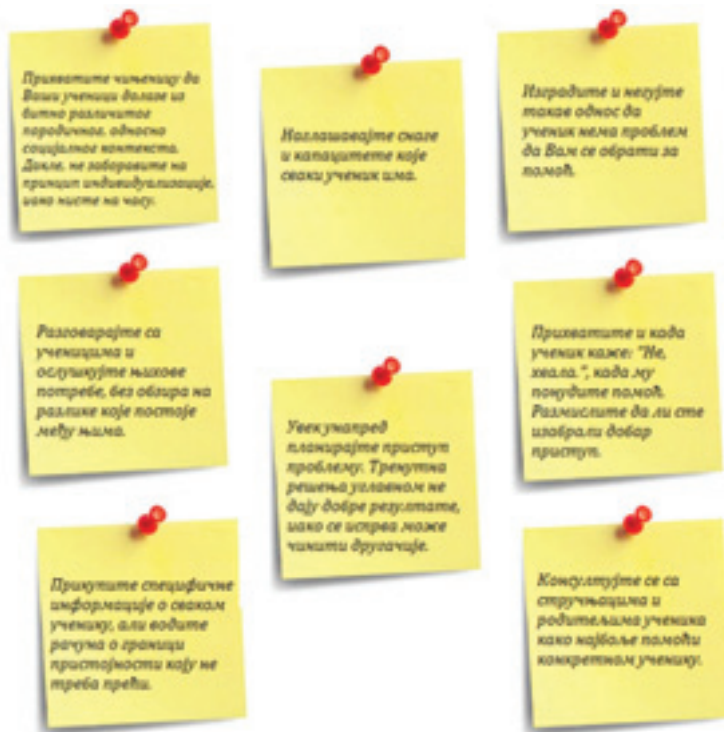
Развој одговорности ученика. Наставник ученицима задаје задатке сваког дана. Ти задаци им најчешће омогућавају да вежбају, што представља важан аспект учења. Међутим, ако се ти задаци не раде конзистентно и уколико ученици нису одговорни за њихово решавање, постићи ће се мало. Због тога, додатна димензија управљања разредом подразумева правила и процедуре за обезбеђивање и одржавање одговорности ученика.



Наставници би требало да у свој општи превентивни организациони план уврсте следеће савете.

- *Јасно и прецизно истакните захтеве задатка.* Сви задаци треба да буду задати тако да сви ученици разумеју шта се од њих очекује. Морају бити јасно описане специфичности задатка, као што су дужина задатка, рок за предају, шта ће се све оцењивати и како они који не предају задатак могу то да надокнаде. Вербална објашњења најчешће нису довољна, па наставници та упутства треба да поделе на папирима, окаче на огласну таблу или поставе на сајт...
- *Установите процедуре за праћење ученичког рада.* Веома је важно да наставници буду свесни ученичког напредовања. За задатке који се раде на часу, са места, довољно је да наставник циркулише по учионици, али дуже задатке треба поделити на мање делове, а ученици сваких неколико дана треба да дају извештаје како би се пратио њихов напредак.
- *Будите конзистентни у прегледању ученичких задатака.* У већини одељења ученици добијају огроман број задатака. Наставницима су потребне процедуре за скупљање задатака, као што су корпе у учионици, а треба да имају у виду и да прегледане задатке ученицима треба вратити у догледно време. Наставницима може да буде од помоћи и систем за прегледање свих задатака. То се понекад може извести тако што ће ученици једни другима прегледати радове. То је нарочито корисно за задатке који имају кључ за оцењивање и по један тачан одговор. Свако прегледање треба да се обави у року од дан-два.
- *Обезбедите одговарајућу повратну информацију уз прегледани задатак.* Учење се одвија и када ученик добије повратну информацију о свом раду. Радови свих ученика треба да буду оцењени, а повратна информација треба да буде пригођена узрасту ученика. То треба обавити што пре након што ученик преда задатак. Често је веома корисно да се један час посвети проласку кроз задатке и дискусији о најчешћим грешкама или проблемима.

У наставку су наведени још неки савети који Вам могу помоћи да успешно руководите одељењем.



Стилови васпитања

Постоје различити стилови васпитања деце, који се, осим у породичном, могу препознати и у школском окружењу. Сваки од стилова на другачији начин утиче на развој и напредовање детета. Васпитни стил можемо одредити помоћу две димензије:

- **димензија емоционалности**, којом се посматра емоционални однос одраслог² који има улогу васпитача према детету (разумевање, топлина, љубав, охрабрење, подршка, мотивација наспрам односа хладноће, незаинтересованости, неразумевања) и
- **димензија контроле**, којом се утврђује какав је надзор одраслог³ који има улогу васпитача над децом, односно у којој мери контролише или занемарује дете у васпитању.

2 Улогу васпитача могу имати родитељи (старатељи), али и наставници који имају трајнији однос са дететом.

3 Улогу васпитача могу имати родитељи (старатељи), али и наставници који имају трајнији однос са дететом.

Комбиновањем димензија емоционалности и тоpline, настала су четири стила у васпитању:



Слика 4. Стили васпитања



Прочитајте у прилозима о принципима сарадње са различитим типовима родитеља, који вам могу значајни када бирате стратегију сарадње са родитељима.

Иако се стилови васпитања често називају и родитељским стиловима, они нису карактеристични само за однос родитеља и деце. Наиме, с обзиром на то да одељењски старешина обично има трајнији однос са ученицима (односно, ређе се мењају него што је то случај са предметним наставницима) и да је једна од његових улога свакако васпитна, исти стилови се јављају и у односима одељењског старешине и ученика.

- Занемарујући стил васпитања има одељењски старешина који је незаинтересован и за учење и за социјални и емоционални развој ученика.
- Ауторитаран стил карактерише одељењског старешину који, баш као и родитељ, заводи ред и контролише понашање ученика. Он доноси правила и одлуке без консултовања са ученицима, поставља високе захтеве, а од ученика очекује потпуну послушност.
- Ауторитативан одељењски старешина поставља јасне границе, али истовремено оставља довољно простора за независност и аутономију ученика. Он има разумевања за ученике, препознаје њихове снаге и хвали их, а уколико се ученик неадекватно понаша, прекорева његово понашање позивајући се на правила о којима су се претходно договорили и образлаже своју реакцију.
- Одељењски старешина са попустљивим стилем поставља ниске захтеве пред ученике, дозвољава им да се понашају како они желе. Обично је веома омиљен међу ученицима, али се дешава да због слабе контроле ученици на часу немају прилике за учење.



Важно је запамтити!

Битно је истаћи и да јасан и доследан систем правила и контроле заснован на односу топлине, разумевања и подршке који одељењски старешина гради са ученицима игра важну улогу у подржавању позитивне мотивације за учење и школског постигнућа ученика, а истовремено може да надокнади негативне ефекте лоших односа са вршњацима и подстакне социјални напредак ученика.

Истраживања показују да недостатак родитељске љубави и одобравања у детињству резултирају осећајем несигурности у школи, ниским осећајем личне вредности и тешкоћама у односима са вршњацима. Због тога смо сматрали да је значајно да упознамо одељењске старешине са васпитним стилима родитеља и могућим ефектима одређених стилова на дете (ученика). У наставку су дати кратки описи васпитних стилова, на основу којих се може лако закључити који стил је најпожељнији, мада се у пракси често могу срести родитељи који користе понекад један, понекад други стил, зависно од ситуације, или их мењају током школовања детета.

ПОПУСТЉИВ СТИЛ (комбинација емоционалне топлине и слабе контроле)		АУТОРИТАТИВАН СТИЛ (комбинација емоционалне топлине и чврсте контроле)	
Карактеристике стила:	Вероватни исходи васпитања:	Карактеристике стила:	Вероватни исходи васпитања:
<ul style="list-style-type: none"> – удовољавају детету у свему; – показују пуно топлине и позитивних осећања; – немају никаквих захтева према детету, све му допуштају; – главни васпитни циљеви су задовољавање свих дететових жеља и захтева; – однос са дететом темељи се на великој емоционалној осетљивости родитеља; – детету је дата превелика слобода и независност, без постављања граница и правила понашања. 	<ul style="list-style-type: none"> – обично добро расположено све до тренутка када његова жеља не буде испуњена; – нема осећај одговорности; – има слабу самоконтролу; – несигурно; – импулсивно и агресивно када се сусретне са ограничењима. 	<ul style="list-style-type: none"> – показују топлину и бригу за дете; – захтеви према детету су примерени узрасту и способностима детета или нешто изнад тога; – комуникација је двосмерна, питају дете за мишљење и воде рачуна о његовим осећањима; – објашњавају детету своје одлуке; – постављају границе и проводе надзор и контролу, али пружају велику топлину, љубав и подршку; – главни образовни циљеви су подршка знатижељи, самоуверености, креативности, срећи, мотивацији и аутономији детета; – однос са дететом се темељи на демократичности, која подразумева комуникацију између родитеља и детета, у којој је родитељ значајна подршка детету; – воде рачуна о дететовим осећањима, а контролу усмеравају на непожељна понашања, а не на дете. 	<ul style="list-style-type: none"> – самопоуздано; – има високо самопоштовање; – спремно да прихвати ризик; – има изражену потребу за постигнућем; – има добру самоконтролу; – доминира осећај поверења, искрености, поштовања и одговорности за сопствене поступке.

ЗАНЕМАРУЈУЋИ СТИЛ (комбинација ниске контроле, без топлине и љубави)		АУТОРИТАРАН СТИЛ (комбинација емоционалне хладноће и чврсте контроле)	
Карактеристике стила:	Вероватни исходи васпитања:	Карактеристике стила:	Вероватни исходи васпитања:
<ul style="list-style-type: none"> – емоционално хладни родитељи који су слабо заинтересовани за дете; – избегавају двосмерну комуникацију; – не баве се дететом скоро никада; – постављају ниске захтеве, нема контроле, али ни топлине, љубави, подршке; – нема дефинисаних васпитних циљева јер су родитељи заокупљени сами собом; – емоционално одбацују дете или немају времена и снаге да се брину о детету; – однос се гради на ниском нивоу разумевања и интересовања за дете; – незаинтересовани за дете, његове активности, не проводе време са њим, не исказују родитељску љубав тако да се стиче утисак да не постоји. 	<ul style="list-style-type: none"> – променљивог расположења; – ниска самоконтрола; – неповерење према људима; – непримерено понашање у игри и социјалним контактима; – ниско самопоштовање; – склоно проблематичним и делинквентним понашањима. 	<ul style="list-style-type: none"> – врло строги и захтевни родитељи; – дисциплину остварују претњама и казнама; – показују врло мало топлине према детету; – цене послушност, поштовање ауторитета и самоконтролу; – комуникација је једносмерна, не објашњавају своје одлуке; – родитељи постављају високе захтеве и спроводе строг надзор и контролу, али не пружају довољно топлине, љубави и подршке; – не занима их шта дете мисли и осећа; – родитељска улога је усмерена на постављање граница и правила чији се прекршаји санкционису казнама; – однос родитеља са дететом се темељи на принципу подређености; – васпитавање се своди на примену награде и казне. 	<ul style="list-style-type: none"> – незадовољно; – повучено или агресивно; – несигурно; – ћудљиво; – има низак праг толеранције на фрустрацију; – брине како ће удовољити родитељу, а не како ће решити проблем.

Стилови учења ученика

Одељењске старешине су, по правилу, и наставници одређеног предмета у одељењу које воде. И као старешине и као наставници требало би што боље да упознају своје ученике, а посебно њихове образовно-васпитне и психолошке потребе. Познавање стилова учења ученика важно је за планирање рада са ученицима (избор садржаја, метода и техника), посредовање у сарадњи са другим наставницима, саветовање родитеља и развој ученичког портфолија.

Стилови учења, најједноставније речено, представљају начине на које приступамо учењу и изучавању. Учење ће бити успешније у случајевима када наставне методе и активности одговарају преферираном стилу учења, тако да уважавање стила учења обезбеђује већу индивидуализацију процеса учења. Ученици ће лакше учити, брже памтити, имаће позитивнији став према учењу уколико им се омогући да уче на начин који им највише одговара.

С друге стране, код ученика је важно развијати и вештине учења алтернативним стиловима, па је улога наставника и у томе да побољшају постигнућа у учењу методом која том ученику мање одговара и да их у томе оснаже.



Осим стилова учења одељенски старешина би требало да познаје и интересовања ученика. Употребите упитник из прилога за испитивање интересовања ученика.

Иако је описано много различитих стилова учења, у наставку ћемо навести две најчешће спомињане поделе – ВАК модел и стилове учења по Дејвиду Колбу.

Стилови учења – ВАК модел

У односу на начин на који примамо информације (Visual – вид, Acoustic или Auditory – слух, Kinesthetic – додир), говоримо о следећим типовима учења:

- **визуелни,**
- **аудитивни** и
- **кинестетички.**



Деца која преферирају **визуелни стил** учења уче гледањем. Воле илустрације, читање написаног, писмене белешке, коришћење слика и дијаграма. Деца која уче на тај начин уредна су, дугорочно планирају, уочавају детаље, воле да читају, цртају и пишу, воле да виде професора, па бирају да седе у првој клупи, размишљају у сликама. Више воле писмено од усменог испитивања. Често ћете их чути да кажу: „То ми изгледа добро...“, „Да видим...“, „Стекао сам представу о...“ итд.



Деца којима највише одговара **аудитивни стил** најбоље уче слушањем. Одговарају им предавања, дискусије, дебате и вербалне инструкције. Пре ће запамтити оно што чују него оно што виде, бука им лако поремети концентрацију, воле да читају наглас, добри су у имитирању гласова и начина говора других, воле да расправљају, причљиви су, отворени. Више их интересује музичка него ликовна уметност. Више воле усмено него писмено испитивање. Често користе фразе: „Слушам те...“, „То ми звучи добро... и сличне.



Кинестетички, односно **телесни тип** најбоље учи покретом, додиром, активношћу. Важно им је да виде како неки предмет ради, како се њиме користи. Оријентисани су на телесну активност, често су у покрету, воле да израђују ствари и испробавају нове активности; када говоре, стоје близу особе којој се обраћају, машу рукама и имају изражену мимику лица, воле да глуме и учествују у активностима које захтевају покрет, отворени су. Током учења, куцкају оловком, жваћу жваку или држе нешто у рукама. Често користе изразе: „Не пратим те...“, „Изгубио сам се...“, „Могу ли да се вратим на почетак?“... У нашим школама најчешће имају тешкоће управо ученици који припадају том стилу јер је традиционално предавање прилагођено највише аудитивном и визуелном стилу учења.

Стилови учења по Дејвиду Колбу

Овај модел поделе стилова учења заснива се на четворостепеном процесу учења, чије су фазе:

- стицање конкретних искустава,
- посматрање и промишљање тих искустава,
- повезивање тих искустава са широм базом знања ученика и
- примена тих искустава и стицање нових.

У односу на то која је фаза у процесу учења израженија, говоримо о следећим стиливима:

АКТИВИСТИ

ТЕОРЕТИЧАРИ

МИСЛИОЦИ

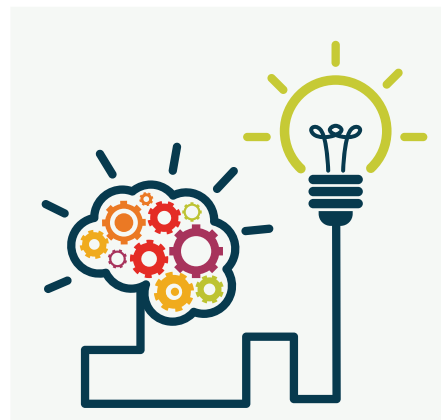
ПРАГМАТИЧАРИ

Активисти уживају у стицању нових искустава и приликама које им омогућавају да уче експериментисањем. Воле да у процесу учења учествују активно, интересује их шта се дешава сад и овде, воле да покушавају и проверавају различите ствари, воле да учествују, да буду у центру пажње. Одговара им да „мисле у ходу”, да уче у краћим интервалима, када имају прилику да започну неку активност, када има више понуђених варијанти, воле да буду део групних активности и да се забављају.

Мислиоци воле пажљиво да размисле пре деловања. Воле да доносе одлуке кад њима одговара и не воле када их пожурују, најбоље уче из посматрања и искуства других, добро слушају, не воле да буду у центру пажње. Одговарају им активности које омогућавају довољно времена за припрему, за размишљање о томе шта се догодило, за самостално одлучивање без притисака и строго дефинисаних рокова, прија им да могу да „остану по страни”, да слушају и посматрају.

Теоретичари воле да истражују методично, корак по корак. Уче слично мислиоцима, али воле да примене своје сопствене концепте и моделе. Логични су и објективни, аналитични су, воле да виде како се ствари слажу у целини. Одговарају им активности које омогућавају време за истраживање веза и међусобних односа, за преиспитивање начела на којима се заснива садржај, за разумевање и учествовање у сложеним ситуацијама.

Прагматичари воле практична решења, желе да стичу практична искуства, не воле да теоретишу, воле кад им се пружи прилика да искористе оно што су научили, делају брзо и самопоуздано. Уче слично активистима, али воле да њихове активности имају практичан циљ. Воле да виде важност свог рада, да добију увид у проверене технике. Одговарају им активности у којима постоји јасна веза између садржаја и актуелног проблема, активности у којима могу да користе практично применљиве технике, воле када могу да вежбају са особом која је успешна у коришћењу тих техника.



Веза између стилова учења и фаза у процесу учења указује на то да ће они људи којима, на пример, највише одговара стицање непосредних и конкретних искустава имати изражену прву фазу учења, а кроз остале фазе ће пролазити брзо и површно. Квалитетно учимо онда када се подједнако посвећујемо свакој фази учења, што значи да у процесу учења треба применити методе учења које одговарају сваком од поменутих стилова учења!

Подучавање ученика вештинама учења

Свака фаза у развоју детета (ученика) вишеструко је повезана и условљена, између осталог, и процесом учења. Учење учења или развијање вештина учења један је од најважнијих циљева васпитно-образовног рада у школи, без обзира на стил учења ученика. Захтеви савременог друштва за доживотним учењем и образовањем не могу се остварити ако се не стекну и не развију ефикасне вештине учења. Стицање тих вештина траје и развија се током свих година школовања, али и након тога, и у томе једну од најзначајнијих улога има управо одељењски старешина. Свакодневни рад у школи треба да омогући и подстакне ученике да успешно траже информације, да процењују и класификују идеје и чињенице, да решавају проблеме.

Саморегулисано учење

Саморегулисано учење је, такође, поље на коме треба да ради одељењски старешина са ученицима. Саморегулација се може дефинисати као намерно планирање и праћење когнитивних и афективних процеса укључених у успешно извршавање школских задатака.

За критичко и конструктивно посматрање, размишљање, процењивање и унапређивање потребни су и разни облици и начини кооперативног рада и много подршке и усмеравања од наставника, односно одељењског старешине. Саморегулација се успоставља као резултат процеса упознавања себе, јачања самосвести и самопоуздања. У твом процесу је одељењски старешина изузетно користан савезник и водећи сарадник, који подстиче и усмерава учење, али и препознаје моменат када је ученик спреман да преузме део активности и контроле.

Саморегулисано учење је организовано у четири фазе: планирање, праћење, контрола и евалуација. Одељењски старешина може да подстиче и развија тај процес у свакој од наведених фаза на следеће начине:

- стављањем ученика у ситуацију да процени сопствени положај помоћу питања „где сам сада?” и „где бих желео да будем?” – могуће је осмислити различите скале процене, упитнике, графиконе, теме за есеје, које сваки ученик у одељењу ради за себе;
- постављањем краткорочних циљева учења;
- упућивањем у различите технике учења примерене градиву и могућностима (посебно технике које подстичу менталну активност) – представљање мапа ума и могућности њиховог коришћења, трикова за брже и лакше памћење;
- подучавањем ученика како да направе недељни план рада и како да планирају време у току дана, на који начин да испланирају учење и када да уче одређене предмете – давањем конкретног примера плана рада и објашњењем чему служи, попуњавањем плана за недељу дана, давањем савета, разменом међу ученицима, разговором о њиховим радним навикама;
- давањем задатка да сами прате колико им је за коју активност било потребно времена и напора да је изврше и како да искористе повратну информацију да би лакше постигли постављени циљ, у односу на план рада који су направили и циљеве које су поставили, да на часу одељењске заједнице представе свој пример;
- представљањем начина и стратегија помоћу којих могу да прате остваривање планираних активности и постизање циља (помоћу смајлија, различитих боја, знакова...) – важно је да то раде сами ученици;
- информисањем од кога да потраже помоћ ако им затреба када наиђу на тешкоћу (предметни наставник, школски психолог, педагог, родитељи, други ученици);
- упућивањем ученика на важност организовања места на којем уче и услова који су им потребни код куће (радни сто, соба, бука, осветљење);
- упућивањем на то да проблем могу да реше коришћењем додатне литературе или других извора знања – подсећање на књиге, речнике, енциклопедије у школској библиотеци, старе уџбенике и свеске, интернет...;
- добијањем задужења која треба да испуне у одређеном временском року (истраживање у којем ће поставити циљ, сами одабрати начине за решавање проблема, процењивати тачност...).

Типови одељењског старешине

Проверите којем типу одељењског старешине припадате.



ПРОПОВЕДНИК

- Само моралише.
- Прича занесено, не гледајући у ученике.
- Ученици често не разумеју његова очекивања и захтеве.
- Ученици и њихови родитељи га доживљавају као савршену особу којој се никако не може прићи.
- Увек је за катедром, говори стојећи.

КОМАНДАНТ

- Увек има наредбодавни тон.
- Често постројава ученике у редове, без икакве потребе за тим.
- Употребљава реч „наређујем“.
- Крут је у комуникацији.
- Ништа се не предузима без његовог одобрења.
- Углавном игнорише иницијативе, сматра да од њега све треба да пође.

ДЕТЕКТИВ

- Гледа ученике са неповерењем.
- Мисли да се иза свих потеза у окружењу крије нека превара или лоша намера.
- Испитује наставнике о сваком ученику посебно, детаљно и истражује „случај“.
- Распитује се у насељу о својим ученицима и њиховим родитељима.
- Очекује да ученици „откуцавају“ једни друге, не разуме дечје тајне.

АДМИНИСТРАТИВАЦ

- Само нешто сабира и обрачунава у документацији и евиденцији коју води.
- Опседнут је табеларним приказима и статистиком.
- Искључиво писаним путем комуницира са родитељима ученика.
- Први је у школи у сређивању документације.
- Опседнут је оправдавањем часова и потврдама лекара.

МАМИЦА (ТАТИЦА)

- Бори се без покрића за примат свог одељења у свему и свачему.
- Пристрасан је до неприхватљивости.
- Верује у сваку причу и оправдање ученика.
- Сувише је попустљив.
- Ученици га зачас убеде у нешто.
- Не влада ситуацијом када је са одељењем (ништа се не пита).

РАВНОДУШАН (ОПУШТЕН)

- Незаинтересован је за рад ученика и одељења.
- Пасивно посматра ситуације у одељењу.
- Ученици поред таквог одељењског старешине могу да раде шта хоће.
- Изненади се када га родитељ тражи у време отворених врата.
- На проблеме не реагује мислећи да ће се сами решити.

Да ли сте проверили? Ако сте себе препознали као типичног представника било које од описаних категорија – значи да треба хитно да коригујете своје понашање!



Прилози које можете наћи на компакт-диску

- Прилог 11. Основне развојне карактеристике адолесцената – информативни текст
- Прилог 12. Препознавање јаких страна детета као снажан мотивациони фактор – информативни текст
- Прилог 13. Не заборавите емоционалну интелигенцију! – информативни текст
- Прилог 14. Психолошке кризне интервенције – смернице за одељењске старешине
- Прилог 15. Поруке у комуникацији – информативни текст
- Прилог 16. Емпатија према себи и другима – информативни текст
- Прилог 17. Који је Ваш стил управљања одељењем? – упитник за одељењске старешине
- Прилог 18. Како креирати одељење у којем влада поштовање: пет златних правила за успешну одељењску заједницу – смернице за одељењске старешине
- Прилог 19. Како предвидети конфликте у одељењу? – смернице за одељењске старешине
- Прилог 20. Како сарађивати са различитим типовима родитеља? – информативни текст
- Прилог 21. Васпитање: мали савети за родитеље – брошура за родитеље
- Прилог 22. Стилкови учења ученика – упитник за ученике
- Прилог 23. Инвентар интересовања ученика – упитник за ученике

ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Како да знам да ли добро радим свој посао?

У животу нас други често процењују – пријатељи, директор, родитељи, ученици... Понекад у том процесу не можемо да будемо објективни, пристрасно анализирамо примедбе, сумњамо у намере процењивача.

Када процењујемо властити рад, процес вредновања је другачије усмерен, трудимо се да дођемо до што бољих увида о свом раду, на основу којих даље унапређујемо своју праксу. Суштина самовредновања је у томе да сами желимо да препознамо у чему смо добри, али и које су наше слабости, да бисмо их унапредили. Понекад, да бисмо се самовредновали, тражимо и процену других о нама, али притом „зрелије” анализирамо добијене податке. Људски је да бар помало стрепимо кад нас други процењују, али нема помака док не видимо свој одраз у огледалу и сами не пожелимо да будемо бољи.

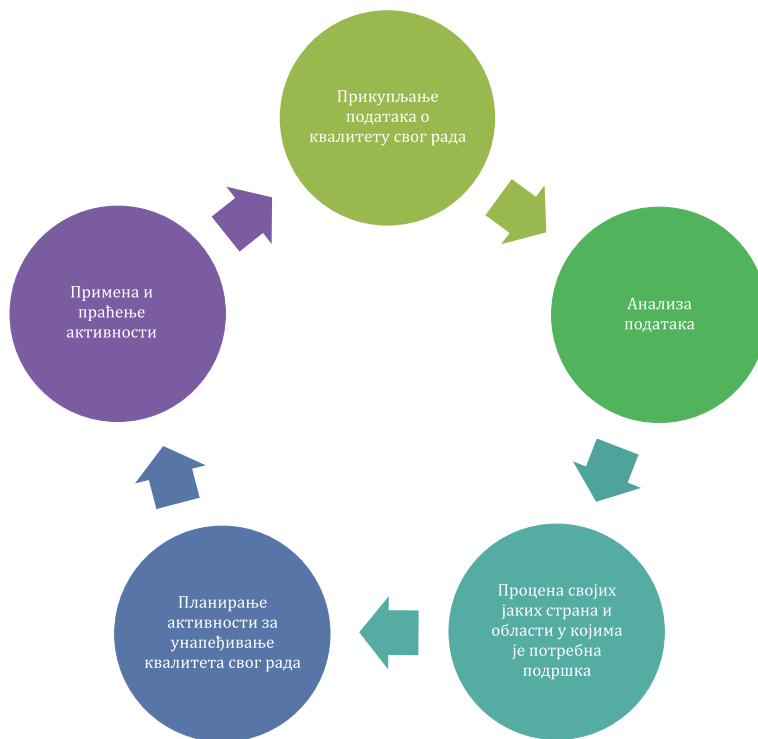


Шта су одељењске старешине рекле о вредновању и самовредновању свог рада?

У школама није успостављено континуирано вредновање и самовредновање рада одељењског старешине. Вредновање је, готово без изузетка, препуштено појединцима, њиховим потребама и компетенцијама, обавља се стихијски и не постоји размена на нивоу школе. У ретким случајевима, у тај процес су укључени и стручни сарадници.

Одељењске старешине су исказале потребу да се та пракса унапреди:

- сталном и разменом између одељењских старешина у школи;
- разменом искустава са одељењским старешинама из других школа;
- путем семинара, обука и материјала који су значајни за рад одељењског старешине;
- припремом и издавањем приручника са примерима добре праксе;
- менторством одељењских старешина.



Слика 5. Процес самовредновања

Процес самовредновања рада одељењског старешине јесте континуирани процес (слика 5) који подразумева да одељењски старешина промишља о сопственој пракси, издвајајући оне аспекте рада којима је задовољан и оне које треба побољшати. Другим речима, циљ сваког процеса самовредновања је да научимо како да активно промишљамо о свом раду и тражимо нове начине да побољшамо његов квалитет. Промишљање омогућава професионалцима да уче из сопствене праксе и сопственог искуства.

У наставку су дата нека питања која ће Вас подстаћи да промишљате о свом раду.

- Како ја, као одељењски старешина, знам колико квалитетно обављам свој посао?
- Колико често самовреднујем свој рад?
- На које начине прикупљам податке о квалитету свог рада?
- Да ли сам питао ученике како виде мој рад? Како сам их питао? Колико често?

- Да ли сам питао родитеље како вреднују мој рад? Колико ми је истински важно њихово мишљење?
- Са ким размењујем информације о питањима која сматрам битним за свој рад?

Шта може да се вреднује у мом раду?

- Постигнуће и напредовање ученика (образовна постигнућа, интересовања, статус у колективу...)
- Сарадња са родитељима (ефикасност, поштовање потреба родитеља, учесталост сарадње, задовољство родитеља...)
- Сарадња са другим запосленима у школи ради праћења напредовања и развоја ученика
- Садржаји који се користите у раду (колико су теме примерене учесницима и њиховим потребама, да ли су и колико корисне, занимљиве...)
- Начини рада (разноврсност и ефикасност облика и метода рада и средства која се користе...)
- Комуникација са ученицима
- Атмосфера у ученичком колективу
- Педагошка документација

Све што одељењски старешина ради може и треба да буде предмет вредновања!



Како су родитељи и ученици оценили сарадњу са одељењским старешином?

Питали смо ученике и родитеље да на скали од 1 до 10 процене сарадњу са одељењским старешином, при чему је оцена 1 означавала веома лошу сарадњу, а оцена 10 изузетно квалитетну сарадњу.

И ученици (8,58) и родитељи (9,07) проценили су сарадњу са одељењским старешином као висококвалитетну. Занимљиво је да су родитељи са вишим степеном образовања мање задовољни сарадњом са одељењским старешином него родитељи са нижим степеном формалног образовања.

Како могу да се вреднују различити аспекти мог рада?

Квалитетни подаци о различитим аспектима рада одељењског старешине могу се добити применом различитих поступака и техника, а некада треба применити више поступака и техника да би се добили потпунији подаци. У наставку су наведени само најчешће коришћени поступци и технике:

- прикупљање повратних информација од ученика и родитеља путем интервјуа, фокус група, задавањем упитника, путем чеклиста, скала процене и сл.;
- заједничко вредновање и учење од колега путем менторства, хоспитације, супервизије и сл.;
- анализа педагошке документације;
- личне забелешке, дневници наставника, портфолио;
- анализа аудио и видео записа...

Важно је запамтити!

- Ако нисте спремни да обезбедите потпуну анонимност родитеља и ученика, немојте их ни питати о Вашем раду!
- Ако нисте спремни да чујете критику Вашег рада, опет их немојте питати!

Шта након прикупљања података?

Након што сте прикупили и анализирали податке о свом раду:

- **идентификујте своје јаке стране и области које треба да унапредите.** Некада се може десити да ученици и родитељи једну исту област рада процењују и као Вашу јаку страну и као област коју треба да унапредите. То неслагање немојте тек тако одбацити, нека Вам послужи као повод за размишљање зашто је тако. Такође, некада више области Вашег рада можете препознати као области на којима треба додатно да радите. Препоручљиво је да покушате да препознате области које су Вам у том тренутку приоритет, те да их у наредном периоду унапређујете;

- **направите план како да унапредите свој рад у областима у којима сте проценили да је потребно.** Размислите шта Вам је потребно да бисте били успешнији у идентификованим областима – знања, вештине, подршка колега... Идентификујте изворе подршке који Вам стоје на располагању (колеге, стручни сарадници, стручњаци изван школе, стручна литература, семинари...) и активности којима бисте могли да побољшате свој рад. Навешћемо неке од активности које Вам могу бити од помоћи:
 - укључите родитеље у рад одељења (питајте родитеље својих ученика да наведу садржаје за које су заинтересовани, укључите родитеље у реализацију одређених тема);
 - сарађујте са другим одељењским старешинама у школи (заједничко планирање активности, заједничка реализација или замена, односно асистенција у реализацији, уједначавање правила понашања, на пример, критеријума правдања изостанака или начина и времена комуницирања са родитељима);
 - сарађујте са осталим наставницима који предају у Вашем одељењу (на пример, на успостављању и праћењу договорених правила);
 - сарађујте са стручним сарадницима у школи;
 - сарађујте са стручњацима изван школе (на пример, у реализацији одређених тема);
 - прочитајте нешто од предложене литературе (списак препоручене литературе је дат на компакт-диску)...

Ако сте ово претходно урадили, већ сте остварили напредак, али чекају Вас још два корака.

- **Реализујте планиране активности.**
- **Вреднујте напредак.** Након извесног времена, поново вреднујте свој напредак у тој истој области (областима). Успех неће изостати!



Важно је запамтити!

- Рад одељењског старешине не може да буде квалитетан уколико изостане квалитетна сарадња са ученицима.
- На квалитет рада одељењског старешине утиче и квалитет сарадње са наставницима који предају његовом одељењу.
- Нема квалитетног рада одељењског старешине без квалитетне сарадње са родитељима.
- Услови за квалитетну комуникацију су међусобна отвореност и искреност.
- Можда и најважније! Само родитељ који процени да сте посвећени раду са његовим дететом, процениће своју сарадњу са одељењским старешином као квалитетну.



Прилози које можете наћи на компакт-диску

- Прилог 24. Праћење ученика – упитник за одељењске старешине
- Прилог 25. Сарадња одељењског старешине са одељењском заједницом – упитник за одељењског старешину
- Прилог 26. Сарадња одељењског старешине са родитељима – упитник за родитеље
- Прилог 27. Вредновање рада одељењског старешине – упитник за родитеље
- Прилог 28. Вредновање рада одељењског старешине – упитник за ученике

ПРИНЦИПИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

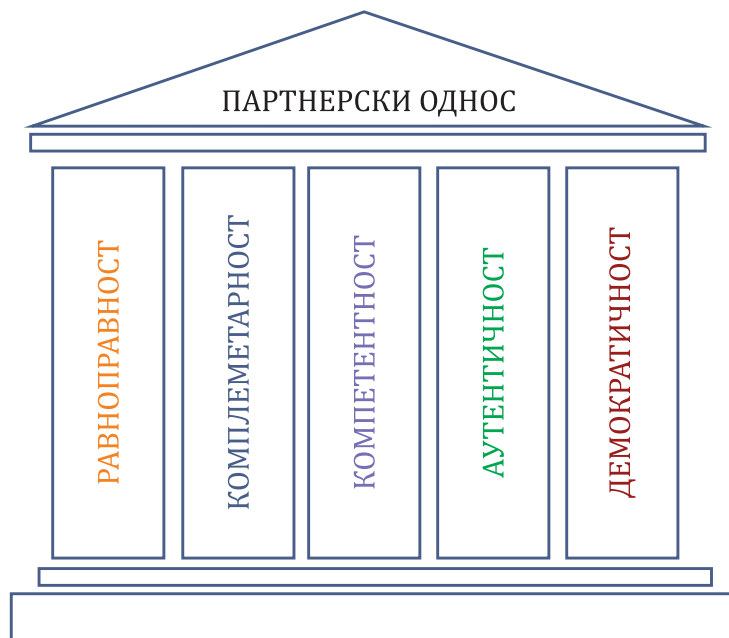
Укључивање родитеља на различите начине у живот школе помаже родитељима да разумеју начин на који школа функционише, сложеност улоге наставника, али и како најбоље да подрже своје дете у учењу. Због тога је важно да се у оквиру добро испланираног програма родитељима нуде разноврсне активности у које могу да се укључују према својим интересовањима и обавезама. То се односи на различите облике сарадње школе и родитеља, почевши од најједноставнијих, као што су информисање родитеља и њихово учешће на родитељским састанцима, па све до посета часовима, помоћи наставнику у раду са децом или рада са децом код куће, учествовања у изради школских развојних планова и у различитим школским тимовима који се баве организацијом наставних и ваннаставних активности.

Имајући у виду значај квалитетне сарадње између одељењског старешине и школе, у овом поглављу су приказани основни принципи на којима се заснива партнерски однос, на њима изграђени различити облици и садржаји сарадње са родитељима, као и бројни примери добре праксе код нас и у свету.

Принципи сарадње са родитељима

Сарадња са родитељима ученика једно је од најзахтевнијих подручја ангажовања одељењског старешине. У стручној литератури⁴ наводе се принципи квалитетне сарадње са родитељима, односно основна начела којима је пожељно руководити се приликом успостављања партнерског односа са родитељима.

4 Принципи су преузети из: Павловић Бренеселовић, Д. (1995). *Игровница*. Београд: ИПА.



Слика 6. Принципи партнерског односа

Равноправност. Партнерски однос подразумева да су сви учесници равноправни у правима и обавезама. То значи да свако има право на избор, одлуку, властито мишљење, предлог и неслагање, у мери у којој то не угрожава друге.

Комплементарност. Између родитеља и одељењског старешине постоје разлике, које су последице различитих знања, искустава, прилика... Разлике у партнерском односу посматрају се као потенцијални ресурси који се узајамно допуњавају, а не као препреке сарадњи. Сарадња је двосмерни процес који је обострано користан и у којем свако добија исто што и супруга.

Компетентност. У изградњи партнерских односа неопходно је да одељењски старешина и родитељи препознају да су знања, вештине и ставови оних других драгоцени. Родитељ боље познаје своје дете од одељењског старешине, зна његове навике, интересовања, жеље, омиљене активности, понашање према млађима, старијима... Због тога, у разговору родитељу треба омогућити да испољи себе и своје квалитете равноправно са одељењским старешином. Тај принцип је основ за узајамно поштовање и полазна тачка за заједничко планирање подршке ученику.

Аутентичност. Свако од нас је личност са сопственим снагама, потребама, страховима, интересовањима, особинама, емоцијама које уносимо у односе са другима. Сарадња подразумева препознавање и уважавање тих различитости.

Демократичност. Сарадња родитеља и одељењског старешине треба да буде заснована на принципима демократичности, посебно на учешћу родитеља у образовно-васпитном процесу и доношењу свих одлука које се тичу њихове деце. Равноправност, аутентичност и узајамно поштовање остварују се уважавањем демократских процедура и принципа: права на избор и одлуку, одговорности, толеранције, усаглашавања и грађења и поштовања правила и норми понашања.



Шта су рекли родитељи о принципима сарадње?

Родитељи се потпуно или углавном слажу да одељењски старешина уважава предлоге родитеља (96,9%) и да поштује родитеље (91,7%). С друге стране, родитељи наводе да су потпуно или углавном искрени и отворени у комуникацији са одељењским старешинама (97,8%).

Поменути квалитети односа одељењских старешина и родитеља показују да се у пракси ти односи доминантно граде на принципима партнерског односа.

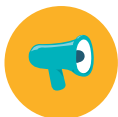
Облици и садржаји сарадње са родитељима

Нема квалитетне сарадње са родитељима без квалитетне припреме за ту сарадњу. Међутим, преовлађујуће искуство одељењских старешина у школама показује да се сарадњи са родитељима не посвећује довољно пажње. Последица је стање за које је карактеристично да родитељи у школу долазе углавном само када морају. Успостављање сарадничких односа и њихово даље неговање припада у првом реду наставницима (одељењским старешинама) који у својој професионалној пракси имају и област сарадње са родитељима. Законска регулатива показује да родитељи имају бројне могућности да се организују и укључе у образовање своје деце, али и да својим учешћем допринесу да се сва деца школују на најбољи могући начин:

- родитељи као чланови органа и тела установе,
- родитељи као законски заступници права, обавеза и одговорности своје деце и
- родитељи као партнери у заједничком процесу образовања и васпитања.

У стручној литератури усаглашени су ставови да родитељи који су укључени у живот и рад школе боље разумеју школско учење, ефикасније пружају подршку у учењу својој деци

и доприносе њиховом успешнијем навикавању на школске обавезе и прихватање одговорности ученика. Наша пракса потврђује да углавном нема дефинисаних процедура за комуникацију и да мало активности којима се родитељи подстичу да се укључе у партнерство са школом. Посматрано из угла правне регулативе сарадничких односа, родитељи имају обавезу да шаљу своје дете у школу, али их то не обавезује на сарадничке односе са стручњацима који у тој установи раде. Треба изградити двосмерну сарадњу и оснажити родитеље да преузму улогу партнера јер када су родитељи укључени у сарадњу, већа је успешност деце у учењу, а веће је и њихово задовољство.



Пример добре праксе

Програм: Школа–породица–заједница – учествовање у основним и средњим школама: од теорије до праксе

Место: Калифорнија, Сједињене Америчке Државе

На основу теорије преклапања сфера утицаја и година истраживања у школама широм земље, развијен је оквир од шест типова партнерства између школе, породице и заједнице (Epstein, 1995).

Шест врста ангажовања

1. Родитељство – подршка родитељима да развију родитељске компетенције и подршка деци као ученицима
2. Комуницирање – планирање и примена ефикасних и ефективних облика двосмерне комуникације о школском програму и дечјем напредовању
3. Волонтирање – регрутовање и обука родитеља као подршка учењу и напредовању ученика и реализовању школских активности
4. Учење код куће – информисање и подстицање породица да се код куће укључе, као подршка ученицима, у решавање школских задатака и сродне активности
5. Одлучивање – укључивање родитеља у доношење одлука на нивоу школе
6. Сарадња са заједницом – идентификовање и координисање ресурса и услуга из заједнице са циљем да ојача и подржи школу, ученике и њихове породице, али истовремено и пружање услуга заједници

Препоручујемо: Шест типова партнерстава школа–породица–заједница

Преузето и адаптирано из: Зуковић, С. (2013). Партнерство породице, школе и заједнице – теоријски и практични аспекти. *Годишњак Филозофског факултета*, Нови Сад, вол. 38, бр. 2, 55–68.

Сарадња родитеља и школе може да се развија у различитим организационим облицима који пружају могућности да се принцип индивидуализације у сарадњи испуни у пуној мери. На основу стручне литературе и непосредног увида у праксу разликујемо следеће облике рада са родитељима:



Слика 7. Преглед облика сарадње са родитељима



Шта су родитељи рекли о облицима сарадње са одељењским старешинама?

Питали смо родитеље који облици сарадње са одељењским старешинама им највише одговарају и које облике сарадње одељењске старешине реализују.

Облици сарадње	Реализација	Пожељност
Родитељски састанак на нивоу одељења	97,1%	64,6%
Општи родитељски састанак на нивоу разреда	94,7%	17,7%
Отворена врата	80,1%	67,3%
Разговор телефоном, комуникација путем СМС-а или имејла	72,3%	68,2%
Родитељски састанак са групом родитеља (групни родитељски састанак)	70,9%	6,2%
Стручњаци различитих профила ангажовани у реализацији родитељског састанка	41,1%	1,8%
Родитељи учествују у припреми и/или реализацији родитељског састанка	39,4%	3,5%
Неформалне заједничке активности (различита окупљања, дружења, излети, манифестације...)	38,6%	6,2%
Ученици учествују у припреми и реализацији родитељског састанка	34,8%	1,8%

Приказани резултати показују да се најчешће организују родитељски састанци на нивоу одељења, разреда и групе, отворена врата и индивидуални разговори путем телефона, СМС-а или имејла. Ти облици сарадње су уједно и облици који највише одговарају родитељима. Занимљиво је да облике сарадње који подразумевају већу укљученост родитеља, који се ретко организују, родитељи оцењују као мање пожељне.

У наставку су дате неке препоруке и савети за одељењске старешине како да најбоље искористе различите облике сарадње са родитељима ученика.

Индивидуални разговори са родитељем



Родитељи који су учествовали у нашем истраживању истакли су да им од облика сарадње највише одговарају разговори путем телефона, СМС-а и имејла (68,2%) и отворена врата (67,3%), односно индивидуални облици сарадње одељењског старешине и родитеља.

Индивидуални облик сарадње одељењског старешине и родитеља има вишеструки значај.

Родитељу се тиме пружа могућност (и на то их треба подсећати) да:

- прати развој свог детета током школовања;
- ствара потребне услове за развој детета у породици;
- у кризним ситуацијама у развоју детета има у одељењском старешини саветодавца у мерама које они лично могу препоручити или их може упутити на профил стручњака којем се могу обратити;
- лично доприноси побољшању услова рада у установи или у реализацији наставних и ваннаставних активности, а тиме свом детету омогућава и успешнији развој;
- стиче додатно образовање (у различитим видовима едукације које школа организује) и развија интересовање детета за самообразовање;
- сходно праћењу осамостаљивања детета у дужем времену, чини напор да мења и сам себе, прилагођавајући своје захтеве узрасним могућностима детета у задовољавању његових потреба и извршавању све бројнијих и сложенијих породичних и других друштвених обавеза.

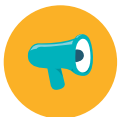
Одељењском старешини се индивидуалном сарадњом омогућава да:

- боље упозна, а тиме и разуме рад, резултате и понашање сваког ученика;
- својим програмима планира и успешније организује индивидуалне облике рада и реалније процењује њихове резултате;
- заједно са родитељем тражи приступ решавању проблема;
- сарадњом са појединим родитељима постиже усклађено деловање на ученике, чиме се лакше и брже остварују задаци установе;

- ангажовањем појединих родитеља добија помоћ у реализацији ваннаставних активности.

С обзиром на значај и учесталост тих облика сарадње, у наставку су дати савети за индивидуални разговор са родитељима.

- Пре састанка са родитељем треба да буде потпуно јасно:
 - кога позивате на разговор (оба родитеља или једног и зашто),
 - како позивате на разговор,
 - како започињете разговор,
 - ко је присутан,
 - шта ћете рећи,
 - шта сигурно нећете рећи,
 - који су ваши предлози...
- Никада не позивајте родитеља на састанак, а да не саопштите разлог.
- Сваки долазак родитеља у школу на позив одељењског старешине праћен је извесном стрепњом од онога што ће чути о детету, иако је разлог састанка познат.
- Родитељу треба јасно показати да је добродошао у школу.
- Искажите јасно своја очекивања од родитеља.
- Назначите да никада нећете повредити поверљивост информација које добијате од родитеља током разговора.
- Обезбедите простор у коме ћете без ометања моћи да разговарате са родитељем ученика.
- У разговору одељењски старешина треба да истакне оно што цени код ученика, на пример, то што редовно похађа наставу, уредност, односе према друговима.
- Уместо да укажете на нешто што ученик није урадио, опишите шта треба да уради.
- Уместо да задржавате информације, поделите са родитељима значајне информације које имате. Треба да буде јасно да је одељењски старешина спреман да помогне и да тражи од родитеља да са њима удружи напоре у решавању проблема.
- Саслушајте родитеља, постављајте питања, стрпљиво чекајте на одговор и одговарајте на питања која су Вам постављена.
- Уместо да одустанете од детета, развијте заједнички план са родитељем.
- Уместо да завршите разговор у негативном тону, завршите позитивним ставом који родитељ може да понови детету (на пример, „Реците Милицы да имам поверења у њу да ће све надокнадити...“).



Пример добре праксе

Активност: Поведи своју породицу на школску недељу [*Take Your Family To School Week*]

Место: Сједињене Америчке Државе

Америчка асоцијација наставника и родитеља (*National Parents and Teachers Association* – РТА) сваке године организује једну недељу посвећену породици.

Школа и породица активности планирају заједно, унапред, и сваке године активности постају све разноврсније.

Искуство школа које учествују у тим активностима показује да укључивање породице у образовање деце позитивно утиче на квалитет сарадње између родитеља и директора и наставника. Присуство школским активностима, али и активно ангажовање у планирању и припреми активности, драгоцен је начин да се ојача и одржи такав однос.

Преузето са интернет странице: Take your family to School Week:

http://www.pta.org/take_your_family_to_school.asp

<http://www.trabucomesapta.org/forms/Take%20Your%20Family%20to%20School.pdf>

Родитељски састанци

У пракси наших школа родитељски састанци су обавезан и уобичајен облик сарадње са родитељима. Зависно од тога који је њихов главни циљ, родитељски састанци могу имати различит облик и садржај рада. Већ смо помињали различите облике родитељских састанака (родитељски састанак са групом родитеља, родитељски састанци у виду радионице,



Важно је запамтити!

Приликом планирања родитељског састанка треба узети у обзир:

- теме за које су родитељи заинтересовани,
- интересе и потребе родитеља,
- образовање родитеља,
- лична и професионална знања и вештине.

ученици учествују у припреми и реализацији родитељског састанка, стручњаци ангажовани у реализацији родитељског састанка), али треба да напоменемо и да састанци могу да имају и различит садржај рада који је у вези са динамиком рада школе, врстом школе и узрастом деце (ученика).



Пожељно је да одабране теме прате и пригодан материјал за родитеље. Пронађите у прилогу предлоге тема и интересантне текстове о:

- начинима реаговања на (не)успех детета;
- награђивању и кажњавању деце у продици/школи;
- неговању искрености код деце (о лагању).

Када планирате родитељски састанак, није пожељно да у истој мери обухватите и информације и савете и едукацију. Треба пажљиво да одмерите тренутак када ће, на пример, едукација бити главни циљ родитељског састанка.

Дакле, јасно је да родитељски састанци не треба да буду импровизовани јер се то увек препозна, а као резултат добије се мали одзив родитеља или отказивање због незаинтересованости родитеља.

Родитељски састанци, као и часови на којима наставник обезбеди продуктивну групну дискусију, могу имати различите формате – пленуми, радионице, предавања, рад у малим групама, презентације и др. Пожељно је да се у рад укључе и спољни сарадници (други наставници, родитељи ученика, сарадници школе из локалне заједнице, јавне личности, представници других школа и др.).

Посебно препоручујемо заједничке састанке са родитељима и ученицима. Предности таквих заједничких састанака јесу неговање породичних односа и грађење партнерских односа између породице и школе. За тај облик рада треба брижљиво бирати теме и садржаје, а посебно треба водити рачуна о избору адекватних начина приказа теме, с обзиром на различито искуство, знање и узраст учесника.



Шта су родитељи рекли о садржајима (темама) које одељењске старешине реализују у раду са ученицима и родитељима?

Питали смо родитеље које садржаје (теме) реализују одељењске старешине и који су садржаји (теме) према њиховом мишљењу најзначајнији.

Садржаји (теме)	Реализација	Значај
Анализа изостајања	93,5%	30,9%
Мотивација ученика	90,3%	76,3%
Анализа школског успеха и резултата на такмичењима, конкурсима, смотрема...	90,0%	48,5%
Екскурзије и излети ученика	84,6%	5,2%
Дружење у школи и његов значај за одрастање детета	83,4%	18,6%
Комуникација родитељ-дете	83,3%	21,6%
Едукативне теме (хигијенске и здравствене навике, превенција наркоманије, алкохолизма...)	82,4%	26,8%
Насиље (вршњачко, електронско...)	78,8%	30,9%
Представљање школских пројеката и постигнућа одељења и школе	75,6%	6,2%
Учење техника учења (како се учи)	75,4%	23,7%
Васпитни ставови родитеља	70,2%	9,3%
Дискриминација	70,1%	12,4%
Теме по избору ученика и родитеља	63,7%	5,2%

Приказани резултати указују на то да постоји извесна разлика између значаја који родитељи придају одређеним садржајима (темама) и учесталости њиховог представљања. Наиме, најчешћи садржаји сарадње одељењских старешина и родитеља јесу информисање о изостанцима и школском постигнућу и сарадња у организационим питањима, каква је организација екскурзија и излета. Као честа тема се наводи и мотивација ученика. С друге стране, осим наведених тема, родитељи су заинтересовани за теме које се тичу некогнитивних фактора школског постигнућа, какви су: мотивација ученика, насиље, учење техника учења.



Парафразирање

Обрада теме „Пубертет и партнерски односи“ са родитељима и ученицима

На часовима одељењске заједнице разговараће се о:

- односима између дечака и девојчица,
- уважавању и родној равноправности,
- физичким и психичким променама...

На родитељском састанку коме присуствују само родитељи, уз помоћ стручног сарадника или лекара, биће одржани предавање и разговор о:

- променама у пубертету,
- утицају породице и вршњака у том узрасту,
- репродуктивном здрављу...

На родитељском састанку на којем заједно учествују и родитељи и ученици биће реализована радионица која ће се бавити следећим темама:

- очекивања, бриге и страхови у вези са одрастањем детета (група родитеља);
- очекивања, бриге и страхови у вези са подршком породице (група ученика);
- заједнички рад на дефинисању старих (нових) правила у породици (парови родитељ–дете).

Мотивисање родитеља за сарадњу

Шта су рекле одељењске старешине о тешкоћама у сарадњи са родитељима?

Одељењске старешине су посебно истакле проблем незаинтересованости родитеља. Већина наводи да, упркос томе што их позивају да прате рад свога детета и учествују у животу школе, родитељи не долазе у школу. Са узрастом ученика тај проблем бива све израженији. Према проценама одељењских старешина, у појединим школама број родитеља који игноришу или одбијају позиве за сарадњу износи чак око 40%.



С обзиром на то да одељењске старешине које су учествовале у нашем истраживању као једну од тешкоћа наводе назаинтересованост родитеља за сарадњу, у наставку су дати предлози за мотивисање родитеља да дођу на родитељски састанак:

- предложите родитељима листу тема за едукацију и омогућите им да одреде своје приоритете;
- припремите мотивишуће обавештење о садржају састанка;
- пре или после родитељског састанка дајте родитељима пригодан писмени материјал у вези са темом састанка;
- позовите родитеље да учествују у организацији и извођењу родитељског састанка у складу са њиховим интересовањима и могућностима;
- увек је пожељно да упутите писмени позив родитељима који ће садржати: дневни ред и време трајања, место одржавања, назив теме и дневни ред.



Позивно писмо за родитеље

Драги родитељи _____,

Позивам Вас на родитељски састанак, _____ (датум), у _____ (време), у учионици нашег одељења _____ (број).

Упознаћемо се са темом „Како помоћи детету у учењу“. Радићемо радионичарски и састанак ће трајати 60 минута.

Дођите, размените искуства са другим родитељима и сазнајте нешто ново.

Одељењски старешина _____

Важно је да на крају сваког родитељског састанка имате повратну информацију о томе како су родитељи проценили састанак да бисте знали у ком правцу треба да усмеравате свој даљи рад. Предлажемо Вам врло једноставну, али значајну листу за евалуацију родитељског састанка.



Излазна карта за родитељски састанак

Наведите:

Три ствари које сте научили:

Две ствари које ћете поделити са другима:

Једну ствар коју ћете одмах применити (учинити):



Важно је запамтити!

- Ви сте иницијатор развоја међусобног разумевања, поштовања и сарадње.
- Квалитетна индивидуална сарадња је основа за све остале облике сарадње.
- Није сваки контакт сарадња!
- Добре сарадничке односе карактеришу разумевање, поверење и помагање у извршавању задатака.
- Ваш однос према родитељима пројектује се на њихов однос према Вама.



Пример добре праксе

Школа: ОШ „Вук Караџић”

Место: Бачка Паланка, Србија

Тема: Да се представимо...

Родитељи уопште, а нарочито припадници мањинских група, нису у довољној мери укључени у живот и рад школе. Постојећи капацитети родитеља који би могли да раде на промоцији мултикултуралности у школи нису искоришћени.

Остварен је потпуно нови облик сарадње родитеља и школе на мултикултуралном плану. Учесће родитеља се односило на реализовање одређених наставних јединица из наставних предмета (остварено је шест наставних јединица на једанаест часова):

- народна традиција, два часа;
- ликовна култура, шест часова;
- енглески језик, два часа;
- историја, један час.

Родитељу је додељена улога предавача и отворена је могућност да реализује сопствене идеје путем наставе, у оквиру плана и програма школе.

Највећи део ученика (93%) изразио је задовољство тим искуством и новим начином рада.

Наставници су се упознали са креативним идејама родитеља о начинима представљања одређених тема и подстакнути су нови облици сарадње родитеља и школе.

Преузето са званичне интернет странице Центра за интерактивну педагогију:
http://www.cipcentar.org/i_roditelji_se_pitaju/index.php/biblioteka/saradnja-roditelja-i-pu-os-ss.



Пример добре праксе

Тема: Развојне карактеристике адолесцената или како боље разумети адолесценте

Место: Бистрица, Словенија

У оквиру пројекта „Унапређење здравља школе за осамнаест година“, који је део словеначке Мреже здравља и промовисања школа, одељењске старешине су на родитељским састанцима представиле тему „Развојне карактеристике адолесцената или како боље разумети адолесценте“. Циљ састанка је био да се помогне родитељима да боље разумеју своје тинејџере, њихова понашања, потребе и расположења.

Добра сарадња између куће и школе важан је показатељ васпитно-образовног рада. Иако је било сумње и страхова пре реализације тог облика родитељског састанка, повратна информација добијена на крају састанка била је веома охрабрујућа. Родитељима се допало то што су они били активни сарадници, што су могли да поделе своја искуства са другим родитељима, што су имали прилику да развију комуникацију и однос или толерантан став, што је веома важно у свакодневном раду са младима.

С обзиром на позитиван одговор родитеља у тој школи, одлучили су да наставе са сличним активностима, које, како се показало, подстичу и добре међуљудске односе и развој свести да заједно могу да помогну ученицима.

Преузето са: http://www.phi.rs.ba/documents/pamfleti/zdrave_skole/sta_je_skola_za_prom_zdr.pdf



Пример добре праксе

Школа: ОШ „Десанка Максимовић“

Место: Чокот, Ниш, Србија

Ова школа је ресурс центар у мрежи за пружање подршке развоју инклузивног образовања. Запослени су поставили себи циљ да едукују родитеље о појму и значају инклузије и укажу на важност њихове улоге у томе.

Организација трибина у којима и родитељи активно учествују

Теме се бирају из свих сегмената свакодневног живота. О трибинама и њиховој тематици одељењске старешине обавештавају родитеље на родитељским састанцима и путем лифлета. На тај начин родитељи су боље информисани о здрављу, психофизичком и социјалном развоју деце, еколошким проблемима и разним другим стручним темама. На трибинама је атмосфера опуштена, родитељи седе заједно са својом децом и наставницима и веома су активни у дискусијама које су им животни блиске или у којима препознају неке своје проблеме. У дискусијама учествују и стручњаци из локалне заједнице (лекари, уметници, јавне личности...).

У трибинама су учествовали сви родитељи, према могућностима и интересовањима. Путем трибина се могу обележавати и значајни датуми (Светски дан детета, Дан толеранције, Дан породице, Дан особа са инвалидитетом...).

Заједнички излети родитеља и наставника

Добит наставника је у томе што су стекли прецизнију слику о ставовима родитеља, о односима у породици, условима у којима дете живи, те могу лакше разумети понашање ученика. Родитељи су наставнике на излету доживљавали као пријатеље, били су много отворенији и са њима су разговарали о темама о којима не разговарају у школи, не само због ограниченог времена, већ и због тога што је у школи однос наставник-родитељ веома наглашен.

Добит родитеља је у томе што су о својој ситуацији могли да поразговарају са неким ко има пријатељски однос према њима, да о томе причају и пред другим родитељима, без бојазни од подсмеха и неразумевања, јер је наставник био ту да их подржи. Са наставницима су могли да се договоре о корацима које ће заједнички предузети.

Препоручујемо: заједничке излете родитеља, деце и наставника и трибине за родитеље.

Преузето из: Јањић, Б. (2010). Збирка примера инклузивне праксе. Инклузивно образовање – развој и примена делотворног модела инклузивног образовања у Србији. Београд: Министарство просвете Републике Србије

Заједничко деловање одељењског старешине и родитеља у пружању подршке напредовању ученика

Правовремена, континуирана и осмишљена сарадња између родитеља и одељењских старешина води ка успеху и напредовању сваког ученика. Сваки вид сарадње треба да садржи и предлог мера, поступака, активности које ће родитељи и одељењски старешина заједнички предузимати да би превазишли одређене проблеме или препреке.



Познато нам је из праксе да родитељи и одељењски старешина имају добру сарадњу, да правовремено размењују информације о ученику, да уочавају специфичности узраста и евентуалне проблеме који се јављају, али не успевају да препознају и конкретне заједничке активности које ће реализовати у раду с учеником, како би подржали и оснажили његов развој и напредовање.

Током школовања ученик може да има један исти проблем, да се са њим бори из разреда у разред и да не показује напредак управо због чињенице да се у сарадњи није обратила посебна пажња на активности које воде напредовању. Сваки облик сарадње између родитеља и одељењског старешине у којем се идентификују одређене потешкоће у учењу и на-

предовању ученика треба да подразумева и договор о будућим активностима које ће предузимати заједнички како би утицали да се проблем умањи или реши. Некада је довољно да само родитељ подржава и прати да ли ученик редовно усавршава читање читањем, а у другим случајевима, као што је, на пример, бежање са часова, ученика мора редовно да прати одељењски старешина и да о томе правовремено обавештава родитеље. У неким ситуацијама, у подршку могу бити укључени и ученици из одељења, други наставници, стручна служба у школи, стручњаци изван школе. Размена информација о активностима које се реализују мора бити стална и редовна да бисмо увидели да ли постижемо жељени ефекат. Ако се и утврди да предузети кораци не дају очекиване резултате, правовременим информисањем и разменом утврдићемо да су активности недовољно успешне и идентификоваћемо нове начине рада са учеником. Током

сарадње и реализације активности треба евидентирати закључке и уочене промене код ученика, како би се све предузето могло пратити и у неком одређеном времену вредновати као (не)успешно.

Уколико желимо да обезбедимо да родитељи и наставници стекну праву слику о постигнућу и напретку ученика, треба да предузмемо неколико корака.

- У контактима између родитеља и одељењских старешина треба размењивати информације о ученику, о његовом понашању, напредовању, постигнућима, интересовањима, склоностима, потребама и свему другом што може да буде значајно за формирање потпуније слике о ученику из угла школе и породице.
- На почетку школске године треба упознати родитеље са циљевима и исходима наставе у разреду који ученик похађа, тако да свим родитељима буде јасно шта се очекује од њихове деце.
- Важно је да се у међусобним сусретима родитеља и одељењских старешина наведу активности које треба предузимати у наредном периоду да би ученик напредовао.
- Неопходно је сазнати и уважити мишљење родитеља о напредовању свог детета.
- Након достављања извештаја о напредовању ученика треба обезбедити повратну информацију од родитеља (одговор, примедбе, напомене, мишљење) како бисмо сазнали конкретне предлоге родитеља за побољшање квалитета и начина извештавања и даља очекивања родитеља у вези са напредовањем ученика.
- Неопходно је обезбедити прилике и могућности да родитељи кажу своје идеје о начину и динамици сарадње са школом.

Заједнички рад одељењског старешине и родитеља са учеником

Родитељи, ученици и наставници представљају међусобно повезане актере васпитно-образовног процеса. Изостанак једног од њих условљава садржај, квалитет и резултате у остваривању образовно-васпитних циљева, а често их и онемогућава.

Одељењски старешина и родитељ треба да имају заједнички и јасно дефинисан циљ ка коме теже када је у питању развој детета (ученика), о чему треба да буде информисан и



ученик. То је неопходан услов да се „врата поверења откључају” и успостави сарадња у којој учествују све три стране – и родитељ и одељењски старешина и ученик.

Пре почетка разговора важно је да родитељ и одељењски старешина:

- разјасне сопствене ставове (позиције) и потребе у вези са темом разговора (проблемом);
- одреде јасну сврху разговора и очекивани исход разговора;
- изаберу мирно и пријатно место за разговор.

Пример идентификовања потреба саговорника

Све чешћа тема разговора је изостајање ученика са наставе. Сам почетак разговора често буде конфликтан јер одељењски старешина говори са позиције неког ко жели да ученици његовог одељења не праве неоправдане изостанке, односно да се поштују правила понашања у школи. Родитељ говори са позиције заштите и правдања дететовог кашњења, са ставом да су школска правила, односно ставови одељењског старешине крути и нефлексибилни. У претходним поглављима смо говорили о значају вођења успешне комуникације и о њеним елементима. С тим у вези, разумевање потреба и осећања која се крију иза позиција кључно је за решавање свих конфликта, па и овог. Наиме, потребе одељењског старешине у овом

примеру у вези су са професионалним компетенцијама, успешношћу у послу, редом у одељењу и школи и сл. Родитељ има потребу за разумевањем и заштитом свог детета. Сигурно је да је заједнички циљ и одељењског старешине и родитеља да ученик (дете) буде успешан у школи. Када се на тај начин дефинишу, односно помере почетне позиције обеју страна на потребе и осећања уз препознавање заједничког циља, онда је сигурно да се решења лакше проналазе на обострано задовољство.

У току разговора важно је да одељењски старешина и родитељ:

- буду конкретни и јасни;
- сагледају ученика као личност у целини;
- пажљиво саслушају ученика;
- подстакну ученика да искрено и отворено разговара;
- поштују достојанство ученикове личности;
- воде рачуна о усклађености вербалног и невербалног изражавања;
- говоре отворено о осећањима, страховима, очекивањима...;
- избегавају двосмислена питања;
- не злоупотрбљавају податке које су сазнали од ученика.



На који начин родитељи могу да допринесу унапређењу рада одељењског старешине и школе?

Када је у питању коришћење искуства родитеља на нивоу школе, на питање: „На који начин бисте Ви могли да се укључите у рад школе и допринесете да се унапреди рад одељењског старешине и школе?“, родитељи су одговорили:

- реализацијом добротворних акција (29,9%);
- учешћем у различитим пројектима којима се унапређује рад школе (23,5%);
- учешћем у организацији излета и екскурзија (22,6%);
- не знам (20,4%);
- учешћем у настави путем реализације одређених садржаја (19,9%);



- учешћем у раду стручних органа школе (12,7%);
- организацијом ваннаставних активности (17,2%)
- учешћем у културним манифестацијама школе (17,6%).

Резултати показују да једна петина родитеља не зна како би могли да се укључе у рад школе и допринесу да се унапреди рад одељењског старешине и школе, што упућује на ниску информисаност родитеља о могућности-ма активног учествовања у животу школе.

Зашто је важно да оба родитеља буду подједнако укључена у васпитање и образовање детета?

Данас су родитељи ресурс школе који треба да буде ослонац просветним радницима у спровођењу образовно-васпитног процеса и јачању компетенција деце (ученика) на пољу мотивације, социјализације и интеграције у ширу друштвену заједницу. Пракса је показала да чешће указивање родитељима на „јаке“ и „слабе“ стране, као и проблеме са којима се сусрећу њихова деца, у индивидуалним разговорима у краћем или дужем временском периоду јача сарадничке везе родитеља са школом. Како показују резултати истраживања, школе препознају да су улога родитеља у образовању и васпитању њихове деце и сарадња између школе и породице изузетно значајне за успешност образовно-васпитног процеса и за очување добрих и квалитетних односа и у породици и у самој школи. У току школовања ученици пролазе кроз различите развојне периоде и процесе сазревања који се одвијају истовремено са образовним процесом. Због тога је сарадња школе са родитељима кључни фактор или услов да се ти процеси одвијају што је могуће усклађеније и са што бољим резултатима, и у односу на развој и сазревање и у односу на образовање и касније осамостаљивање ученика.

Неретко се дешава да током школовања виђамо само једног родитеља и на родитељским састанцима и у данима отворених врата школе. Пракса говори да је за развој детета неопходно подједнако ангажовање оба родитеља како би они у заједничкој комуникацији са одељењским старешином, наставницима, педагошко-психолошком службом стекли објективнију слику о свом детету и корацима које је неопходно предузети да би дете напредовало у складу са својим способностима и интересовањима.

Сарадња родитеља са свим особама које се баве образовањем и васпитањем ученика у школи од првих дана школовања благотворно ће деловати и на јачање породичних од-

носа јер се на тај начин васпитно делује на само дете, али и на родитеље, заузимањем одређеног става о васпитању и образовању. Укључивањем оба родитеља у праћење ученика (детета) омогућава се инструктивно деловање на родитеље у вези са многим питањима (на пример, учење, домаћи задаци, мотивација, радне навике, слободно време, учени непримерени облици понашања...). На тај начин, одељењски старешина је превасходно у могућности да превентивно делује и да за кратко време уз помоћ оба родитеља адекватно помогне детету да оствари напредак.

За јачање сарадничких веза одељењског старешине и родитеља препоручујемо:

- да родитељске састанке искористите за информисање родитеља о томе колико је важно да оба родитеља буду укључена у праћење напредовања детета;
- да организујете „мини“ родитељске састанке са родитељима неколико ученика на неку одређену тему, на пример: „Где грешимо у васпитању наше деце (ученика)“; „Како формирати радне навике“ итд.;
- када препознате проблем (бежање са часова, изостанак са допунске наставе, промене у понашању, смањена мотивација, изостанак домаћих задатака...), да на индивидуалне разговоре позивате оба родитеља, уз подршку колега и педагошко-психолошке службе;
- да размењујете информације са оба родитеља о напредовању детета у породици, о његовим интересовањима, способностима, о односу са другим укућанима;
- да информисете ученика (дете) о садржају разговора са родитељима којима није присуствовао, да укључујете ученика у разговоре са родитељима, како би сам увидео да школа и родитељи могу да му помогну да превазиђе учени проблем;
- да се договарате са родитељима о корацима које треба предузети у породици због неког ученог проблема, да тражите од њих да вас правовремено информишу о реакцијама детета, проблемима у примени одређених правила или ученим ефектима инструктивног разговора;
- да у комуникацији са родитељима будете искључиво фокусирани на дете и подршке које су му потребне да би превазишло одређене проблеме;



- да направите јасну границу у комуникацији како не бисте нарушили личну и родитељску приватност;
- родитељи чија деца раде по прилагођеном, измењеном или обogaћеном програму имају обавезу да учествују у изради плана подршке и дефинисању активности које воде напредовању. Изузетно је важно за напредовање детета (ученика) да инсистирате на сарадњи са оба родитеља како би се планиране активности у школи и породици реализовале. За напредовање детета (ученика) и даље планирање пресудан значај има учешће родитеља у евалуацији реализованих активности.

Ово су само неке ставке које у великој мери могу утицати на јачање сарадничких веза са родитељима на добробит детета, али и о превентивном деловању на родитеље како би их оснажили за снажнији васпитни и образовни утицај на дете у самој породици.



Прилози које можете наћи на компакт-диску

- Прилог 29. Радионичарски рад – смернице за одељењске старешине
- Прилог 30. Сценарио за радионицу са родитељима „Цигарета – начин решавања проблема?”
- Прилог 31. Предлог тема за оснаживање родитеља на родитељским састанцима
- Прилог 32. Како препознати даровитост? – информативни текст
- Прилог 33. Како неговати искреност деце? – информативни текст
- Прилог 34. Како реаговати на (не)успех детета? – информативни текст
- Прилог 35. Награђивање и кажњавање деце – информативни текст
- Прилог 36. Посматрај ме из другог угла – информативни текст
- Прилог 37. Асертивност – како љубазно рећи: „Не.” – информативни текст
- Прилог 38. Упознај своје дете – брошура за родитеље
- Прилог 39. Сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна подршка

ПЛАНИРАЊЕ САРАДЊЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА

Зашто треба планирати сарадњу?

Успешна сарадња између родитеља и одељењског старешине почиње и завршава се процесом планирања. Добро планирање је основа за успех сваке активности. И у планирању свакодневних обавеза и активности добро промишљамо и дефинишемо кораке које ћемо реализовати. Када припремамо вечеру за пријатеље, размишљамо о својим гостима, шта воле, а шта не, шта би им пријало, које намирнице имамо у кући, а шта треба набавити, колико времена и средстава нам је потребно и колико их имамо на располагању, када треба започети са припремањем, како уредити простор...

Успешна сарадња подразумева заједничко планирање и дељење одговорности. Без систематског и континуираног планирања, активности које реализујемо најчешће се препознају као стихијске, импровизоване, неорганизоване, недовољно ефикасне... Губимо поверење и поштовање родитеља, али и прилику да будемо истински сарадници.

Који су кораци у планирању сарадње?

Почнимо од школских докумената:

- од школског програма, у којем је дефинисан програм сарадње школе са родитељима и који представља полазиште за планирање конкретних активности, и
- од годишњег плана рада школе, који садржи план сарадње са родитељима.

Укључујемо контекст рада одељењског старешине:

- карактеристике ученика и родитеља (мотивација, потребе, образовање, интересовања, личне карактеристике...),
- лични и професионални капацитети одељењског старешине (знања, умења, вештине, мотивисаност...) и
- карактеристике и капацитети школе и окружења (културни контекст, просторне могућности, опрема, финансијска средства, сарадници...).

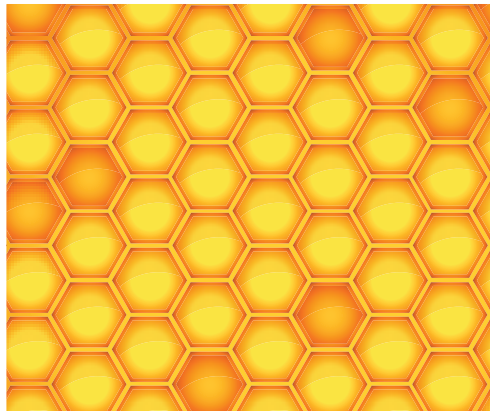
Планирамо:

- циљеве и задатке,
- садржаје, теме, информације, пратеће материјале,
- методе, облике рада и средства за рад,
- време и место и
- подршку сарадника.

Планирање је корисније што су елементи планирања конкретнији.

Приликом планирања треба размишљати и о очекиваним резултатима. Исходе можемо везивати за циљеве и/или задатке. Ако сте добро планирали сарадњу са родитељима, имаћете:

- бољу атмосферу у одељењу (школи),
- боље резултате у учењу и понашању ученика,
- већи број родитеља/сарадника мотивисаних за сарадњу и
- личну и професионалну сатисфакцију.



У наставку је дат пример једног начина планирања сарадње са родитељима. Упознајте се са начином на који су формулисани различити сегменти плана и покушајте сами да предложите и на празне линије упишете активности, начине рада, средства, време и место и реализаторе. Наравно, понуђени пример коригујте у односу на сопствене специфичности и специфичности Вашег окружења.

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РАДА	СРЕДСТВА	ВРЕМЕ И МЕСТО	РЕАЛИЗАТОРИ	
1. ПОВЕЋАТИ УКЉУЧЕНОСТ РОДИТЕЉА У ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ	1.1. Унапређивање информисања родитеља	1.1.1. Припрема информација о успеху ученика	Презентовање	Презентација, рачунар и пројектор	Полугодиште; свечана сала	Стручна служба	
		1.1.2. Испитивање родитеља о темама за које су заинтересовани	Анкетирање родитеља	Упитник	Септембар	Одељењски старешина (ОС)	
		1.1.3. Информисање родитеља деце која имају тешкоће у учењу	Индивидуални и/или групни разговор	Материјали о техникама учења	Новембар	ОС, педагог	
		1.1.4. Информисање родитеља даровите деце о карактеристикама даровитих	Радионица	Хамер папир, фломастери, стикери, филм, рачунар, пројектор	Децембар	ОС, психолог	
		1.1.5. Посредно информисање родитеља о успеху и напредовању ученика	Електронска пошта, СМС	Интернет страница школе, Фејсбук страница одељења	Континуирано	ОС	
		1.1.6. Предавање стручњака о развојним карактеристикама ученика	Презентовање	Лифлет, презентација, рачунар и пројектор	Фебруар	Родитељ ученика П. К.	
		1.1.7.					
		1.1.8.					
	1.2. Развијање осећаја припадности родитеља одељењу и школи	1.2.1. Организовање заједничке спортске активности (догађаја) родитеља, ученика и ОС					
		1.2.2. Укључивање родитеља у реализацију часа					
		1.2.3. Укључивање родитеља у реализацију школских пројеката					
		1.2.4.					
		1.2.5.					
	1.3. Оснаживање родитеља за пружање подршке ученицима у учењу	1.3.1.					
		1.3.2.					
		1.3.3.					
		1.3.4.					



Шта су одељењске старешине рекле о сарадњи са родитељима?

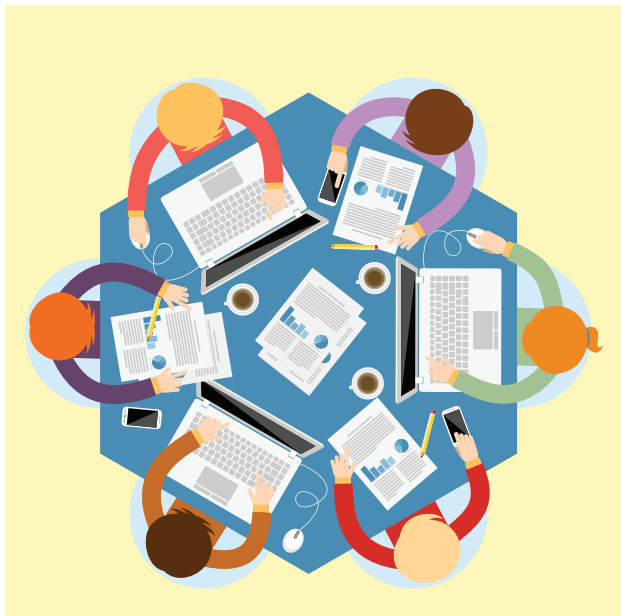
Одељењске старешине сматрају да родитељи, као ресурс, нису у довољној мери укључени у живот и рад школе. Осим тога, сагласни су да се у организацији сарадње потребе родитеља не уважавају у довољној мери (време, учесталост, заштита приватности...).

Кључну улогу у унапређивању сарадње са родитељима имају одељењске старешине. Сарадњом у којој постоје узајамно уважавање и партнерски однос задовољни су и родитељи и одељењске старешине. Међутим, родитељски ангажман у школи углавном је ограничен на примање информација о детету, уз врло ограничено учешће у школским активностима и мали утицај на доношење одлука о битним аспектима живота школе.

Да би се постојећа пракса унапредила и успоставио прави партнерски однос између школе и родитеља, приликом израде плана сарадње са родитељима треба обухватити следеће елементе.

- Школа би требало да омогући активно укључивање родитеља у образовне и васпитне процесе у школи, на следеће начине:
 - родитељи и одељењске старешине могу своју комуникацију да учине разноврснијом и квалитетнијом тако што ће се договарати о најприкладнијим начинима комуницирања, уз традиционалне доласке на „отворена врата” и родитељске састанке;
 - одељењске старешине се могу информисати о знањима, вештинама и интересовањима родитеља и испитати како родитељи својим знањем и вештинама могу највише да допринесу самој настави, ваннаставним активностима и животу школе;
 - школа може да понуди предавања и тематске радионице о важности родитељског учествовања у образовању њихове деце, о ефикасним начинима родитељске помоћи у развоју дететових вештина учења и о развоју његових вештина и талената;

- школа може да побољша информисање едукативним радионицама, предавањима и другим активностима;
- школа треба да охрабри родитеље да искажу своје потребе и интересовања и да их што је могуће више уважи.
- Школа би требало да омогући међусобну размену искустава између родитеља. Родитељи ретко имају прилике да размењују лична искуства и информације о васпитању деце. Могућност размене међу самим родитељима може да мотивише и оне родитеље који не показују довољну спремност на сарадњу са школом. Школа може да помогне родитељима да једни другима постану вредан извор подршке и искустава у васпитању и образовању њихове деце тако што ће:
 - проширити могућности размене искустава родитеља на родитељским састанцима (није ретка слика да, након родитељског састанка, групе родитеља настављају разговор у школском дворишту);
 - отворити могућности самоорганизовања родитеља и одржавања неформалних састанака родитеља у школи давањем простора, подршке и сл.
- Школа може да започне дијалог с родитељима о њиховом учествовању у процесу доношења одлука. Дешава се да наставници и родитељи различито доживљавају родитељску укљученост у доношење одлука о појединим аспектима живота школе. Препоручује се да родитељи и одељењске старешине отворе дијалог о властитим очекивањима и становиштима о учешћу у процесу доношења одлука у школи. Такав дијалог би био добро полазиште за разумевање потреба, за усаглашавање међусобних очекивања, поделу одговорности и успостављање стварног партнерства школе и породице.



- Школа може да омогући родитељима да активно доприносе процесу отварања школе локалној заједници. Школа може да иницира активније укључивање родитеља у успостављање веза с локалном заједницом тако што ће:
 - подстаћи израду плана сарадње школе са локалном заједницом који ће заједнички креирати родитељи и школа и за чију реализацију ће бити заједнички одговорни;
 - понудити различите могућности родитељског волонтирања у активностима које повезују школу и локалну заједницу, као што су организација различитих програма за родитеље, активности за ученике и наставнике изван школе и сл.;
 - подржати родитељске иницијативе у успостављању контаката с институцијама које могу да помогну школи и у организацији различитих програма и активности које заједнички могу да понуде школа и локална заједница.
- Школа може пружити квалитетнију подршку одељењским старешинама у подстицању партнерства с родитељима. Потребна је едукација и подршка која би оснажила одељењске старешине, отворила им додатне могућности и унапредила њихове компетенције у успостављању партнерства с родитељима.



Које активности су одељењске старешине препоручиле да би се унапредила сарадња са родитељима?

- Заједнички излети
- Заједничке посете културним манифестацијама
- Прославе рођендана
- Уређење учионице
- Прављење палачинки
- Модне ревије
- Приредбе
- Спортски турнири
- Едукативна окупљања (пубертет, дрога, насиље...) уз дружење
- Предавања родитеља
- Учешће у пројектима



Пример добре праксе

Школа: ОШ „Мирослав Антић”

Место: Београд, Србија

Школа негује различите видове сарадње са родитељима са циљем зближавања породице, афирмације деце и родитеља и стварања боље атмосфере у одељењу и школи. Осмишљавају се радионице за децу и родитеље, реализују заједничке журке родитеља и деце у млађим разредима, родитељи су укључени у рад секције примењених вештина, држе предавања на различите теме у одељењу...

У наставку је приказан пример часа који је реализовала мајка ученице другог разреда са својим колегом, дипломираним инжењером саобраћаја, из средње ПТТ школе.

САОБРАЋАЈ (НИ)ЈЕ ИГРА!

Циљ активности

- Упознавање ученика другог разреда са појмом безбедности саобраћаја.
- Упознавање ученика другог разреда са основним саобраћајним правилима.
- Упознавање ученика другог разреда са саобраћајним знацима са којима се сусрећу као: пешаци, бициклисти и путници.
- Примена усвојеног знања о саобраћају путем дидактичког материјала који је припремљен тако да буде у корелацији са другим предметима (српски језик, математика).

Исходи

- Ученици другог разреда су упознати са основним правилима функционисања саобраћаја у различитим ситуацијама, што доприноси развоју свести о важности опреза у саобраћају, односно развоју њихове безбедносне културе у саобраћају.
- О саобраћају су ученици сазнали из припремљеног дидактичког материјала: упознавање саобраћајних знакова кроз математику, друштвене игре и песме.

Добити за децу (одељење)

- Сазнали су о саобраћају на другачији начин, путем материјала који је близак њиховом узрасту.
- Упознали су госте (предаваче) и били су активни учесници у свакој активности.
- Учитељ је имао прилику да на основу различитих активности и задатака предавача упозна како деца (одељење) реагују у датим ситуацијама.

Добити за родитеље

- Један од начина укључивања родитеља у школски живот детета и другачији вид сарадње са учитељем и школом, подстицај за другу децу и њихове родитеље.
- Нове теме за разговоре у кући.

***Надамо се да смо Вас на ових деведесетак страна подстакли да учините свој
КОРАК НАПРЕД У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА!***

КОРИШЋЕНА И ПРЕПОРУЧЕНА ЛИТЕРАТУРА

- Арсић, З. (2013). *Индивидуализована настава у функцији подстицања развоја даровитости и креативности код ученика*. Приштина: Универзитет у Приштини.
- Бин, А. (2004). *Учионица без насилништва*. Београд: Креативни центар.
- Влајковић, Ј., Влајковић, А. (2014). *Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама – приручник*. Београд: Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС и ГИЗ.
- Вулфолк, А., Хјуз, М., Волкап, В. (2014). *Психологија у образовању I*. Београд: Сlio.
- Вулфолк, А., Хјуз, М., Волкап, В. (2014). *Психологија у образовању II*. Београд: Сlio.
- Гашић Павишић, С. (2005). *Модели разредне дисциплине*. Београд: Институт за педагошка истраживања.
- Големан, Д. (2007). *Емоционална интелигенција*. Београд: Геополитика.
- Гордон, Т. (2001). *Како бити успешан наставник*. Београд: Креативни центар.
- Гордон, Т. (1998). *Умеће родитељства*. Београд: Креативни центар.
- Данијелс, Е. Стафорд, К. (2001). *Интеграција деце са посебним потребама*. Београд: Центар за интерактивну педагогију.
- Ђорђевић, Ј. (1997). *Настава и учење у савременој школи*. Београд: Учитељски факултет у Београду и Савез педагошких друштава Југославије.
- Зуковић, С. (2013). Партнерство породице, школе и заједнице – теоријски и практични аспекти. *Годишњак Филозофског факултета, Нови Сад, вол. 38, бр. 2, 55–68*.
- Игњатовић Савић, Н. (1993). *Чувари осмеха*. Београд: Институт за психологију.
- Игњатовић Савић, Н. (1996). *Речи су прозори или зидови*. Београд: Институт за психологију.
- Исић, У. (2010). *Вршњачка медијација – приручник за родитеље и наставнике*. Сарајево: Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини.
- Ивић, И. и сар. (1989). *Васпитање деце раног узраста*. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.
- Изли, Ш. Д., Мичел, К. (2004). *Оцењивање на основу портфолија*. Београд: Креативни центар.
- Ивић, И., Пешикан, А., Антић, С. (2001). *Активно учење 2*. Београд: Институт за психологију, Министарство просвете и спорта Републике Србије, Министарство за просвјету и науку Црне Горе.
- Јањић, Б. (2010). *Збирка примера инклузивне праксе. Инклузивно образовање – развој и примена делотворног модела инклузивног образовања у Србији*. Београд: Министарство просвете Републике Србије.
- Ковач Церовић, Т., Росандић, Р., Попадић, Д. (2000). *Учионице добре воље*. Београд: Група Мост.

- Крњајић, З. (2002). *Надареност младих*. Београд: Институт за психологију.
- Максић, С. (1998). *Даровито дете у школи*. Београд: Институт за педагошка истраживања.
- Малић, Ј. (1977). *Разредник у основној школи*. Загреб: Школска књига.
- Марковић, М., Шаин, М., Ковачевић, И., Коруга, Д., Ивановић, Р., Бељански Ристић, Љ., Крсмановић, М., Гајић, З., Пековић, Д. (1997). *Корак по корак 2: васпитање деце од 3 до 7 година – приручник за родитеље и васпитаче*. Београд: Креативни центар.
- Морис, Д. (2005). *Откривање човека - водич кроз говор тела*. Ниш: Зограф.
- Небригић, Н. (1983). *Методика васпитног рада*. Београд: Завод за издавање уџбеника.
- Павловић Бренеселовић, Д. (1995). *Игровница*. Београд: ИПА.
- Пеашиновић, Р. (1976). *Педагошка функција наставника у моралном развоју ученика*. Београд: Просвета.
- Пиз, А. И., Пиз, Б. (2009). *Дефинитивни водич кроз говор тела*. Београд: Моно и Мањана.
- Поповић, Т. (ур.) (1983). *Игра и играчке*. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.
- Продановић, Љ. (2006). *Индивидуална сарадња са родитељима*. Београд: Едука.
- Продановић, Љ., Стевановић, М. (1989). *Рад у паровима као савремени наставни облик*. Београд: Нова просвета.
- Розенберг, М. (2002). *Језик саосећања*. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.
- Рот, Н. (2004). *Знакови и значења*. Београд: Плато.
- Рот, Н. (2010). *Основи социјалне психологије*. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.
- Ријавец, М., Миљковић, Д. (2002). *Невербална комуникација – језик који сви говоримо*. Загреб: ИЕП.
- Стајлс, Д. (2005). *Одељенски састанци*. Београд: Креативни центар.
- Трикић, З., Коруга, Д., Врањешевевић, Ј., Дејановић, В., Видовић, С. (2006). *Вршњачка медијација – Од свађе слађе*. Београд: ГТЗ.
- Фејбер, А., Мазлиш, Е. (2011). *Како да причате да би деца учила*. Београд: Моно и Мањана.
- Хавелка, Н. (1980). *Психолошке основе групног рада у васпитању и образовању*. Београд: Научна књига.
- Џамоња Игњатовић, Т., Жегарац, Н. (2006). *Медијација – концепти и контексти*. Београд: Центар за примењену психологију.
- Џамоња Игњатовић, Т. (2014). *Медијација – принципи, процес и примена*. Београд: Центар за примењену психологију.
- Шаин, М., Марковић, М., Ковачевић, И., Даневски, Д., Пађан, М. (1996). *Корак по корак: васпитање деце до 3 године – приручник за родитеље и медицинске сестре*. Београд: Креативни центар.
- Шефер, Ј. (ур.) (1991). *Учитељ у пракси*. Београд: Републички завод за унапређивање образовања и васпитања.

СПИСАК ПРИЛОГА

- Прилог 1. Упућивање ученика на индивидуални рад са стручним сарадником – пример обрасца
- Прилог 2. Праћење учешћа ученика у секцијама, приредбама, манифестацијама, округлим столовима, конференцијама, огледним часовима, пројектима у настави... – пример обрасца
- Прилог 3. Прикупљање података о породици и ученицима – пример упитника за родитеље
- Прилог 4. Праћење сарадње одељењског старешине са родитељима и другим особама које су укључене у образовно-васпитни рад детета – пример инструмента
- Прилог 5. Дисциплинска свеска: за индивидуално праћење понашања ученика – пример обрасца
- Прилог 6. Праћење изостајања и успеха ученика током школске године – пример обрасца
- Прилог 7. Садржаји сарадње одељењског старешине и релевантних институција – информативни текст
- Прилог 8. Преглед кључних чланова Закона о основама система образовања и васпитања који се односе на рад одељењског старешине
- Прилог 9. Списак стратешких докумената, закона, правилника и осталих прописа који су неопходни за рад одељењског старешине
- Прилог 10. Изводи из Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – брошура за родитеље
- Прилог 11. Основне развојне карактеристике адолесцената – информативни текст
- Прилог 12. Препознавање јаких страна детета као снажан мотивациони фактор – информативни текст
- Прилог 13. Не заборавите емоционалну интелигенцију! – информативни текст

- Прилог 14. Психолошке кризне интревенције – смернице за одељењске старешине
- Прилог 15. Поруке у комуникацији – информативни текст
- Прилог 16. Емпатија према себи и другима – информативни текст
- Прилог 17. Који је Ваш стил управљања одељењем? – упитник за одељењске старешине
- Прилог 18. Како креирати одељење у којем влада поштовање: пет златних правила за успешну одељењску заједницу – смернице за одељењске старешине
- Прилог 19. Како предвидети конфликте у одељењу? – смернице за одељењске старешине
- Прилог 20. Како сарађивати са различитим типовима родитеља? – информативни текст
- Прилог 21. Васпитање: мали савети за родитеље – брошура за родитеље
- Прилог 22. Стили учења ученика – упитник за ученике
- Прилог 23. Инвентар интересовања ученика – упитник за ученике
- Прилог 24. Праћење ученика – упитник за одељењске старешине
- Прилог 25. Сарадња одељењског старешине са одељењском заједницом – упитник за одељењског старешину
- Прилог 26. Сарадња одељењског старешине са родитељима – упитник за родитеље
- Прилог 27. Вредновање рада одељењског старешине – упитник за родитеље
- Прилог 28. Вредновање рада одељењског старешине – упитник за ученике
- Прилог 29. Радионичарски рад – смернице за одељењске старешине
- Прилог 30. Сценарио за радионицу са родитељима „Цигарета – начин решавања проблема?”
- Прилог 31. Предлог тема за оснаживање родитеља на родитељским састанцима
- Прилог 32. Како препознати даровитост? – информативни текст
- Прилог 33. Како неговати искреност деце? – информативни текст
- Прилог 34. Како реаговати на (не)успех детета? – информативни текст

- Прилог 35. Награђивање и кажњавање деце – информативни текст
- Прилог 36. Посматрај ме из другог угла – информативни текст
- Прилог 37. Асертивност – како љубазно рећи: „Не.” – информативни текст
- Прилог 38. Упознај своје дете – брошура за родитеље
- Прилог 39. Сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна подршка

CIP – Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

371.213.1(035)

37.064.2(035)

37.018.2(035)

КОРАК напред у сарадњи школе и родитеља : водич за
одељењске старешине / [аутори Биљана Радосављевић ... [и др.]] ;
уредила Биљана Радосављевић. – Београд : Педагошко друштво Србије,
2016 (Београд : Досије студије). – 93 стр. : илустр. ; 20 cm

Тираж 300. – Списка прилога: стр. 91–93. – Библиографија: стр. 89–90.

ISBN 978-86-82551-10-2

1. Радосављевић, Биљана, 1967– [аутор] [приређивач, сакупљач] 2.
Чукурановић, Гордана, 1959– [аутор] 3. Јовановић, Оља, 1978– [аутор]

а) Разредне старешине – Приручници б) Разредне заједнице ученика–

Приручници

COBISS.SR-ID 223760908

