



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Program uvođenja učitelja

<https://empowering-teachers.eu/>

WP 2 – Alati za rad osmišljeni za uključivost

Listopad 2022.





© Copyright 2021 LOOP Consortium

Ovaj se dokument ne smije kopirati, reproducirati ili mijenjati u cijelosti ili djelomično u bilo koju svrhu bez pismenog dopuštenja LOOP udruge. Osim toga, mora se navesti priznanje autora dokumenta i svi primjenjivi dijelovi obavijesti o autorskim pravima. Sva prava pridržana.

Ovaj se dokument može promijeniti bez prethodne najave.

Ovaj dokument sastavili su sljedeći članovi međunarodnog konzorcija:



Uvod

Ova knjižica predstavlja tekući rad na LOOP projektu. Cilj LOOP projekta izmjeriti je učinak i skalabilnost programa formalnog osposobljavanja iskusnih učitelja i programa uvođenja učitelja pripravnika u rad kako bi se poboljšao tijek karijere u učiteljskom poslu. Ovdje predlažemo skup različitih modula koji pokrivaju širok raspon tema koje su ključne za podršku učiteljima pripravnici, a koji će se koristiti za obučene, formalno imenovane iskusne učitelje.

Predloženi moduli i aktivnosti povezane s njima trebaju premostiti jaz između shema početnog obrazovanja učitelja (ITE – Initial teacher education) i ranog kontinuiranog profesionalnog razvoja. To predstavlja **prvi korak u karijeri nastavnika** i ima za cilj ponuditi **osobnu, društvenu i profesionalnu podršku učiteljima pripravnici**, zajedno s resursima koji će im pomoći da se pozabave najhitnijim potrebama, kako je naznačeno u postojećem istraživanju.

S obzirom na različite stvarnosti s obzirom na ustroj i postojeće okvire početnog obrazovanja i uvođenja učitelja (ITE-a) diljem Europe, da ne spominjemo vrlo specifične izazove svake regije i svake škole, ovoj knjižici treba pristupiti kao pozivnici za iskusne učitelje i učitelje početnike, **kao alatu s prijedlozima i aktivnostima spremnim za korištenje koje škole i iskusni učitelji mogu odabrati i prilagoditi svojim najhitnijim potrebama i situacijama.**

Knjižica je podijeljena u 14 modula koji su organizirani kroz različite aktivnosti: predavanja 1 na 1, radionice na kojima se raspravlja, iščitavanje teorije i predavanja, smjernice i alati za samorefleksiju/samoprocjenu. Ukratko, predloženim aktivnostima je cilj podržati učitelje pripravnike u sljedećim poljima:

- **Profesionalni aspekti povezani s pedagoškim kompetencijama**, kao što je prilagođavanje pedagoških pristupa određenoj grupi učenika ili pojedinaca, korištenje inovativnih i kreativnih alata za pripremu, izvođenje i procjenu kvalitete nastave te komunikacijske i međuodnosne vještine.
- **Pravne/administrativne teme** povezane s učiteljskim poslom i školom kao što su interne administrativne procedure u školi.
- **Društveno-kulturni aspekti** koji se odnose na norme/procese škole/skupina škola u koje će biti raspoređeni učitelji pripravnici, točnije kontekst određene škole, kultura i posebna **'politika zbornice'** gdje učitelji pripravnici trebaju pregovarati o različitim gledištima o najprikladnijoj metodi podučavanja.

Ovi moduli dizajnirani su s potrebnom fleksibilnošću kako bi omogućili prilagodbu nacionalnim i lokalnim situacijama svake zemlje. Stoga je ključno da škole i iskusni učitelji koji koriste ovu knjižicu **ovoj knjižici pristupe fleksibilno i proaktivno**: prvo, moraju pažljivo pregledati module i aktivnosti te odabrati prioritetne teme i područja; drugo, iako su aktivnosti osmišljene kao samostalne i spremne za provedbu, najvjerojatnije ih iskusni učitelji trebaju prilagoditi, kontekstualizirati i obogatiti te aktivnosti svojim osobnim kontekstom, školskom kulturom i profesionalnim iskustvom; treće, ovdje predložene aktivnosti su, kao što je rečeno, samo prvi korak u širem profesionalnom razvoju, kako iskusnih učitelja, tako i učitelja pripravnika, te stoga moduli mogu i trebaju biti prošireni i povezani sa sustavom stalnog profesionalnog razvoja koji je prisutan u svakom pojedinom kontekstu.



Jako je važno da knjižica pristupa školama kao ustanovama u kojima se uči. To jest, aktivnosti programa uvođenja u rad koje su ovdje navedene temelje se na principu suradničkog učenja, u obliku učenja s kolegama/u timu, profesionalnih mreža, zajednica suradničkog učenja i kooperativnog učenja. Iz tog razloga uključuje **cijelu zajednicu nastavnika, osim samih mentora i pripravnika, koji imaju već ustanovljen odnos i aktivnosti**. Zahtijeva da različiti članovi škole budu odgovorni za provedbu programa uvođenja u posao, kako bi u ranim fazama zajednički pružili podršku učitelju pripravniku.

Naposljetku, različiti moduli sadrže elemente i aktivnosti koji se svjesno preklapaju i međusobno djeluju na druge module i aktivnosti. Relativno velik broj modula ima za cilj pružiti raznolike, samostalne pakete aktivnosti koje se mogu koristiti samostalno ili kombinirati u većem ili manjem opsegu s drugim modulima kako bi se produbio njihov učinak i išlo na ruku različitim pristupima sličnim pitanjima. Sljedeća tablica daje pregled sadržaja svakog modula i sažetak mogućih načina njihovog povezivanja:

Modul	Mogućnost korištenja s modulima...
1. Paket dobrodošlice	Svi moduli.
2. Razvoj planiranja i postavljanje ciljeva	2, 4, 5, 6 i 11.
3. Prepoznavanje motivacije i poriva te samorefleksija	3, 7, 8 i 11.
4. Autoritet i samopouzdanje u razredu	3, 9, 10 i 12.
5. Pitanje pritiska i stresa	3, 4, 6, 9, 10, 11 i 12.
6. Osobni i profesionalni život	3, 4, 6, 9 i 8.
7. Razvoj popratnih materijala i korištenje informacijskih tehnologija	2, 8, 10 i 11.
8. Mogućnosti obuke	2, 6 i 13.
9. Upravljanje razredom i postavljanje discipline	4, 7, 10 i 11.
10. Snalaženje s različitim učenicima	4, 7, 12, 13 i 14.
11. Vrednovanje i davanje povratnih informacija	2, 3, 7 i 9.
12. Rad s roditeljima	4, 5, i 10.
13. Rad s ostalim (lokalnim) dionicima	8, 10 i 14.
14. Administrativne i tehničke obveze	10 i 13.

Ta se potencijalna povezivanja temelje na jednostavnim tematskim podudarnostima i mogu se pojaviti vrlo različite slike nakon što analiziramo narav aktivnosti u svakom modulu i kako se one mogu kombinirati (npr. spajanje različitih aktivnosti 1:1 ili različitih oblika samovrednovanja).

Posljednju napomenu treba dati o ulozi učitelja pripravnika. Ovaj program uvođenja ima za cilj podržati, motivirati i postaviti izazove učiteljima pripravniciima na način na koji mogu aktivno sudjelovati u tim aktivnostima i predložiti načine za njihov odabir, prilagodbu i provedbu. Ključno je da iskusni učitelji uvijek prezentiraju ove aktivnosti kao poziv za učitelje pripravnike da izraze svoje mišljenje u svakom koraku iskusnog procesa podučavanja, favorizirajući otvorenu raspravu među jednakima i uključujući cijelo školsko osoblje kad god je to moguće, kao i druge iskusne učitelje i učitelji pripravnike.

Nadamo se da će Vam ova knjižica svima pomoći da razvijete akcijski plan temeljen na kontekstu za provedbu programa uvođenja koji je i atraktivan i koristan, pokrećući nove aktivnosti i koji služi kao alat za razmatranje i poboljšanje vaše škole.



Sadržaj

UVOD.....	4
1. PAKET DOBRODOŠLICE.....	9
1.1 KONTROLNA LISTA ZA RAVNATELJE ŠKOLA	12
1.2 KONTROLNA LISTA ZA MENTORA.....	15
1.3 PRAKTIČNI PAKET DOBRODOŠLICE	17
1.4 VODIČ ZA USPOSTAVLJANJE ODNOSA IZMEĐU MENTORA I PRIPRAVNIKA ...	18
1.5 SPORAZUM O PRAĆENJU	21
1.6 PROFESIONALNI I SOCIJALNI PLAN UVOĐENJA PRIPRAVNIKA	22
1.7 ZAŠTO SAM OVDJE.....	26
2. RAZVOJ PLANIRANJA I POSTAVLJANJE CILJEVA	27
2.1 METODOLOGIJA MODULA (PDCA CIKLUS - PLAN, DO, CHECK, ACT - PLANIRAJ, NAPRAVI, PROVJERI, DJELUJ)	30
2.2 KONTROLNA LISTA S MODULIMA PROGRAMA UVOĐENJA	33
2.3 KONTROLNA LISTA MOGUĆIH (IZVAN)NASTAVNIH AKTIVNOSTI	34
2.4 PREDLOŽAK AKCIJSKOG PLANA (TEMELJEN NA PDCA CIKLUSU).....	35
2.5 PREDLOŽAK ZA ZAPISIVANJE AKTIVNOSTI I SASTANAKA ZA PRAĆENJE	37
3. PREPOZNAVANJE MOTIVACIJE, POTICAJA I SAMOREFLEKSIJE	38
3.1 ISKUSTVA	40
3.2 VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU	40
3.3 PREGLED LITERATURE O GLAVNIM PROFESIONALNIM MOTIVIMA ZA ODABIR UČITELJSKOG ZVANJA.....	41
3.4 ČIMBENICI KOJI UTJEČU NA LJESTVICU IZBORA PODUČAVANJA	45
3.5 IDEJE ZA RAVNATELJE ŠKOLA I MENTORA ZA MOTIVIRANJE PRIPRAVNIKA .	49
3.6 VODIČ ZA RASPRAVU O OČEKIVANJIMA PRIPRAVNIKA	50
3.7 PLAN ZA ODRŽAVANJE VISOKE MOTIVACIJE	51
4. AUTORITET I SAMOPOUZDANJE U RAZREDU	52
4.1 VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU	54
4.2 PREDLOŽAK ZA GRUPNI RAD.....	57
5. PROBLEMI KOJE IZAZIVAJU PRITISAK I STRES	61
5.1 UVOD U TEMU STRESA.....	64
5.2 . UVOD U TEMU ISCRPLJENOSTI PRISUTNU U UČITELJSKOM ZVANJU.....	69
5.3 PRIMJERI VJEŽBI ZA OPUŠTANJE TIJELA I UMA	74
5.4 PRIMJERI SMANJIVANJA STRESORA.....	83



5.5	UPITNIK ZA PROVJERU KOLIČINE STRESA.....	87
5.6	OBRAZAC ZA PRAĆENJE STRESA KROZ PISANJE DNEVNIKA.....	88
5.7	OBRAZAC ZA DNEVNIK ZAHVALNOSTI	89
5.8	INTERPRETACIJA STRESNE SITUACIJE NA POSLU	90
5.9	PREDLOŽAK ZA EISENHOWEROVU TABLICU	91
6.	OSOBN I PROFESIONALNI ŽIVOT	92
6.1	METODOLOGIJA MODULA.....	95
6.2	UPITNIK O DOBROBITI UČITELJA	98
6.3	VODIČ ZA REFLEKSIJU.....	100
6.4	MENTORSKA PREDAVANJA O RAVNOTEŽI IZMEĐU POSLOVNOG I OSOBNOG ŽIVOTA	101
6.5	PRAKTIČNI SAVJETI ZA POBOLJŠANJE RAVNOTEŽE IZMEĐU POSLOVNOG I PRIVATNOG ŽIVOTA.....	106
7.	IZRADA POPRATNIH MATERIJALA I KORIŠTENJE ICT ALATA.....	109
7.1	IZRADA POPRATNIH MATERIJALA.....	111
7.2	KORIŠTENJE DRUGIH PRISTUPA NASTAVI UZ FRONTALNI RAD	113
7.3	POPIS ONLINE ALATA.....	123
7.4	VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU	129
8.	MOGUĆNOSTI OSPOSOBLJAVANJA (MOGUĆNOSTI KONTINUIRANOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA)	130
A.	<i>KOJA JE GLAVNA IDEJA/CILJ/NAMJERA OVOG MODULA?</i>	130
8.1	NACIONALNI OKVIRI, UVJETI I PROPISI ZA STRUČNI RAZVOJ UČITELJA	133
8.2	PREDLOŽAK ZA MENTORSKU RASPRAVU	134
8.3	PLAN PROFESIONALNOG NAPREDOVANJA/PREDLOŽAK UPITNIKA ZA SAMOREFLEKSIJU	138
9.	UPRAVLJANJE RAZREDOM I ODREĐIVANJE DISCIPLINE	142
9.1	VODIČ ZA MENTORSKO PREDSTAVLJANJE RAZLIČITIH PRAVILA I PROPISA 145	
9.2	(SAMO)PROCJENA VOĐENJA RAZREDA	149
9.3	SCENARIJI POTENCIJALNIH INTERAKCIJA UČENIKA ZA RASPRAVU O UČINKOVITOM UPRAVLJANJU	155
9.4	VODIČ ZA USPOSTAVLJANJE ODNOSA S UČENICIMA	158
9.5	POPIS PROMATRAČKIH AKTIVNOSTI (MIKROPODUČAVANJE)	161
10.	NOŠENJE S RAZLIČITIM UČENICIMA (UČENICI S RAZLIČITIM POTREBAMA).....	163
10.1	UČITELJEV ALAT ZA SAMOREFLEKSIJU O RAZLIČITOSTI.....	166
10.2	NACIONALNI/REGIONALNI OKVIR ZA RAZLIČITE UČENIKE.....	168



10.3	PREPOZNAVANJE GLAVNIH KATEGORIJA STUDENATA S RAZLIČITIM POTREBAMA MEĐU VLASTITIM STUDENTIMA	169
10.4	VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU S UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA O RAZLIČITIM UČENIČKIM POTREBAMA.....	178
11.	VREDNOVANJE I POVRATNE INFORMACIJE	179
11.1	NAČELA VREDNOVANJA I POVRATNIH INFORMACIJA	180
11.2	VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU.....	182
12.	RAD S RODITELJIMA.....	185
12.1	UPOZNAVANJE S RAZLIČITIM TIPOVIMA/PROFILIMA RODITELJA TE KAKO RADITI S NJIMA.....	187
12.2	VODIČ ZA INTERAKCIJU IZMEĐU UČITELJA I RODITELJA	189
13.	RAD S OSTALIM (LOKALNIM) DIONICIMA	192
13.1	KONTROLNI POPIS POTENCIJALNO VAŽNIH DIONIKA.....	194
13.2	VODIČ ZA MENTORA ZA PREDSTAVLJANJE SURADNJE S LOKALNIM DIONICIMA	197
14.	ADMINISTRATIVNE I TEHNIČKE OBVEZE.....	199
14.1	KONTROLNI POPIS IZVJEŠTAJA I SVIH OSTALIH DOKUMENATA	202
14.2	VODIČ ZA ORGANIZACIJU REPOZITORIJA.....	203
14.3	VODIČ ZA IZRADU UČITELJSKOG PORTFOLIJA	208
	IZVORI	212

1. Paket dobrodošlice

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Implementacijom modula **Paket dobrodošlice** želi se osigurati nesmetan prijelaz mladog stručnjaka na radno mjesto s već uspostavljenom specifičnom kulturom i strukturom rada. Kao prvi modul programa, on osigurava stvaranje smislenog i učinkovitog radnog odnosa između učitelja pripravnika i njihovih iskusnih mentora. Također uključuje nekoliko alata i predložaka koji se mogu implementirati tijekom cijelog trajanja programa uvođenja u posao.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Ravnatelj škole imat će znanje i svijest o uvjetima koje treba uspostaviti za promicanje uspješnog programa uvođenja kroz iskusno podučavanje.
- Iskusni učitelj/mentor bit će upoznat i otvoren za potencijalne probleme i otvorena pitanja s kojima bi se učitelj pripravnik mogao susresti.
- Mentor i učitelj pripravnik uspostaviti će učinkovit radni odnos i definirati svoje potrebe i očekivanja, definirat će i buduće korake u njihovoj suradnji.
- Učitelj pripravnik upoznat će se s kulturom i specifičnostima svojeg novog radnog okruženja, upoznati strukturu ustanove i uloge pojedinaca s kojima će raditi.
- Učitelj pripravnik osvrnut će se na svoje profesionalne želje i osobne motivacije za karijeru u koju će krenuti.

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
1.1 Kontrolna lista za ravnatelja škole	Ravnatelji škola (koje podupiru iskusni učitelji)	Kontrolna lista/lista	30 minuta za osvrt; (vrlo različita implementacija)	Birokratsko/administrativno
1.2 Kontrolna lista za iskusnog učitelja	Mentor	Kontrolna lista/lista	30 minuta za osvrt; (vrlo različita implementacija)	Birokratsko/administrativno
1.3 Praktični paket dobrodošlice	Mentor (uključiti i ravnatelja škole)	Lista/najbolji praktični primjer	15 minuta za osvrt; (vrlo različita implementacija)	Društveno/kulturno
1.4 Vodič za uspostavu odnosa između iskusnog učitelja i pripravnika	Mentor	Vodič	60 minuta za osvrt; 90 minuta za implementaciju s učiteljem pripravnikom	Društveno/kulturno, Pedagoško/didaktičko
1.5 Plan profesionalnog i društvenog uključenja učitelja pripravnika	Mentor (po mogućnosti, konzultirati se s pripravnikom)	Lista	45 minuta za osvrt; Provedivo uz vodič 1.4	Društveno/kulturno
1.6 Sporazum o praćenju	Mentor i pripravnik	Formalni dokument o sporazumu	15 minuta za osvrt;	Birokratsko/administrativno



			Provedivo uz vodič 1.4	
1.7 Zašto sam ovdje?	Učitelj pripravnik (po mogućnosti pregledati s iskusnim učiteljem)	Upitnik	60 minuta za samostalnu upotrebu; Provedivo uz vodič 1.4	Pedagoško/didaktičko

1.1 Kontrolna lista za ravnatelja škole - dokument je koji opisuje program uvođenja (a dijelom i program osposobljavanja iskusnih nastavnika) iz perspektive ravnatelja škole. Posebna pažnja posvećena je procesu odabira i pripreme odgovarajućih iskusnih nastavnika. Dokument završava prijedlozima za konkretne korake koje bi ravnatelj škole mogao poduzeti kako bi omogućio nesmetan prijem učitelja pripravnika u nastavno osoblje ustanove.

1.2 Kontrolna lista za mentora - kratak je dokument koji može poslužiti kao podsjetnik na razne korake koje bi mentor mogao učiniti prije dolaska učitelja pripravnika koji mu je dodijeljen. Uključuje pitanja o specifičnim školskim politikama i propisima o kojima učitelj pripravnik mora biti obaviješten prije nego što dođe u školu, kao i neka konkretna pitanja i probleme na koje bi učitelj početnik mogao trebati odgovore, nakon što je već počeo raditi na novom radnom mjestu, tako da se iskusni učitelj može bolje pripremiti prije dolaska učitelja pripravnika.

1.3 Praktični paket dobrodošlice - konkretan je primjer zbirke (fizičkih) materijala koje učitelj početnik može dobiti nakon što počne raditi. To uključuje neke stvari koje će učitelju početniku možda trebati da obiđe prostorije, stekne osnovno razumijevanje ustanove, izgradi osjećaj pripadnosti, da izrazi poštovanje.

1.4 Vodič za uspostavljanje odnosa između mentora i učitelja pripravnika - ključni je element ovog modula. To uključuje pripremu za iskusnog učitelja koja je prilično praktična i može se koristiti za izravno strukturiranje početnog sastanka između iskusnog učitelja i učitelja pripravnika. Navedeno je nekoliko konkretnih tema koje se bave upravljanjem očekivanjima i nadolazećom suradnjom na koje je potrebno odgovoriti jer će definirati budući rad u okviru programa uvođenja u posao.

1.5 Plan profesionalne i društvene uključenosti učitelja pripravnika - popis je različitih aktivnosti koje bi iskusni učitelj i učitelj pripravnik mogli smatrati korisnima za provedbu (većina njih uključuje samo njih dvoje, a neke uključuju i druge članove osoblja). Pojedine aktivnosti podržane su različitim predlošcima koji se mogu koristiti u sklopu same aktivnosti. Na primjer, jedna je takva aktivnost promatranje lekcije i postoji nekoliko predložaka obrazaca koje učitelj početnik može koristiti za strukturiranje svog promatranja i pokušati naučiti što je više moguće iz njega, također označavajući neke probleme za daljnje razgovore 1 na 1 s iskusnim učiteljem.

1.6 Sporazum o praćenju - dokument je koji može biti korišten za konkretno definiranje opsega i prirode buduće suradnje između učitelja pripravnika i iskusnog učitelja. Prilično je formalno napravljen i trebao bi služiti za formalnu strukturu programa. Međutim, predložak treba promijeniti i prilagoditi kako bi bio od koristi u konkretnim situacijama. Ugovor se može ispuniti na kraju prvog sastanka, a plan profesionalnog i društvenog uključivanja pripravnika može biti dragocjena prednost u tom procesu.

1.7 Zašto sam ovdje? (Alat za refleksiju za pripravnika) - oblik je upitnika koji dijelom navodi učitelja početnika da formulira sažetak svojih očekivanja od programa uvođenja u posao te svojih očekivanja od svog mentora, a dijelom omogućuje pripravniku da izričito definira svoje motivacije za posao, te profesionalne želje za početak svoje karijere.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Učitelj početnik je odabran/dodijeljen određenoj školi. Ravnatelj škole pregledava popis za provjeru pomažući im u postavljanju procesa dobrodošlice. Oni razmatraju postupak dodjele iskusnog učitelja novopridošlom pripravniku (ako je moguće, iskusni učitelj je netko tko ispunjava što više kriterija, uključujući poznavanje procesa podučavanja i programa uvođenja u posao, možda čak ima i nešto iskustva ili konkretne obuke). Vode razgovor s iskusnim učiteljem o tome kako pristupiti procesu podučavanja i koriste kontrolni popis za vođenje procesa.

Iskusni učitelj konzultira **svoju odgovarajuću (konkretniju) kontrolnu listu**. On priprema neke konkretne materijale i informacije koje će unaprijed proslijediti učitelju pripravniku, a također pripremaju praktični paket dobrodošlice koji će pokloniti pridošlici po dolasku na radno mjesto. Za izradu paketa dobrodošlice, mogu biti korisne neke smjernice s kontrolne liste ili primjer samog paketa.

Vrlo je važan dio modula definiranje radnog odnosa između iskusnog učitelja i učitelja pripravnika. Iskusni učitelj priprema se za prvi sastanak koristeći **vodič za uspostavu odnosa**. Iskusni učitelj promišlja prije sastanka o nekim aspektima odnosa u skladu sa svojom osobnošću i preferencijama te je također spreman za neka potencijalna otvorena pitanja/potrebe učitelja pripravnika.

Tijekom prvog sastanka učitelj pripravnika i iskusni učitelj razgovaraju o cjelokupnom procesu podučavanja/uvođenja u posao, razgovaraju o svojim očekivanjima, potrebama i željama (a u tome im može pomoći **plan profesionalnog i društvenog uključivanja učitelja pripravnika**). Konkretno razgovaraju o različitim metodama suradnje i podučavanja i mogu ih koristiti kao polazište za svoju raspravu, mogu razgovarati o tome što bi konkretno njima odgovaralo.

Ovaj bi sastanak trebao završiti formalizacijom konkretnog plana rada za učitelja pripravnika i iskusnog učitelja za određenu godinu. Ovaj plan može biti zapisan u **sporazumu o praćenju**.

Na kraju prve rasprave koja traje prilično dugo i može se podijeliti na nekoliko sastanaka tijekom nekoliko dana, iskusni učitelj daje učitelju početniku **alat za refleksiju** koji treba ispuniti, čuvajući dio ankete kako bi imao pisani zapis o očekivanjima učitelja početnika za proces i ostavljajući dio ankete učitelju pripravniku kako bi mu to moglo pomoći u **refleksiji** nakon određenog razdoblja (vjerojatno nakon razdoblja uvođenja).

1.1 KONTROLNA LISTA ZA RAVNATELJE ŠKOLA

Pozdrav! Dakle, primete pripravnike u svoju školu i odlučili ste zauzeti aktivniji pristup tome. To je odlično!

Željeli bismo Vam dati nekoliko točaka za razmišljanje ako želite osmisliti proces u kojem je integracija novih članova osoblja i njihov početni razvoj na radnom mjestu nešto strateški planirano te uključuje vrlo iskusno podučavanje pripravnika od strane iskusnijih učitelja, uzimajući u obzir i ostalo osoblje.

Koja je moja uloga?

Ravnatelj škole ima ključnu ulogu u integraciji novih kolega, čak i ako oni nisu tako često u kontaktu. Ravnatelj škole je taj koji treba formalno poželjeti pripravnicima dobrodošlicu na radno mjesto te izraziti i pokazati kako se inače rukovodi školom i što bi pripravnik mogao očekivati. Lijepo je i dati pokoju riječ ohrabrenja i podrške pripravniku.

Možda je još važnija uloga rukovodstva škole u određivanju tona rada iskusnim učiteljima i ostalom školskom osoblju kada je u pitanju uvođenje pripravnika u tim.

Kako odabrati iskusnog učitelja?

Prije svega, iskusni učitelj treba biti zainteresiran za podučavanje pripravnika. Ako vodstvo škole provodi bilo kakvu vrstu provjere osoblja ili razgovora ili druge vrste podrške, jedna od tema mogla bi biti potencijalni interes zaposlenika za novopridošle iskusne učitelje.

Važan aspekt iskusnog učitelja trebala bi biti privrženost školskoj zajednici. Želimo imati iskusne učitelje koji mogu biti uzori pripravnicima. Dakle, učitelji koji su angažirani u zajednici, koji brinu o zajednici i žive u njoj.

Iskusni učitelj trebao bi biti netko tko je spreman napredovati i također učiti od pripravnika. Važno je da iskusni učitelj bude pristupačan te da daje i potiče pravilan razvoj pripravnika. Iskusni učitelj trebao bi biti voljan pokazati da je nesavršen te na taj način njegov primjer ne bi frustrirao pripravnike s nevjerojatno visokim standardima. Uz suverenost u vlastitom radu, malo poniznosti velika je osobina ličnosti koju bi iskusan učitelj trebao imati.

Što se tiče nekih formalnih uvjeta, što je više godina iskustva, tim bolje. Ako je moguće, podučavanje u istoj školi od velike je koristi. Ukoliko to nije moguće, poželjna je nastava u istoj skupini škola ili regiji. Opet – ako je moguće – podučavanje istog predmeta je prednost.

No važno je shvatiti da ne postoje savršeni iskusni učitelji. I svaki iskusni učitelj kojeg odaberete može imati koristi od vaše dodatne pozornosti.

Kako mogu poticati iskusne učitelje na rad?

Važno je upravljati očekivanjima. Mentore treba birati na način da iskazuju interes za ulogu ili da se barem svojevrijedno prihvaćaju. Ovu ulogu treba uspostaviti i donekle formalizirati.

Ako je moguće osigurati neka financijska sredstva to je velika prednost, ali ne i jedina mogućnost da se uloga prepozna. Ima smisla osobno razgovarati s učiteljima odabranima za iskusne učitelje o tome kako bi radije potvrdili tu ulogu.

Možda bi ih se moglo razriješiti nekih drugih dužnosti ako je to moguće (možda nekih nepedagoških). Moglo bi ih se dodatno poticati ili im omogućiti da pohađaju neku nastavničku obuku. Mogli bi dobiti neke certifikate ili druge potvrde koje bi mogli koristiti u svom napredovanju u karijeri.

No, bez obzira na to kako dođe do dogovora o vrednovanju iskusnog podučavanja, važno je osigurati da iskusni učitelji vide da je početno uvođenje u rad nastavnika prioritet za školu i nešto u što rukovodstvo škole ulaže.

Kako mogu pokazati važnost uvođenja u rad pripravnika u svom redovnom radu?

Planirani susreti s pripravnicima tijekom godine su korisni ukoliko ih je moguće organizirati. Također je sjajno osigurati da pripravnici dobiju svoje mjesto u zajedničkim aktivnostima cijelog osoblja. Ako je potrebno usredotočiti se na jednu stvar, ravnatelj škole bi se trebao sastati s iskusnim učiteljima u određenim trenucima.

Susret s iskusnim učiteljima može dati određeni uvid u to kako teče proces podučavanja, kako napreduju pripravnici, a iskusnim učiteljima daje jasan znak da njihov rad nije zanemaren već iznimno važan. Sjajno je ako se o procesu iskusnog nastavnika može govoriti u bilo kojem osobnoj provjeri ili razgovoru. Planirani sastanci iskusnog nastavnika tijekom godine također su korisni za potencijalno ispravljanje krivog smjera ali i za prilagođavanje nastalim izazovima. Osim toga, može se uspostaviti grupa za podršku svih imenovanih iskusnih učitelja. Nadzor nad ovim radom može vršiti rukovodstvo škole, savjetodavna služba ili netko drugi.

Predlaže se da se osnuje i grupa za podršku pripravnika (u školi, školskoj skupini, regiji, možda nacionalno). Pripravnike treba poticati na osnivanje grupa u kojima će moći komunicirati jedni s drugima o svojim problemima i izazovima. Pripravnici bi mogli imati koristi od ovoga uz suradnju s iskusnim učiteljima. Za uspostavu procesa treba imenovati nekog od iskusnih učitelja, nekoga iz rukovodstva škole ili savjetodavne službe. Sastanak pripravnika treba sazvati prije početka pedagoških obveza ili neposredno nakon početka. Tijekom sastanka mogle bi se dati neke opće informacije, možda bi se mogli sastati svi pripravnici i iskusni učitelji, mogli bi se podijeliti materijali... Glavni cilj sastanka ipak bi trebao biti rasprava o tome kakvu bi buduću suradnju pripravnici željeli. Trebalo bi se dogovoriti o učestalosti i planiranju potencijalnih osobnih sastanaka – hoće li ti sastanci imati koristi od nadzora iskusnog učitelja ili bi se pripravnici radije sastajali neformalnije. Osim toga – potrebno je uspostaviti i privremeni komunikacijski program. To ovisi o sadržajima koje škola nudi. Komunikacija se može uspostaviti s MS Teams-om, zatvorenim on-line forumom bilo koje vrste, izravnom mailing listom ili putem eTwinning



platforme koja je dostupna na razini EU-a ako nema prikladnijih alata koji se već koriste u školama.

Što mogu učiniti na razini cijelog osoblja?

Važno je organizirati prigode u kojima se cijelo osoblje može susresti s pripravnicima na transparentan i ako je moguće gostoljubiv način. Sastanci osoblja, konferencije ili posebne prigode organizirane za pripravnike su prilike preko kojih se pripravnici mogu predstaviti i upoznati svoje kolege koji se također predstavljaju njima.

Uz to, iskusnim učiteljima treba zahvaliti ili pohvaliti ili na neki drugi način vrednovati njihovu spremnost da preuzmu svoju ulogu. To je nešto što bi barem jednim dijelom trebalo biti izvedeno pred cijelim osobljem.



1.2 KONTROLNA LISTA ZA MENTORA

Ako ste imenovani za mentora (osobito po prvi put), možda se pitate odakle krenuti sa svojim radom. Kako započeti? Koje su neke od ključnih uloga i odgovornosti koje imate?

Prije svega – naučite kako biti dobar učitelj čije iskustvo proizlazi iz povezanosti sa zajednicom.

Međutim, ako ne znate odakle početi – napravili smo jednostavan popis nekih stvari o kojima možete razmisliti prije nego što stvarno prihvatite ulogu mentora.

Ove stvari su stvarno osnovne i sigurno biste ih mogli sami smisliti, ali možda su neke stvari previše osnovne da bi iskusni učitelj o njima razmišljao. Stoga ovaj popis možete iskoristiti u svoju korist.

Znam li što radim?

Jesam li imao sastanak s rukovodstvom škole? Znam li što mogu očekivati od procesa mentorstva? Što se od mene očekuje? Što mogu očekivati zauzvrat za posao koji ću obaviti? Mogu li možda raspravljati o svojoj ulozi ako mi nije u potpunosti jasna?

Kakav iskusan učitelj želim biti? Tko su mi bili uzori i što sam od njih naučio za vrijeme mog pripravništva? Što mi je bilo potrebno kad sam bio pripravnik?

... OK, to je sjajno ... shvaćam li da pripravnik kojeg ću podučavati nisam ja i da bi mogao imati drugačije potrebe ili očekivanja? Kako ću upoznati svog učitelja početnika? (Također postoje neki alati predloženi u ovom modulu.)

Znam li već nešto o svom učitelju pripravniku?

Kada ga mogu kontaktirati? Možda se prvi kontakt može napraviti čak i prije osobnog sastanka da se samo malo pripremim? Koje podatke za kontakt imam?

Kakva je situacija pripravnika u pogledu praktičnog snalaženja po školi?

Kako će pripravnik doći u školu? Može li doći do škole javnim prijevozom, ima li pripravnik parking? Treba li mu neki poseban alat za taj pristup?

Poznaje li prostorije škole? Jesu li mu pokazane? Mogu li možda organizirati obilazak?

Ima li praktički pristup prostorijama? Ima li potrebne ključeve/kartice/pristupne šifre?

Imamo li kakav školski materijal ili bilo što što možemo dati pripravniku kao svojevrsni dar dobrodošlice (za ideje pogledajte drugi alat u ovom modulu)?

Kakva je situacija pripravnika s obzirom na njegovo radno mjesto/opremu?

Gdje će pripravnik imati mogućnost imati garderobu? Gdje će moći ostaviti svoje stvari? Trebaju li mu neke posebne upute o tim objektima (pravila, propisi, sigurnost...)?

Gdje će se pripravnik moći pripremiti za rad? Ima li svoje radno mjesto/ured? Mogu li olakšati nabavu potrebnog prostora? Jesu li kolege koji će raditi s pripravnikom informirani i pripremljeni?

Koja je oprema za rad potrebna pripravniku? Što može dobiti od škole? Je li to već dogovoreno? Mogu li pomoći olakšati ovaj proces?
Kako ćemo primiti pripravnika u osoblje?

Imamo li neke konkretne događaje na kojima se može predstaviti pripravnik?

Hoće li ravnatelj škole predstaviti pripravnika? Bi li bilo prikladno da ga ja kao iskusni učitelj predstavim? Bi li bilo prikladno pripravnik svima kaže par stvari o sebi? Bi li ova prilika bila prikladna i za pripravnikove nove kolege da mu se predstave?

Koje su druge uloge pružanja podrške koje će pripravnik morati znati u školskom okruženju? Uloge kao što su održavanje, čišćenje, kuhinja, administracija, školsko savjetovanje... Kako mogu te ljude predstaviti pripravniku?

Nakon što se pripravnik predstavi osoblju – kako ćemo učiniti da se osjeća dobrodošlim? Koje su neke (neformalne) aktivnosti koje bismo mogli raditi zajedno (postoji popis prijedloga u ovom modulu)?

Kako ćemo omogućiti pripravniku da aktivno sudjeluje u školskim aktivnostima? Gdje mu možemo dati priliku da pronađe svoj glas?

Postoje li konkretna pisana ili nepisana pravila koja bi pripravnik trebao znati? Koji nacionalni/školski propisi vode učiteljsko zanimanje? (Popis prilagođen nacionalnoj razini bio bi dobrodošao.)

Postoje li neke posebne odredbe o ponašanju u ugovoru o radu? Ima li škola pravila odijevanja? (Nastavnici i/ili učenici?)
Koja pravila kodeksa ponašanja postoje za učenike? Zna li pripravnik kako ih provoditi?

Kako ćemo definirati naš odnos?

Što ćemo raditi zajedno tijekom cijele godine? Kako ćemo to odlučiti? Kako ćemo planirati? ... (Prijedlog postavljanja odnosa nalazi se u ovom modulu.)



1.3 PRAKTIČNI PAKET DOBRODOŠLICE

Iznimno je lijepo ako se pripravnik osjeća dobrodošlim i tako što mu se da fizički poklon, dar dobrodošlice. Mali i praktičan znak zahvalnosti. Bilo bi odlično nešto dogovoriti na razini škole ako je to moguće. No, ukoliko to nije moguće, možda bi iskusni učitelj mogao nešto sam dogovoriti. U nastavku navodimo nekoliko praktičnih ideja za to.

Praktično snalaženje

Ključevi/kartice (privjesak za ključeve ili držač za kartice – možda s logom škole)
Popisi potencijalnih šifri za školska računala, pisače, posebne prostorije
Daljinski za parking/garažu
Pločica s imenom (tiskana ili plastificirana) za staviti na vrata/stol/stolicu

Praktično pronalaženje vlastitog mjesta

Internetski računi/identitet (e-pošta, e-učionice, repozitoriji)
Prezentacije škole (USB ili neki drugi disk – možda s logom škole)
Ispisi ili datoteke raznih školskih pravila, propisa
Popis formalnih i neformalnih događaja za školsku godinu napravljen od strane iskusnih učitelja

Nešto praktično

Šalica za kavu
Boca za vodu za višekratnu upotrebu
Školska odjeća (sve što postoji – kravate, šalovi, majica kratkih rukava, majice s kapuljačom...)

1.4 VODIČ ZA USPOSTAVLJANJE ODNOSA IZMEĐU MENTORA I PRIPRAVNIKA

Ovo je važno!

Vodič je možda najvažniji dio ovog modula. LOOP je razvio sustav uvođenja u posao pripravnika koji se uvelike oslanja na model mentorstva. Dragi mentore – najvažniji dio ovog uvodnog programa nije u alatima i sadržajima koje biste mogli dobiti, već u odnosu koji ćete razviti s pripravnikom.

Stoga se nadamo da ako koristite samo jedan od alata u ovom modulu, da koristite ovaj. Ovo je obrazac za početni razgovor s pripravnikom koji je dodijeljen Vama kao iskusnom učitelju/mentor. Svrha ove početne rasprave trebala bi biti formiranje strukturalnog okvira za kontinuirani rad pripravnika i iskusnog učitelja kroz dulje vremensko razdoblje.

Osim toga, cilj ovog sastanka također bi trebao biti izgradnja nekog početnog odnosa. Trebali biste pročitati ovaj predložak u pripremanju za sastanak i koristiti ga kao osnovu te ga doista učiniti svojim. Na samom kraju, tu je i “Sporazum o praćenju” koji se može koristiti za formaliziranje tijeka rada u narednom razdoblju.

Struktura rasprave

Ovaj je predložak pripremljen za uvodni sastanak od 60 – 80 minuta koji treba održati osobno. Bilo bi vrlo prikladno ovaj sastanak održati na mjestu gdje će se održavati i budući susreti između iskusnog učitelja i pripravnika. Sastanak bi se treba održati uz odgovarajuću razinu privatnosti i bez nepotrebnog ometanja. Ako je moguće, najbolje vrijeme za održavanje ovog sastanka bilo bi prije početka pripravnikovih pedagoških obveza u razredu.

Vremenski okvir rasprave

Izlaganja iskusnog učitelja i pripravnika (15 – 20 min)
Upravljanje očekivanjima (40 – 50 min)
Formalizacija zaključaka (5 – 10 min)

A. Izlaganje iskusnog učitelja i učitelja pripravnika

Iznimno je važno uspostaviti odnos pun međusobnog razumijevanja. Želimo predložiti da iskoristite ovu priliku da pokušate preći preko pukih površnih informacija o osobnim detaljima u ovom dijelu.

Možda iskusni učitelj može probiti led ispričavši priču o tome kako je započeo svoju učiteljsku karijeru. Potencijalno zanimljive točke za raspravu bile bi čega se bojao, u čemu je bio nesiguran, što ga je najviše iznenadilo i koliko se stvarnost razlikovala od obuke na fakultetu. Ako je primjenjivo, dobrodošle su konkretne preporuke vezane za njegove poslovne početke, kao ono što mu je bilo najvrijednije, a što najpotrebnije. Ako je moguće, iskusni učitelj trebao bi pristupačan te na taj način uspostaviti bolji odnos s pripravnikom.

Jednako je važno dati glas pripravniku. Pripravniku treba na nenametljiv i zainteresiran način dati dojam da je bitan, da se iskusni učitelj zanima za ono što njega zanima...

Neka pitanja koja bi mogla dovesti do boljeg upoznavanja pripravnika uključuju:

Jeste li imali posebne učitelje tijekom odrastanja?

Zašto ste se odlučili za posao učitelja?

Što Vam je bilo najzanimljivije tijekom studija?

Koji dio nastavnog plana i programa najviše želite podučavati?

Što mislite da bi se najviše isplatilo u vašem poslu, posebno u prvoj godini vašeg rada?

Po čemu biste voljeli da Vas pamte Vaši učenici?

Imate li neke posebne strahove?

Ovo bi trebala biti rasprava, a ne ispitivanje. Iskusni učitelj treba nastojati da pripravnik bude što aktivniji u svojoj ulozi. On bi trebao ponuditi odgovore na pitanja koja bi pripravnik mogao postaviti. Na samom početku se treba pozabaviti pojmom sigurnog prostora. Razina povjerljivosti bila bi preporučljiva, ali to je jedna od stvari kojima se treba izravno pozabaviti.

B. Upravljanje očekivanjima

Iskusni učitelj i učitelj pripravnik moraju za početak imati dobru konsolidiranu predodžbu o vrsti odnosa koji će nastojati uspostaviti i o određenim aktivnostima koje će provoditi. Trebali bi također znati što mogu očekivati jedno od drugog. Iz tog razloga, ovo je glavni dio početnog sastanka. U nastavku navodimo konkretna pitanja koja treba riješiti i raspraviti te postići sporazum.

Privatnost

Kao što je već spomenuto – jedna od prvih stvari kojima se treba pozabaviti je razina povjerenja između iskusnog učitelja i pripravnika. Iako bi se ovo trebalo riješiti na razini škole, savjetuje se da se iskusni učitelj ne smatra nadređenim pripravniku ili njegovim izravnim ocjenjivačem (u slučajevima kada se ugovor produžuje učitelju pripravniku tek nakon probnog razdoblja). Iskusni učitelj bi trebao biti osoba od povjerenja, netko kome se možemo povjeriti, pričati o svojim pogreškama, nedoumicama, izazovima za koje nismo sigurni... Za ovakvu vrstu razgovora potreban je bliski odnos između iskusnog učitelja i pripravnika koji pripravniku ulijeva sigurnost. I to bi se trebalo riješiti.

Formalni zahtjevi

U svakom slučaju, podučavanje bi trebalo biti u određenoj mjeri formalizirano. I iskusni učitelj i pripravnik moraju znati koje će biti njihove formalne obveze unutar procesa te hoće li biti potreban određeni broj sastanaka, konkretna papirologija, evaluacije, procjene ili uključivanje trećih strana. Iskusni učitelj treba razjasniti sve ove zahtjeve zajedno s rukovodstvom škole i predstaviti ih učitelju pripravniku te odgovoriti na sva pitanja, dajući konkretan kontekst određenim birokratskim pojmovima.

Potrebe pripravnika

Uz formalne zahtjeve, potrebno je staviti snažan naglasak na to da je odnos namijenjen za dobrobit pripravnika. U tom smislu, program je prilagodljiv te se može personalizirati. Iskusni učitelj mogao bi se osvrnuti na svoje potrebe koje je imao na samome početku i pokušati potaknuti pripravnika da pokuša prepoznati koje bi njegove konkretne potrebe mogle biti kroz razdoblje **uvođenja**.

Učestalost kontinuiranih sastanaka

Potrebno je uspostaviti redovite sastanke. Njihova učestalost i priroda mogu uvelike varirati. No, na početku procesa mora se postaviti nešto konkretno. Mogli bismo razgovarati o kratkim 5-minutnim izvješćima svakog jutra i nakon škole, a mogli bismo razgovarati o 90-minutnom sastanku jednom u dva mjeseca. O načinu održavanja tih sastanaka je potrebno razgovarati – hoće li biti osobno, putem interneta ili telefonom. Predlaže se da se sastanak u trajanju od približno 45 – 90 minuta planira jednom tjedno ili jednom u dva tjedna. (Provedba cjelokupnog uvodnog programa sa svim materijalima razvija se sat vremena tjedno.)

Pristupačnost

Iskusni učitelj i pripravnik bi trebali jasno odrediti kako će komunicirati između sastanaka. Nije dovoljno da iskusni učitelj kaže nešto u stilu “ako ti nešto treba, samo pitaj”... Iskusni učitelj treba obavijestiti pripravnika kada i kako se može doći do njega. To može biti u određeno vrijeme osobno u školi, putem e-maila ili telefonom. Može se ograničiti na radne dane, radne sate ili na bilo koji drugi način. Važno je da sve te informacije budu jasne i da zajedno s pripravnikom pokušate formulirati taj dogovor prema njegovim iskazanim potrebama.

Definicija aktivnosti

Konkretnost u planiranju određenih aktivnosti koje će iskusni učitelj i pripravnik raditi zajedno je iznimno važna. Te aktivnosti mogu uključivati zajedničke nastavne sate, promatranja u razredu bilo od strane pripravnika ili od strane iskusnog učitelja, nadzor i neformalne aktivnosti. Ako je moguće, ove aktivnosti treba planirati s konkretnom svrhom i ciljem koji treba postići.

Razrada povratnih informacija

Jedna od glavnih ideja provedbe programa uvođenja u posao je osigurati da profesionalne sposobnosti pripravnika napreduju. Da bi se to dogodilo, njegov iskusni učitelj trebao bi dobiti konkretne povratne informacije. Kako bi ovaj proces bio učinkovit i produktivan, potrebno je dogovoriti oblik povratne informacije. Taj dogovor se postiže međusobnim razgovorom. Pripravnik bi trebao izraziti koji bi mu oblik povratne informacije najviše odgovarao. To bi potencijalno moglo biti neposredno nakon aktivnosti u kratkim obrocima, možda u rjeđim prilikama s dubljim raspravama, a možda bi mu dobro došlo i nekoliko savjeta u pisanom obliku.

C. Formalizacija zaključaka

U kojem god smjeru išao sastanak, trebao bi rezultirati jasnim planom budućeg rada i suradnje. Poželjno je da neke od ovih zaključaka zapišu i arhiviraju i iskusni učitelj i pripravnik. Za ovaj se primjer može upotrijebiti predložak „Sporazum o praćenju”.



1.5 SPORAZUM O PRAĆENJU

Ovo je referentni plan praćenja za početni period uvođenja učitelja u rad. Time će se iskusni učitelj i pripravnik dogovoriti o načinima suradnje.

Trajanje indukcijuskog razdoblja

Datum početka: _____

Datum završetka: _____

Redoviti vremenski razmaci između sastanaka tijekom razdoblja uvođenja

Sastanci se općenito
odvijaju:

uživo

putem interneta

telefonskim razgovorom

Učestalost sastanaka:

dnevna

tjedna

dvotjedna

mjesečna

Predviđeno trajanje
sastanka u minutama:

Iskusni učitelj bit će na raspolaganju pripravniku na sljedeći način:

Aktivnosti planirane za razdoblje uvođenja uključuju (konkretno s datumima kada je primjenjivo):

Povratne informacije mentora upućene pripravniku i ocjena procesa podučavanja u obliku kratkog opisa:

Datum i mjesto: _____

Mentor

Pripravnik

1.6 PROFESIONALNI I SOCIJALNI PLAN UVOĐENJA PRIPRAVNIKA

Ovaj alat pomaže iskusnom učitelju da pripremi plan aktivnosti koji bi pomogao pripravniku da se integrira u novo profesionalno okruženje. Cilj mu je istaknuti različita područja u kojima bi iskusni učitelj mogao pokazati pravi put pripravniku te dati neke konkretne ideje za aktivnosti.

Pojedini prijedlozi aktivnosti popraćeni su posebno dizajniranim predlošcima (takvi prijedlozi budu navedeni u opisu).

Ove aktivnosti treba uzeti u obzir prilikom izrade nacrtu sporazuma o praćenju i uključiti ih u njega nakon rasprave između iskusnog učitelja i pripravnika.

Uvodne aktivnosti

Cjelokupno predstavljanje nastavnom osoblju

Trebala bi postojati više ili manje formalna prilika da se pripravnik predstavi cijelom nastavnom osoblju u odgovarajućem okruženju. To treba učiniti rukovodstvo škole, iskusni učitelj ili pripravnik i o tome se treba unaprijed dogovoriti s pripravnikom. (Bilješke o tome se nalaze u drugim dijelovima ovog modula.)

Predstavljanje odjela

Ovisno o organizaciji škole, vjerojatno će postojati manji tim kolega s kojima će pripravnik više komunicirati profesionalno te im se predstaviti na taj način (profesori istog odjela, školskog predmeta...). Očekuje se dublje, osobnije predstavljanje pripravnika i više interakcije s kolegama kako prelazimo s cjelokupnog nastavnog osoblja na sve manje i manje skupine stručnih kolega.

Pripravnikova “grupa za podršku”

Predlaže se da se osnuje grupa za podršku pripravicima (u školi, školskoj skupini, regiji, možda nacionalno). Iako bi neki pripravnici mogli biti konstruktivniji, ovaj proces treba planirati i treba ih poticati da formiraju grupu u kojoj će moći komunicirati jedni s drugima o svojim problemima i izazovima. Uz suradnju s iskusnim učiteljima, pripravnici bi mogli imati koristi i od ovakvih organizacija. Za uspostavu procesa treba imenovati nekog od iskusnih učitelja, djelatnika iz rukovodstva škole ili savjetodavne službe. Sastanak pripravnika treba sazvati prije početka pedagoških obveza ili neposredno nakon početka. Tijekom sastanka mogle bi se dati neke opće informacije, možda bi se mogli sastati svi pripravnici i iskusni učitelji, mogli bi se podijeliti materijali... Glavni cilj sastanka ipak bi trebao biti rasprava o tome kakvu bi buduću suradnju pripravnici željeli. Trebalo bi se dogovoriti o učestalosti i planiranju mogućih sastanaka uživo – hoće li ti sastanci imati koristi od nadzora iskusnog učitelja ili bi se pripravnici radije sastajali neformalnije. Osim toga – potrebno je uspostaviti i privremeni komunikacijski program koji ovisi o sadržajima koje škola nudi. Komunikacija se može uspostaviti putem MS Teams-a, ili zatvorenog internetskog foruma bilo koje vrste. Komunikacija se još može odvijati izravnom mailing listom ili putem eTwinning platforme koja je dostupna na razini EU ako nema praktičnijih alata koji se već koriste u školi.

Posjet školi uz stručno vodstvo

S naglaskom na upoznavanje relevantnih članova pomoćnog osoblja (kao što su savjetodavna služba, administracija, računovodstvo, održavanje, čišćenje, kuhinja...) u svom okruženju,

upoznavanje njih samih i pripravnika, predstavljanje njihovog rada i odgovarajućih kanala komunikacije i interakcije.

Profesionalne aktivnosti

Tolerantno promatranje

Ovo se može smatrati okosnicom redovitih predavanja u svrhu podučavanja. Cilj ovoga je omogućiti pripravniku da izrazi svoja najbitnija pitanja, izazove i brige. Iskusni učitelj treba pratiti razvoj pripravnika, usmjeravati ga, predlagati područja na kojima treba raditi te planirati i raspravljati o konkretnim koracima u nadolazećoj budućnosti.

Osvrt na razred

Ponekad je konkretna povratna informacija iskusnog učitelja na temelju promatranih lekcija od strane pripravnika vrlo koristan alat za profesionalno napredovanje. U tom slučaju treba unaprijed raspraviti cilj promatranja i očekivanu vrstu povratne informacije. Područje promatranja može biti općenito ili može biti usmjeren na određeni element (korištenje određenih alata, primjena posebnih tehnika ili metoda, retorička sposobnost, uspostavljanje odnosa, doprinos učenika itd.) Tada bi iskusni učitelj trebao biti prisutan tijekom lekcije koju provodi pripravnik i jednostavno promatrati kako ju pripravnik provodi. Nakon lekcije treba dati povratnu informaciju na unaprijed dogovoreni način.

Promatranje razreda

Pripravnik može imati koristi od promatranja svog iskusnog učitelja na djelu u učionici. Promatranje u učionici može se odvijati na način da se pripravniku u praksi pokaže ono što ga konkretno zanima (korištenje određenih tehnika, metoda ili alata). Također se može zakazati za pokrivanje određenog predmeta sadržaja (ako je relevantno na temelju predmeta koji iskusni učitelj predaje) ili može poslužiti kao opći alat koji potiče na razmišljanje ili raspravu.

Pomoć u nastavi

Ovo je korak naprijed u odnosu na prethodnu aktivnost. Ovdje pripravnik preuzima aktivniju ulogu, podupirući nastavni plan iskusnog učitelja. On može pomoći u grupnom radu, pružiti dodatnu podršku učenicima s posebnim potrebama, održati manje dijelove lekcije, biti "uzorni učenik" i komunicirati s iskusnim učiteljem, potaknuti dijelove lekcije na radionicu/raspravu itd. Važno je da se o ulozi razgovara unaprijed i da se njena provedba odražava nakon lekcije.

Zajednička nastava

Ovdje i iskusni učitelj i pripravnik imaju više simetrične uloge i trebaju raditi kao ravnopravni partneri. Ova vrsta suradnje često je izazov i za iskusne učitelje i treba je unaprijed dobro raspraviti te temeljito ispitati i razmotriti nakon njene provedbe.

Suradnja s drugim učiteljima

Dodajemo ovaj prijedlog samo kako bismo osvijetlili činjenicu da bi u nekim slučajevima mentor trebao poticati pripravnika na suradnju s drugim iskusnim kolegama ne ograničavajući se samo na mentora (ovo je posebno važno ako mentor ne podučava isti predmet). Promatranje razreda, pomoć u nastavi i zajednička nastava su aktivnosti koje se lako mogu provoditi uz pomoć drugih kolega. Isti predlošci mogu se koristiti u fazi planiranja. Važno je napomenuti da mentor može olakšati međusobnu suradnju pripravnika s ostalim kolegama.

Izvanastavne aktivnosti/klubovi/događanja

Ako je moguće i primjenjivo, pripravnika treba poticati da iskoristi neke od svojih posebnih talenata i interesa. Za pripravnika moglo bi biti korisno da dobije izazov s više slobode od one koju ima u svakodnevnom pedagoškim obvezama. Kako bi uklopio pripravnika u zajednicu, on mora postati aktivan član koji daje svoj doprinos. Mentor i pripravnik trebali bi zajedno pokušati identificirati područja u kojima bi pripravnik to mogao učiniti.

Konferencije i seminari za obuku učitelja

Iako to nije nužno primarni fokus pripravnikova rada, pozornost treba posvetiti razmišljanju o mogućnostima kontinuiranog usavršavanja učitelja. Mentor može pokazati primjer određenih aktivnosti kojima se bavi i pozvati pripravnika da mu se priključi. Mentor i pripravnik, međutim, također mogu razgovarati o potencijalnim stručnim događajima koji bi pripravniku mogli biti zanimljivi i korisni te im prisustvovati. U ovom slučaju, važno je potvrditi novostečeno znanje i kompetencije tako što ćete pripravniku dati priliku da to prezentira kolegama ili barem dobiti temeljit izvještaj od strane mentora.

Društvene aktivnosti

Privatni posjeti

Ukoliko obje strane to smatraju prikladnim, mentor može pozvati pripravnika da ga posjeti u njegovom domu i upozna njegovu obitelj.

Kratki odmori

U nekim slučajevima škole provode različite vrste izvanškolskih aktivnosti za cijelo nastavno osoblje (ili možda manji dio osoblja kao što je na primjer odjel). To se može učiniti kao dio procesa planiranja ili evaluacije ili možda samo kako bi se djelatnici zbližili. Važno je pozvati i aktivno uključiti pripravnika. Mentori bi trebali pripremiti pripravnika za aktivnost i osigurati kontekst koji nije uključen u službenu komunikaciju.

Početnička praksa

U nekim kontekstima mogu postojati početničke prakse za pripravnike/nove zaposlenike i određena očekivanja od njih. Iako je iznimno važno da se te prakse odvijaju uz poštovanje i dogovor, također je važno da pripravnici imaju jasno razumijevanje aktivnosti koje bi im mentor mogao pokazati. Ove bi prakse, ako se koriste, trebale poslužiti za bolje upoznavanje pripravnika i potvrđivanje njegove prisutnosti u instituciji – pokažite malo entuzijazma o njegovom pridruživanju timu. Kao primjer – od pripravnika možete tražiti da sudjeluje u "show and tell" i predstavi jedan od svojih talenata kao što je sviranje instrumenta ili pjevanje tijekom druženja osoblja...

Izleti

Škole mogu organizirati stručne (i društvene) jednodnevne ili duže izlete za svoje zaposlenike. Mentor mora te događaje predstaviti pripravniku, pozvati ga i aktivno surađivati s njim tijekom tih događaja. Pripravnika također treba obavijestiti o tim događajima što je ranije moguće i treba ih uključiti/navesti u planu rada (Sporazum o praćenju).

Popodnevni/večernji događaji



Škole također mogu imati nekoliko formalnih i neformalnih aktivnosti u kojima se očekuje da nastavnici sudjeluju. Ove događaje potrebno je unaprijed predstaviti pripravniku, a kontekst o njima trebao bi objasniti mentor. Vrste formalnih događaja uključuju koncerte, izložbe, dobrotvorne događaje, proslave bivših studenata ili roditelja, itd. Neformalni događaji za osoblje mogu biti proslave rođendana, sportski događaji (treninzi ili turniri), događaji koji uključuju aktivnost djelatnika (npr.: kuglanje, filmska večer, klub knjiga, službene konferencije osoblja “after-partyji”), itd.

1.7 ZAŠTO SAM OVDJE

Ovo je alat za interpretaciju koji pripravnik može koristiti samostalno (ili kao predložak za razgovor). Pripravniku može poslužiti kao podsjetnik gdje je bio na samom početku ali i u kasnijoj fazi tijekom procesa uvođenja u posao ili njegove karijere općenito.

Također se može podijeliti s mentorom i koristiti kao polazište za raspravu. U ovom slučaju, može se također koristiti prije početnog sastanka mentora i pripravnik kako bi se pripravnik pripremio.

Tko su najbolji učitelji koje ste imali u životu i zašto?

Što je utjecalo na to da odlučite postati učitelj?

Što volite/u čemu uživate u predmetu koji ste odabrali predavati?

Kojim se stvarima kojima se najviše veselite u svom trenutnom poslu?

Gdje smatrate da trebate najviše podrške i pomoći? Postoje li neka područja koja u Vama izazivaju brigu, strah, sumnju prije nego što počnete raditi?

Kako očekujete da će se odvijati Vaš uobičajeni tjedan tijekom vaše prve godine zaposlenja?

Gdje napunite baterije ako se osjećate preopterećeno?

Koji su konkretni ciljevi koje imate za prvu godinu? Kako ćete znati da ste bili uspješni? Pokušajte postaviti tri vrlo konkretna cilja.

Kako biste voljeli da Vas pamte studenti kojima predajete?



2. Razvoj planiranja i postavljanje ciljeva

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Ovaj modul ima za cilj pružiti učitelju pripravniku i učitelju mentoru alate i smjernice za izradu akcijskog plana za pripravnike koji ulaze u program uvođenja u posao. Želi pripravniku dati podršku u akulturaciji/usvajanju kompetencija koje mu/joj omogućuju da ispuni svoje profesionalne ciljeve uz progresivnu neovisnost i samostalnost. Također nudi alate koji omogućuju praćenje provedbe postavljenog akcijskog plana i samorefleksiju na njihovom putu.

B. Očekivani ishodi učenja

- Učitelj pripravnik upoznat će se s kulturom i specifičnostima svoje nove radne sredine, te s modulima programa uvođenja u posao.
- Učitelj pripravnik razmislić će o svojim profesionalnim potrebama i željama u godini uvođenja u posao.
- Učitelj pripravnik i iskusni učitelj uspostaviti će učinkovit radni odnos i definirati akcijski plan za godinu uvođenja, koji se može prilagođavati tijekom školske godine na temelju izazova s kojima će se učitelj pripravnik susresti.
- Prepoznavanje onoga što učitelj pripravnik treba i želi postići (učitelj pripravnik može si postaviti pitanje „što ću znati do kraja programa uvođenja“).

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
2.1 Metodologija modula	Mentor i/ili pripravnik	Prezentacija	2 sata	Međusektorsko
2.2 Kontrolna lista s modulima programa uvođenja	Pripravnik (po mogućnosti s mentorom)	Lista/alat za samorefleksiju	45 minuta	Međusektorsko
2.3 Kontrolna lista s izvannastavnim aktivnostima	Pripravnik i mentor	List/ alat za samorefleksiju	15 minuta	Međusektorsko
2.4 Predložak akcijskog plana	Pripravnik (po mogućnosti s mentorom)	Vodič za izradu obrasca	1 sat	Međusektorsko
2.5 Predložak za registraciju aktivnosti i sastanaka za praćenje	Mentor i pripravnik	Dnevnik/obrazac	45 minuta po sastanku	Međusektorsko

2.1. Metodologija modula sadrži kratak opis koji se odnosi na metodologiju primijenjenu u ovoj cjelini i omogućuje izradu akcijskog plana, temeljenog na suradničkom odnosu između učitelja pripravnika i mentora, procesa koji će se primijeniti u planiranju i praćenju odabranih aktivnosti, ciljeva koje treba postići i kritičkog osvrtu na tijek procesa.

2.2 Kontrolna lista s modulima programa uvođenja omogućuje pripravniku da se upozna sa svim zadacima s kojima se može susresti tijekom razdoblja uvođenja u posao. Predstavlja nekoliko razina uvođenja kako bi pripravnik mogao imati trenutak samorefleksije te u suradnji s

mentorom definirati koje su njegove/njezine slabosti i snage te područja na kojima žele raditi. Ovaj je dokument prvi korak za pripravnike i mentore da počnu osmišljavati vlastite akcijske planove za program uvođenja.

2.3 Kontrolna lista s izvannastavnim aktivnostima otvoreni je dokument s ostalim školskim aktivnostima koje bi mentoru i pripravniku mogle biti korisne, a mogu se uključiti u akcijski plan. Predložene su različite aktivnosti, ali pripravnik i mentor mogu dodati i druge aktivnosti u skladu sa školskim kontekstom. Ovaj popis također predstavlja nekoliko razina uvođenja kako bi pripravnik mogao imati trenutak samorefleksije kako bi definirao na kojim aktivnostima želi raditi tijekom programa uvođenja. To će pomoći pripravniku da se bolje pripremi za školske aktivnosti.

2.4 Predložak akcijskog plana ključni je element ovog modula. Dizajn globalnog akcijskog plana uvođenja u posao oslanja se na **PDCA ciklus (Plan, Do, Check, Act - Planiraj, Napravi, Provjeri, Djeluj)**. To uključuje detaljno osmišljavanje programa uvođenja u posao i njegovu prilagodbu za učitelja pripravnika kako bi ga/ju vodio tijekom razdoblja uvođenja u posao. Akcijski plan uključuje skup ciljeva, predloženih aktivnosti i očekivanih ishoda koji zadovoljavaju profesionalne namjere, očekivanja i potrebe učitelja pripravnika (koje su također izražene u akcijskom planu).

2.5 Predložak za registraciju aktivnosti i sastanaka za praćenje obrazac je u kojem će učitelj pripravnik zapisivati provedene aktivnosti, kao i svoj napredak tijekom razdoblja uvođenja. Pripravnik mora vidjeti koji mu je alat prikladniji za korištenje, što može biti jednostavan popis za provjeru, dnevnik, umna mapa ili bilo koji drugi oblik.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Ovome je modulu cilj podržati učitelja pripravnika i mentora u razvoju akcijskog plana koji će voditi pripravnika tijekom razdoblja uvođenja u posao. Akcijski će plan uključivati skup ciljeva, predloženih aktivnosti i očekivanih ishoda koji zadovoljavaju profesionalne namjere, očekivanja i potrebe pripravnika (koje su također izražene u akcijskom planu). Zato se ova cjelina primjenjiva na cijeli program budući da će biti prilagođena potrebama pripravnika u skladu s razvojem i uspješnošću načina na koji uči te izazovima s kojima će se susresti.

Kako će se ovo odvijati? U ovom modulu pripravnik i mentor planirat će sve aktivnosti koje pripravnik želi raditi iz ostalih modula programa uvođenja u posao, ali i planirati druge vrste aktivnosti vezane uz obveze pripravnika i školske aktivnosti (izvannastavne, kao što su klubovi, projekti, aktivnosti sa zajednicom itd.). U tom smislu, u prva dva tjedna, opterećenje će biti intenzivnije (u prosjeku 3 sata tjedno) za izradu plana i hodograma; tada se radno opterećenje u ovoj cjelini smanjuje na 1 sat mjesečno kako bi se dalo vremena za zajedničko razmišljanje, nadzor i povratne informacije.

Glavni je cilj da pripravnik pregleda sadržaj programa uvođenja i shvati što najviše treba i želi naučiti, a zatim isplanira aktivnosti koje će provoditi. Međutim, s obzirom na poslove koje pripravnik može dobiti uz svoje učiteljske odgovornosti, faza planiranja također može uključivati i te druge aktivnosti koje odgovaraju specifičnim potrebama i interesima pripravnika.



Osmišljavanje akcijskog plana omogućuje pripravniku da, uz vodstvo i u refleksiji s mentorom, definira interese/potrebe učitelja na početku svoje karijere, kontekstualizira koje će mu biti polazište, te razmotriti kontekst nove profesionalne stvarnosti.

E. Korisna poveznica

Informacije o PDCA ciklusu: <https://asq.org/quality-resources/pdca-cycle>

2.1 METODOLOGIJA MODULA (PDCA ciklus - Plan, Do, Check, Act - Planiraj, Napravi, Provjeri, Djeluj)

Metodologija primijenjena u ovoj cjelini pridonosi osmišljavanju akcijskog plana, temeljenog na suradničkom odnosu između pripravnika i mentora, procesa koji se primjenjuju u planiranju i nadzoru odabranih aktivnosti, ciljeva koje treba postići i kritičkom promišljanju o tome kako se sve odvija. Zbog toga se predlaže primjena metodologije temeljene na PDCA ciklusu¹ kako bi se program uvođenja u posao održavao u različitim fazama svojega razvoja. U akcijskom planu bit će vidljiv **dogovor** o aktivnostima koje treba razviti i ciljevima koje treba postići. Aktivnosti moraju biti **primjerene** profilu učitelja pripravnika, njegovim očekivanjima, potrebama i željama, ali i obrazovnom kontekstu u kojem se odvija njegovo uranjanje u zvanje učitelja.

S druge strane, mentor ne smije zaboraviti da učitelj pripravnik ima životno iskustvo i pozadinu znanstvenog i pedagoškog znanja koje mu omogućuje preuzimanje odgovornosti, ima stratešku viziju odgojno-obrazovnog rada koji treba razvijati i ima analitičku sposobnost koja im omogućava donošenje odluka te tako pripravnik postaje suodgovoran tijekom cijelog procesa i preuzima aktivnu ulogu. Stoga je važno osigurati da **kommunikacija** između pripravnika i mentora bude učinkovita te da omogućuje prilagodbu radnji, na temelju konstruktivne **povratne informacije**, kao rezultat stalnog nadzora akcijskog plana i njegovih ciljeva.



Slika 1: ACDA shema

Akcijski plan za učitelja pripravnika treba se voditi sljedećim načelima:

- Koherentnost i integracija: osigurati da proživljena iskustva i provedeno učenje integriraju pripravnikovo vlastito znanje, iskustva, vrijednosti, osjećaje i želje.
- Odgovornost i razvoj: odgovornost omogućuje profesionalni razvoj, kroz stalnu predanost prepoznavanju prilika za osobni i profesionalni rast, poštujući dani kontekst te kao odgovor na nove obrazovne izazove.
- Pravilna usmjerenost: plan mora biti usmjeren prema potrebama, odgovornostima i željama pripravnika, povećavajući njegovo/njezino vlastito samopouzdanje i kvalitetu njegovih/njezinih postupaka.
- Sudjelovanje i suradnja: radnje moraju biti podržane u uzajamnom učenju od kolega, u dijeljenju znanja i odgovornosti između pripravnika i mentora.

¹ Daljnje informacije možete naći ovdje: <https://asq.org/quality-resources/pdca-cycle>



- Fleksibilnost za prilagodbu: plan mora imati potrebnu fleksibilnost kako bi se pripravnikova putanja mogla lako prilagoditi novim i nepredviđenim situacijama, u kojima je potreban brz i odgovarajući odgovor.

Ova se cjelina sastoji od 3 glavne aktivnosti:

Akt. 1: Dijagnoza i analiza potreba

Akt. 2: Uspostava akcijskog PLANA

Akt. 3: Postavljanje aktivnosti (NAPRAVI, PROVJERI i DJELUJ)

Procijenjeno vrijeme: 2 sata

Akt. 1: Dijagnoza i analiza potreba

Postoje dvije vrste uvođenja, pa će stoga dijagnoza i analiza potreba morati obuhvatiti obje: uranjanje u nekoliko tematskih cjelina programa uvođenja i ulazak u aktivnosti povezane sa školskim događanjima i dužnostima učitelja (izvannastavne aktivnosti). Za obje je vrste ključno imati dijagnozu potreba i interesa učitelja pripravnika. Dakle, nakon što je mentor analizirao zadatke dodijeljene vlastitom pripravniku i upoznao se s profilom pripravnika, oboje trebaju:

- Analizirati sve tematske cjeline programa ulaska u posao i definirati koje su od njih važnije za učitelja pripravnika s obzirom na kulturu škole i ono što mu treba. Postoji 12 tematskih cjelina grupiranih u tri glavne kategorije: *Ja u ulozi učitelja*, *Ja i moji učenici* i *Svijet izvan učionice*. Važno je zapamtiti da se cjeline odabrane na početku mogu mijenjati tijekom školske godine zbog specifičnih potreba ili interesa pripravnika koji se mogu pojaviti (pogledajte 2.2 *Kontrolna lista* za više detalja).
- Osmislite popis školskih aktivnosti koje će učitelj vršiti. Taj je popis potrebno kontekstualizirati, a aktivnosti detaljnije prikazati, s ciljem da pripravnik lakše i jednostavnije razumije njihovu svrhu i način funkcioniranja. Kao takav, popis u nastavku prijedlog je školskih aktivnosti koje se mogu navesti i predložiti pripravniku:
 - Napraviti shemu i pripremiti izlet
 - Sastanak s Razrednim vijećem
 - Sastanak s roditeljima i skrbnicima
 - Razviti interdisciplinarni projekt
 - Osnovati i ustrojiti školski klub
 - Animirati i razvijati postojeći klub
 - Uključiti se u europski projekt
 - Razvijte *eTwinning* grupu

....

Akt. 2: Uspostava akcijskog PLANA

Prilikom zajedničkog osmišljavanja akcijskog plana potrebno je uzeti u obzir da aktivnosti i ciljevi moraju biti sistematizirani, planirani i strukturirani te uključivati mjerljive pokazatelje kako bi bili realistični.

Stoga, nakon odabira aktivnosti koje namjeravaju razviti tijekom razdoblja uvođenja (Akt. 1), pripravnik i mentor nastavljaju s (glavnim) planiranjem.

PLAN - Kakav je plan? - Ovaj se korak odnosi na definiranje početnog akcijskog plana za uvođenje učitelja pripravnika u rad.

Plan mora uključivati:

1. Prepoznavanje osoba uključenih u plan (pripravnik i mentor) te razdoblje provedbe programa uvođenja u posao.
2. Karakterizacija polazišta: što podrazumijeva kratku kontekstualizaciju potreba, očekivanja i želja pripravnika koje podržavaju odabrane tematske cjeline za program uvođenja i druge aktivnosti povezane s izvannastavnim aktivnostima.
3. Definicija postupaka/zadataka za provedbu aktivnosti. Kako će to biti postignuto? Što oni trebaju učiniti? Koje korake trebaju slijediti?
4. Hodogram za akcijski plan: predstavljanje detalja glavnog plana, kalendar (kada), procijenjeno trajanje i prepoznavanje prikladnih ili potrebnih suradnika/pobornika.
5. Trenuci praćenja: gdje će pripravnik i mentor zajedno promišljati o procesu i rezultatima, suočavajući se s ciljevima postavljenim na samom početku. U planu pripravnik i mentor trebaju imati mjesečnu refleksiju, trenutke za praćenje i povratne informacije (PROVJERI) i duže sastanke za refleksiju (tri sastanka, jedan na kraju svakog tromjesečja² -DJELUJ)

Akt. 3: Postavljanje aktivnosti (NAPRAVI, PROVJERI i DJELUJ)

Nakon dogovora o akcijskom planu, pripravnik i mentor radit će zajedno. Dok je pripravnikova odgovornost registracija provedenih aktivnosti (NAPRAVI), pripravnik i mentor sastajat će se mjesečno (mjesečni PROVJERI sastanci) kako bi pratili provedbu aktivnosti i zajednički promišljali o načinu na koji pripravnik uči i mentorskom odnosu/procesu.

Taj se proces nadopunjuje dodatnim sastancima (DJELUJ sastanci – 2 ili 3, na kraju svakog školskog polugodišta ili tromjesečja) na kojima se, osim praćenja provedbe aktivnosti i zajedničke refleksije o načinu na koji pripravnik uči i mentorskom odnosu/procesu, oboje će ponovno razmotriti akcijski plan i prilagoditi ga ukoliko je potrebno.

Treba naglasiti da na završnom sastanku, na kraju školske godine, mentor mora iznijeti neke prijedloge i savjete za profesionalni i osobni razvoj učitelja pripravnika, u vezi s tematskom cjelinom 8 „Mogućnosti osposobljavanja (mogućnosti kontinuiranog osposobljavanja i usavršavanja)” programa uvođenja u posao.

² Ako je školska godina podijeljena na polugodišta, možete organizirati dva sastanka umjesto tri



2.2 KONTROLNA LISTA S MODULIMA PROGRAMA UVOĐENJA

Procijenjeno vrijeme: 45 minuta

Ovaj dodatak predstavlja popis tematskih cjelina iz programa uvođenja.

U ovoj prvoj aktivnosti uključenoj u cjelinu 2.1 *Metodologija* (Akt. 1: Dijagnoza i analiza potreba) pozvani ste analizirati najvažnija i najzanimljivija područja na koja bi se mentori i pripravnici mogli usredotočiti.

Koristi se ljestvica od 1 do 5, pri čemu 1 znači da se tema čini MANJE VAŽNOM za Vaš proces ulaska, što odgovara manjoj potrebi da dublje uronite u taj modul. Na suprotnoj strani nalazi se vrijednost 5 koja odgovara VAŽNIJEM, koja označava veću potrebu za uranjanjem u određeni modul programa uvođenja.

Tematske cjeline programa ulaska/uvođenja

	AKTIVNOSTI	[Manje važne]			[Važnije]	
		1	2	3	4	5
Ja u ulozi učitelja	3. Prepoznavanje motivacije i poriva te samorefleksija					
	4. Autoritet i samopouzdanje u razredu					
	5. Problemi s pritiskom i stresom					
	6. Osobni i profesionalni život					
	7. Stilovi podučavanja, uporaba informacijskih tehnologija, upotreba/razvoj popratnih materijala u nastavi i različiti pristupi nastavi unutar specijalne pedagogije					
	8. Mogućnosti obuke (moćnosti kontinuiranog usavršavanja i poboljšavanja)					
Ja i moji učenici	9. Upravljanje razredom i postavljanje discipline					
	10. Nošenje s različitim učenicima (učenici s različitim potrebama)					
	11. Vrednovanje i davanje povratnih informacija					
Svijet izvan učionice	12. Rad s roditeljima					
	13. Rad s ostalim (lokalnim) dionicima					
	14. Administrativne i tehničke obveze, europski okvir za suradnju u području obrazovanja i aktivnosti širenja informacija unutar učiteljske profesije					

* Ovaj popis promiče razvoj nekoliko kompetencija, i to *mekih vještina - soft skills* kao što su prilagodljivost, kritičko razmišljanje, samosvijest, suradnja, komunikacija i kreativnost, ali i *hard skills - tvrdih vještina*, kao što su administrativne i birokratske procedure iz škole. To je "otvoreni popis" kojem ili pripravnik ili mentor trebaju dodati druge aktivnosti koje odgovaraju njihovom školskom kontekstu. Cilj je da pripravnik uvidi koje vrste aktivnosti može pronaći i vršiti te da uvidi ima li potrebu ili interes za upoznavanje s njima tijekom perioda programa uvođenja.



Nakon što pogleda popis i doda druge aktivnosti, ako je potrebno, pripravnik je pozvan na samorefleksiju i davanje procjene koliko bi mu upoznavanja trebalo sa svakom od aktivnosti. Oni s većom potrebom za upoznavanjem (5) bit će na početnoj točki faze planiranja.

2.3 KONTROLNA LISTA MOGUĆIH (IZVAN)NASTAVNIH AKTIVNOSTI

Stvari koje se događaju u školskom okruženju koje su možda malo opskurnije ili pak toliko same po sebi razumljive da ih se lako previdi a mogu poslužiti kao podsjetnik.

Neposredno pedagoško djelovanje:

- Lekcije
- Školske sjednice
- Specifične interdisciplinarne lekcije/projektne dane
- Izleti i ekskurzije
- Sportski dani i sportska natjecanja
- Obrazovni sajmovi (npr. prirodne znanosti)
- Razredna druženja
- Posjeti školi od strane vanjskih grupa

Izvannastavne aktivnosti:

- Klubovi (npr. drama, pisanje, itd.)
- Sportske ekipe
- Učenički projektne timovi
- Posjeti lokalnim dionicima
- Učenički zbor

Sudjelovanje nastavnika:

- Sjednice osoblja
- Sastanci odjela
- (Među)narodne učiteljske konferencije/seminari/grupe za učenje
- Druženja s osobljem
- Roditeljski sastanci
- Posjeti nastavi kolega
- Zapažanja o razredu
- Zajednička nastava
- Uključivanje u međunarodne projekte



2.4 PREDLOŽAK AKCIJSKOG PLANA (temeljen na PDCA ciklusu)

Predviđeno vrijeme: 1 sat

Predložak se sastoji od 5 glavnih dijelova:

1. Prepoznavanje (osoba uključenih u plan i razdoblje provedbe);
2. Polazišne točke učitelja pripravnika
(potrebe i očekivanja sa sadržajem programa uvođenja u posao; potrebe prema dodijeljenoj službi u školi);
3. Postupci/zadaci;
4. Hodogram (što, kada, s kim)
5. Praćenje (mjesečni PROVJERI sastanak i polugodišnji DJELUJ sastanci);

Ovaj se plan može prilagoditi potrebama pripravnika u skladu s razvojem njihova učenja i uspješnosti te izazovima s kojima će se suočiti. Ovaj će plan biti glavni pripravnikov plan za godinu uvođenja u posao, a detaljan plan svake tematske cjeline morat će se izraditi u svakoj pojedinoj cjelini.



AKCIJSKI PLAN																								
	Ime učitelja pripravnika: Ime mentora:		Datum početka: Datum završetka:																					
Polazište	Potrebe, očekivanja i želje učitelja pripravnika vezane uz sadržaj programa uvođenja u posao:		Potrebe učitelja pripravnika vezane uz dodijeljenu službu i školske aktivnosti (izvannastavne):																					
Postupci/zadaća³	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 																							
Putokaz (UČINI)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N^o</th> <th>Prepoznavanje tematske cjeline programa uvođenja ili izvannastavne aktivnosti</th> <th>(Kada) Razdoblje razvoja/provedbe (predlažemo "tjedan" kao cjelinu)</th> <th>Procijenjeno trajanje</th> <th>Prepoznavanje prikladnih ili potrebnih suradnika (na razini škole)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				N ^o	Prepoznavanje tematske cjeline programa uvođenja ili izvannastavne aktivnosti	(Kada) Razdoblje razvoja/provedbe (predlažemo "tjedan" kao cjelinu)	Procijenjeno trajanje	Prepoznavanje prikladnih ili potrebnih suradnika (na razini škole)															
N ^o	Prepoznavanje tematske cjeline programa uvođenja ili izvannastavne aktivnosti	(Kada) Razdoblje razvoja/provedbe (predlažemo "tjedan" kao cjelinu)	Procijenjeno trajanje	Prepoznavanje prikladnih ili potrebnih suradnika (na razini škole)																				
Nadzor	PROVJERI: mjesečni sastanci		DJELUJ: sastanci na kraju svakog polugodišta/tromjesečja																					

³ Predlaže se da se uključe aktivnosti poput nadzora razreda i samih sebe

2.5 PREDLOŽAK ZA ZAPISIVANJE AKTIVNOSTI I SASTANAKA ZA PRAĆENJE

Procijenjeno vrijeme: 45 minuta po sastanku

Za mjesečne PROVJERI sastanke osiguran je predložak za zapis rezultata refleksije i mjesečnog nadzora, kao i predložak za zapis nalaza DJELUJ sastanaka.

MJESEČNI "PROVJERI" SASTANCI	
PROVJERI	

"DJELUJ" SASTANCI	
DJELUJ	

3. Prepoznavanje motivacije, poticaja i samorefleksije

A. Koja je glavna ideja/cilj/svrha ovog modula?

Cilj ovog modula je dvostruk. Relevantna istraživačka literatura dokazuje da je prvo potrebno predstaviti sve glavne profesionalne poticaje koji bi nekoga mogli navesti da nastavi učiteljsku karijeru. Drugi korak bi uključivao poticanje pripravnika na razmišljanje o vlastitim odgovarajućim motivacijama, na temelju ove prezentacije, i izrade plan karijere za održavanje visoke motivacije kao učitelja u narednim godinama.

B. Očekivani ishodi učenja:

Do kraja ovog modula, pripravnici i mentori moći će:

- Navesti i razvrstati u šire kategorije glavne razloge (motivacije) za učiteljsku karijeru,
- Potvrditi koji od ovih razloga odgovara njihovim vlastitim slučajevima,
- Prepoznati konkretne profesionalne korake za stvaranje i održavanje visoke motivacije u profesiji

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme korištenja	Područje
3.1 Iskustva	Mentor i pripravnik	Popis YouTube videozapisa	10 min	Emotivno
3.2 Vodič za raspravu mentora o osobnoj motivaciji za učiteljsko zvanje	Mentor	Plan	1 sat	Emotivno
3.3 Pregled literature o glavnim profesionalnim motivima za odabir učiteljskog zvanja	Mentor i/ili pripravnik	Teorijski prikaz	45 min	Emotivno
3.4 Čimbenici koji utječu na ljestvicu izbora podučavanja	Mentor i pripravnik	Upitnik za samorefleksiju	1 sat	Emotivno
3.5 Ideje za ravnatelje škola i mentore za motiviranje pripravnika	Ravnatelj škole i mentor	Popis ideja, Kontrolna lista za procjenu koliko je školsko ozračje poticajno za pripravnike	30 min	Emotivno
3.6 Vodič za raspravu mentora o očekivanjima pripravnika	Mentor	Plan	1 sat	Emotivno
3.7 Popis s konkretnim idejama o načinima održavanja visoke intrinzične motivacije	Mentor i/ili pripravnik	Popis	30 min	Emotivno

3.1 Iskustva čini kratka kolekcija YouTube videozapisa koji govore o motivaciji određenih ljudi da postanu učitelji. Videozapisi su ukratko kontekstualizirani i mogu ih gledati samostalno ili ih mogu gledati pripravnici i mentori zajedno kao svojevrsnu aktivnost za probijanje leda.

3.2 Vodič za raspravu mentora o osobnoj motivaciji za učiteljsko zvanje kratki je vodič o kreiranju rasprave o osobnim motivima za odabir učiteljskog zvanja i pojedinosti o korištenju nekih drugih dijelova modula.

3.3 Pregled literature o glavnim profesionalnim motivima za odabir učiteljskog zvanja sažeti je teorijski prikaz koji se temelji na nedavno provedenim istraživanjima na tom području. Može ponuditi dosta temeljnog znanja za mentora koji će ga prezentirati pripravniku tijekom rasprave ili ga i pripravnici i mentor odvojeno čitaju i raspravljaju zajedno.

3.4 Čimbenici koji utječu na ljestvicu izbora podučavanja uključuju detaljni upitnik baziran na rad Watta i Richardsona, kako bi se pomoglo u određivanju motiva za učiteljskim zvanjem. Na kraju upitnika nalazi se i alat za tumačenje.

3.5 Ideje za ravnatelje škola i mentore za motiviranje pripravnika je popis mogućih motivirajućih elemenata koje može koristiti mentor ili ravnatelj škole kako bi pomogao u stvaranju ugodnijeg okruženja za pripravnika. Kao takav može se koristiti i kao alat za procjenu.

3.6 Vodič za raspravu mentora o očekivanjima pripravnika je kraći plan koji pomaže mentoru kreirati raspravu o očekivanjima pripravnika.

3.7 Popis s konkretnim idejama o načinima održavanja visoke intrinzične motivacije je popis koji ima šire značenje i detaljno opisuje moguća rješenja za situaciju u kojoj bi pripravnici (ili bilo koji drugi učitelj) bio bez motivacije.

D. Prijedlozi za realizaciju modula

Popis ideja za ravnatelje škola i mentore za motiviranje učitelja početnika (3.5) treba pregledati na početku procesa podučavanja i razmotriti moguće provedbe na razini škole. (Taj popis kasnije potencijalno može poslužiti kao oblik procjene za utvrđivanje je li škola uspjela stvoriti ugodno i motivirajuće okruženje za pripravnika).

U pripremi za sastanak i zajedničku raspravu, mentor može pregledati videozapise iskustava (3.1) koja se mogu koristiti kao aktivnost za probijanje leda (poseban naglasak treba staviti na razloge zbog kojih su se učitelji odlučili za to zvanje koji su izneseni u videozapisu) te teorijski prikaz (3.3) novijih istraživanja na tom području. Ako on/ona tako odluči, on/ona također može tražiti od pripravnika da pregleda jednu ili obje aktivnosti.

Srž modula je rasprava organizirana uz vodič (3.2). Tijekom ove rasprave, i pripravnici i mentor mogu ispuniti upitnik 'Čimbenici koji utječu na ljestvicu izbora podučavanja' (3.4) i raspravljati o njemu. Uspoređuju svoje odgovore razmišljajući o njima na temelju svojih odgovora u prvom dijelu rasprave. Mentor i pripravnici mogu razgovarati i o očekivanjima o svom procesu prema vodiču (3.6).

Ako je potrebno u bilo kojoj fazi, popis ideja za održavanje motivacije (3.7) koji se potencijalno mogu realizirati neovisno o ostatku modula, nudi neke ideje za ispravak tečaja.

3.1 ISKUSTVA

Kada ste odlučili postati učitelj?

<https://www.youtube.com/watch?V=ybrfqkvmo0o> (3:25)

Zašto ste odlučili postati učitelj?

<https://www.youtube.com/watch?V=p5uyandg6b4> (0:50)

<https://www.youtube.com/watch?V=pizicmu66gk> (1:44)

<https://www.youtube.com/watch?V=ubcii6hy14s> (0:59)

3.2 VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU

Prvi dio

Mentori i pripravnici dijele svoja iskustva o sljedećim temama:

Kada sam odlučio postati učitelj?

Što me najviše motiviralo da postanem učitelj?

Kakva je bila reakcija moje obitelji i društva kada su čuli da sam odlučio postati učitelj?

Jesam li imao druge alternative osim da postanem učitelj? Zašto nisam slijedio ove alternative?

Koliko sam učiteljsko zvanje smatrao zahtjevnim kada sam odlučio postati učitelj?

Koje je iskustvo najviše uzdrmalo moj osjećaj neovisnosti?

U kojoj su se mjeri moja očekivanja promijenila otkad sam postao učitelj?

Drugi dio

Nakon razgovora o gore navedenim temama, mentor i pripravnik zasebno ispunjavaju upitnik 'Čimbenici koji utječu na ljestvicu izbora podučavanja' (Watt & Richardson, 2007.) i uspoređuju svoje odgovore razmišljajući o njima na temelju njihovih odgovora iz prvog dijela vodiča.

Kako bi analizirali svoje odgovore, i mentori i pripravnici bi se trebali osloniti na dodatak na kraju ovog Vodiča. Čimbenici spomenuti u FIT-Choice modelu predstavljenom u dokumentu odnose se na profesionalne motive učitelja uključene u ovaj modul.



3.3 PREGLED LITERATURE O GLAVNIM PROFESIONALNIM MOTIVIMA ZA ODABIR UČITELJSKOG ZVANJA

3.3.1. Modeli glavnih profesionalnih motiva za odabir učiteljskog zvanja

Proučavanje motiva za odabir učiteljskog zvanja posebnog je važno jer su ti motivi ključni u objašnjenju zašto pripravnici odlučuju ostati ili napustiti učiteljsko obrazovanje ili nastavničko zvanje (Bruinsma & Jansen, 2010; Roness, 2011; Watt i Richardson, 2007., 2012.).

Kyriacou i Kobori (1998.) u jednoj od prvih i najutjecajnijih studija na ovom području zaključili su da postoje tri glavna razloga za odabir učiteljskog zvanja.

Altruistički razlozi se odnose na mišljenje da je podučavanje društveno vrijedan i važan posao, nadahnut željom da se pomogne djeci da uspiju, podignu ambicije nepriviligiranih mladih i, općenito, doprinesu boljem društvu.

Intrinzični razlozi se odnose na određene aspekte podučavanja koji učitelju pružaju unutarnju nagradu, kao što je osjećaj zadovoljstva proizašao iz podučavanja, želja za izazovom, potreba za razvojem samostalnosti kao i istinski interes za korištenje znanja i vještina proizašle iz predmeta koji učitelj podučava.

Ekstrinzični razlozi uglavnom se odnose na vanjske nagrade kao što su dugi praznici, bolje kombiniranje posla i obiteljskog života, razina plaće i statusa, sigurnost posla itd. Ovi motivi su potvrđeni brojnim studijama (Kyriacou, Hultgren i Stephens, 1999.; König & Rothland, 2012.; Kyriacou & Coulthard, 2000.; Roness & Smith, 2010.).

Richardson & Watt (2006.) modelirali su sveobuhvatnu ljestvicu za mjerenje čimbenika koji utječu na podučavanje, poznatu kao 'Čimbenici koji utječu na izbor podučavanja' (FIT-Choice) (vidi drugi dio dodatka C). Na slici 1 model FIT-Choice predstavljen je u shematskom obliku. Danas su okvir i ljestvica FIT-Choice međunarodno priznati. Od prvih studija u Australiji, FIT-Choice Scale je prevedena i testirana sa skalarnom nepromjenjivošću utvrđenoj u početnoj usporedbi četiri zemlje (Watt et al., 2012.) i potvrđena je u nekoliko zemalja (Australija, Turska, SAD, Kina, Nizozemska, Hrvatska, Norveška, Njemačka i Švicarska (za sažetak vidi Watt & Richardson, 2012).

Model FIT-Choice uvodi tri glavne vrijednosne kategorije (**intrinzičnu vrijednost, osobnu vrijednost i društvenu vrijednost**) i percepcije sebe i zadataka koje su povezane s izborom podučavanja. Ovo predstavlja ključni dio modela (pogledajte desni srednji dio modela na slici 1).

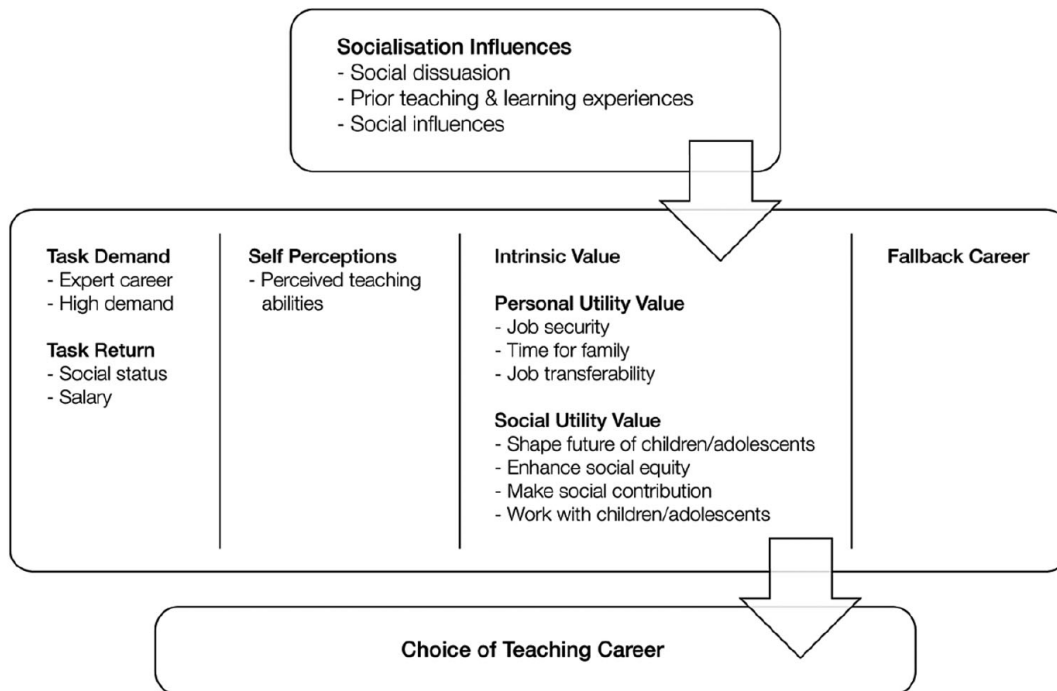


Figure 2: FIT Choice Model. Watt and Richardson.

Intrinzična vrijednost se odnosi na interes za podučavanje i uživanje u tom procesu. **Osobna vrijednost** se odnosi na vanjske motive kao što su sigurnost posla, funkcionalnost i vrijeme za obitelj. **Društvena vrijednost** se odnosi na altruističke motive poput kreiranja budućnosti djece i adolescenata, povećanja društvene jednakosti i davanja društvenog doprinosa.

Percepcija pojedinaca o njihovim sposobnostima podučavanja također je dio ovog modela, kao i percepcija zadaća kao što su **zahtjevi** (teškoće i potrebne vještine) i **povrati** (plaća i društveni status) povezani s učiteljskim zvanjem.

Model također sadrži **neprilagodljivu motive za odabir podučavanja kao zamjenskog zvanja**, kao i temeljnije **utjecaje socijalizacije** na izbore zvanja, kao što su prethodna iskustva pojedinca u podučavanju, učenju i utjecaji partnera. Kao varijablu ishoda, model predstavlja zadovoljstvo izborom podučavanja (Watt & Richardson, 2007, 2012) i potom dodatni profesionalni angažman i težnje za razvoj karijere (PECDA) (vidi Watt & Richardson, 2008).

Watt i sur. (2012) koristeći FIT ljestvicu izbora u međunarodnom istraživanju koje je uključivalo Australiju, SAD, Njemačku i Norvešku, otkrili su da, sveukupno, učitelji dijele više sličnosti nego razlika u motivaciji za odabir učiteljskog zvanja, pri čemu su najveći motivi intrinzične vrijednosti, percipirana sposobnost podučavanja, želja društvenim doprinosom, posjedovanje pozitivnih prethodnih iskustava u podučavanju i učenju i želja za radom s djecom i/ili adolescentima.

U nastavku detaljnije ispitujemo svaku komponentu modela FIT-Choice prikazanog na slici 1.



Utjecaji socijalizacije:

Obitelj, prijatelji i uzori snažno utječu na odluku o odabiru podučavanja kao prvog zvanja. Ova vrsta utjecaja posebno je važna za one koji odluče podučavati, s istraživanjem koje sugerira da se odabir podučavanja kao karijere događa rano u životu, obično tijekom školskih godina (Mckenzie et al., 2014.). Lovett (2007.) je proveo istraživanje s mješovitom metodom koja je uključivala 57 učitelja osnovnih i srednjih škola na Novom Zelandu. Utvrdio je obitelj i prijatelje (uključujući uzore) kao ključni utjecaj na novozelandske pripravnike. Mnogi od njih su imali članove obitelji ili bliske rođake koji su bili učitelji ili su imali uzore koji su odigrali značajnu ulogu u utjecanju na njihov izbor da postanu učitelji. Utjecaj drugih, uključujući obitelj, prijatelje i uzore (u obliku prethodnih iskustava učenja), također se pokazao važnim u kvantitativnom australskom istraživanju Manuela i Hughesa (2006.) na 79 pripravnika, u kvantitativnom istraživanju Floresa i Niklassona (2014.) na 269 pripravnika iz Švedske i Portugala, a u novije vrijeme i istraživanje Cross-a i Ndofirepi-a (2015.) o povijesti života 45 pripravnika u Južnoj Africi.

Zahtjev zadatka:

Odgovara percepcijama učiteljskog zvanja vezanim uz percipiranu zahtjevnost zadatka (vještine i težina).

Povrat zadatka:

Odgovara percipiranim dobitcima učiteljskog zvanja u smislu društvenog statusa i plaće.

Osviještenost o sposobnosti podučavanja:

Odgovara o vlastitoj sposobnosti da postane dobar učitelj.

Intrinzična vrijednost:

Intrinzična motivacija uključuje osobno zadovoljstvo, interes za podučavanje i ljubav prema zvanju (Lovett, 2007; Manuel & Hughes, 2006; Yüce et al., 2013). Štoviše, to uključuje cijenjenje provedenog vremena s djecom (Lai i sur., 2005; Lovett, 2007), kako bi se ispunio ili ostvario san (Flores i Niklasson, 2014; Manuel i Hughes, 2006; Yüce i sur., 2013) i imati smislen plan u predmetnom području (Lai et al., 2005; Manuel & Hughes, 2006).

Osobna vrijednost:

Koncept osobne vrijednosti razlikuje neke vanjske motive (vrijeme za obitelj siguran i funkcionalan posao) od drugih vanjskih motiva (društveni utjecaji i percepcije zadataka) (Watt & Richardson, 2007.). Iako se ne smatraju važnima kao intrinzične i altruističke motivacije, koje su bile daleko popularniji odgovori u svim provedenim istraživanjima, vanjski motivi uključivale su naknade (Lai et al., 2005; Lovett, 2007; Manuel & Hughes, 2006), mogućnosti zaposlenja (Flores i Niklasson, 2014; Lai i sur., 2005) te radne uvijete kao što su dugi praznici (Lai i sur., 2005; Lovett, 2007; Manuel i Hughes, 2006).

Društvena vrijednost:

Čimbenici društvene vrijednosti usporedivi su s altruističkim motivima koji se obično spominju u literaturi o motivima učitelja, ali s detaljnijom perspektivom (Kyriacou i Coulthard, 2000; Müller, Alliata i Benninghoff, 2009). Uključuje motive kreiranja budućnosti djece i adolescenata, unaprjeđenja socijalne jednakosti, društvenog doprinosa i rada s djecom/adolescentima. Altruistična motivacija općenito uključuje pomaganje drugim pojedincima, zajednici i državi (Mckenzie, Santiago, Sliwka i Hiroyuki, 2005.). U istraživanju o odnosu između motivacije za podučavanje i varijabli ishoda povezanih s podučavanjem, Jungert et al. (2014.) otkrili su snažnu

negativnu vezu između altruističkih motiva i napuštanja škole, posredovanu akademskim planom.

Rezervna karijera:

FIT-Choice ljestvica također mjeri neprilagođene motive odabira podučavanja kao zamjenske karijere, predstavljajući percepciju podučavanja kao karijere koja nije prvi izbor. Australско istraživanje provedeno na 1653 pripravnika s tri australска sveučilišta otkrilo je da se podučavanje obično ne smatra 'rezervnom' karijerom, izabranom samo zato što druge opcije nisu bile dostupne ili nisu uspjele (Richardson & Watt, 2006.; Watt & Richardson, 2007). Naprotiv, Cross i Ndofirepi (2015.) otkrili su da su mnogi učitelji odlučili predavati nakon što nisu uspjeli pristupiti unosnijim karijerama kao što su IT, inženjerstvo, pravo ili poslovanje. Učenici s nižim akademskim rezultatima i iz škola s nižim upisnim rangom također su više pokazivali interes za nastavu. Društveno-ekonomski status (na temelju kombinacije prihoda kućanstva i razine obrazovanja roditelja) također je pokazao značajan utjecaj na izbor učiteljskog zvanja. Manje je vjerojatno da će studenti s višim društveno-ekonomskim statusom pokazati interes za podučavanje kao karijeru (Lai et al., 2005.).

3.3.2 Povezanost profesionalnih motiva za učiteljskim zvanjem sa spolom i osobinama ličnosti

Uloga spola

Iako su mnoga provedena istraživanja uključivale spol kao demografsku varijablu, ipak nisu izvijestila o značajnim razlikama koje proizlaze iz spola (Gore et al., 2015.). Međutim, u kvalitativnom istraživanju uz korištenje metode narativnog ispitivanja i malog uzorka (n = 6) nedavno diplomiranih učitelja (Olsen, 2008.), identificirana su tri rodno povezana utjecaja na razloge odabira podučavanja kao zvanja: „učitelj koji se igra“ kao djeca, prisutnost učitelja u njihovom obiteljskom okruženju, podrška obitelji pri odabiru učiteljskog zvanja i na kraju kompatibilnost učiteljskog zvanja s majčinstvom. Također postoje neki dokazi da su djevojčice više motivirane za nastavak učiteljskog zvanja uglavnom u nekim zemljama u razvoju kao što su Oman (Klassen et al., 2011.), Malezija (Azman, 2012.) i Tajvan (Chung & Yi-Cheng, 2012.) . Konačno, neka istraživanja pokazuju da su žene više motivirane altruističkim ili intrinzičnim vrijednostima, dok se čini da su muškarci više motivirani vanjskim vrijednostima (Struyven i sur., 2013; Spittle i sur., 2009; Müller i sur., 2009; Yüce i sur. ., 2013; Jungert i dr. 2014).

Uloga osobina ličnosti

Naposljetku, Jugović, Marušić, Pavin Ivanec i Vizek Vidović (2012.) ispitali su valjanost hrvatske inačice FIT-Choice modela i utvrdili povezanost između određenih osobina ličnosti i motivacije za odabir učiteljskog zvanja. Istraživači su otkrili da su ekstrovertiranost i susretljivost značajni prediktori intrinzične vrijednosti karijere, ali i zadovoljstva odabirom učiteljskog zvanja. Susretljivost je također pokazala pozitivne odnose s motivima društvene vrijednosti, dok je ekstrovertnost predviđela sposobnost.

Reference za sve povezane module možete pronaći na kraju priručnika Programa uvođenja učitelja u rad.



3.4 Čimbenici koji utječu na ljestvicu izbora podučavanja

Odlučio sam postati učitelj zato što:

Odgovorite koristeći ljestvicu od 1 (uopće nije važno) do 7 (iznimno važno)

B1 Zanima me podučavanje	
B2 Nastava s nepunim radnim vremenom bi mogla omogućiti više vremena za obitelj	
B3 Prijatelji mi savjetuju da postanem učitelj	
B4 Kao učitelj bih imao duže praznike	
B5 Imam kvalitete dobrog učitelja	
B6 Podučavanje mi omogućuje da dam doprinos zajednici	
B7 Oduvijek sam želio biti učitelj	
B8 Podučavanje će mi biti koristan posao za vrijeme putovanja	
B9 Podučavanje će mi omogućiti da kreiram vrijednosti djeteta i adolescenata	
B10 Želim pomoći djeci i adolescentima u učenju	
B11 Nisam bio siguran kakvu karijeru želim	
B12 Volim podučavanje	
B13 Želim posao koji uključuje rad s djecom/adolescentima	
B14 Podučavanje će ponuditi stabilnu karijeru	
B15 Sati nastave biti će pogodni za obiteljske odgovornosti	
B16 Imao sam pronicljive učitelje	
B17 Kao nastavnik imat ću kratak radni dan	
B18 Imam dobre vještine podučavanja	
B19 Učitelj daje vrijedan društveni doprinos	
B20 Učiteljsko zvanje se priznaje posvuda	
B21 Podučavanje će mi omogućiti da utječem na buduće generacije	
B22 Obitelj misli da bih trebao postati učitelj	
B23 Želim raditi u okruženju usmjerenom na dijete/adolescenta	
B24 Podučavanje će osigurati pouzdan prihod	
B25 Školski praznici uklopit će se uz obiteljske obveze	
B26 Imao sam dobre učitelje kao uzore	
B27 Podučavanje mi omogućuje pozitivan utjecaj na društvo	
B28 Nisam bio primljen na fakultet koji mi je bio prvi izbor	
B29 Podučavanje će mi omogućiti da podignem ambicije nepriviligiranih	
B30 Volim raditi s djecom/adolescentima	
B31 Podučavanje će biti siguran posao	
B32 Imao sam pozitivna iskustva u podučavanju	
B33 Ljudi s kojima sam radio misle da bih trebao postati učitelj	
B34 Podučavanje je karijera za koju sam sposoban	
B35 Učiteljski posao omogućit će mi da odaberem gdje želim živjeti	
B36 Odabrao sam podučavanje kao svoj zadnji izbor	
B37 Podučavanje će mi omogućiti da pružim pomoć socijalno ugroženima	
B38 Podučavanje će mi omogućiti da utječem na djecu i adolescente	
B39 Podučavanje će mi omogućiti da pomognem socijalno ugroženim zajednicama	



Za svako pitanje u nastavku ocijenite u kojoj se mjeri VI slažete da je istina o podučavanju. 1 (nikako) – 7 (izrazito)

C1 Vjerujete li da je učiteljski posao dobro plaćen?	
C2 Vjerujete li da su učitelji preopterećeni?	
C3 Vjerujete li da učitelji imaju dobru plaću?	
C4 Vjerujete li da se učitelje doživljava kao stručnjake?	
C5 Vjerujete li da učitelji imaju visoke moralne vrijednosti?	
C6 Vjerujete li da je učiteljsko zanimanje visokokvalificirano?	
C7 Vjerujete li da je podučavanje emocionalno zahtjevno?	
C8 Vjerujete li da se posao učitelja doživljava kao zanimanje visokog statusa?	
C9 Vjerujete li da se učitelji osjećaju cijenjenima u društvu?	
C10 Vjerujete li da posao učitelja zahtijeva visoku razinu stručnog znanja?	
C11 Vjerujete li da je podučavanje težak posao?	
C12 Vjerujete li da je posao učitelja cijenjena karijera?	
C13 Vjerujete li da učitelji smatraju da njihovo zanimanje ima visok društveni status?	
C14 Vjerujete li da učitelji trebaju visoku razinu tehničkog znanja?	
C15 Vjerujete li da učitelji trebaju imati visokospecijalizirano znanje?	

Za svako pitanje u nastavku ocijenite u kojoj se mjeri VI slažete da je istina o podučavanju. 1 (nikako) – 7 (izrazito)

D1 Koliko ste dugo razmišljali o tome da postanete učitelj?	
D2 Jeste li bili potaknuti da se bavite karijerom koja nije učiteljska?	
D3 Koliko ste zadovoljni svojim izborom da postanete učitelj?	
D4 Jesu li Vam drugi tvrdili da podučavanje nije dobar izbor karijere?	
D5 Koliko ste sretni svojom odlukom da postanete učitelj?	
D6 Jesu li tuđa mišljenja utjecala na Vas da razmislite o karijeri koja nije nastavnička?	



Watt, H. M., & Richardson, P. W. 2007. Motivational factors influencing teaching as a career choice: Development and validation of the FIT-Choice scale. *The Journal of Experimental Education*, 75(3), 167-202.

Utjecaji društva

Čimbenik	Stavka
Prethodno iskustvo u podučavanju i učenju	B16, B26, B32
Utjecaji društva	B3, B22, B33
Odvraćanje društva od odluke	D2, D4, D6

Zahtjev zadatka

Čimbenik	Stavka
Stručna karijera	C6, C10, C14
Veličina potražnje	C2, C7, C11, C15

Povrat zadatka

Čimbenik	Stavka
Društveni status	C4, C5, C8, C9, C12, C13
Plaća	C1, C3

Samopoimanje

Čimbenik	Stavka
Percipirana sposobnost podučavanja	B15, B18, B34

Intrinzična vrijednost

B1, B7, B12

Osobna vrijednost

Čimbenik	Stavka
Sigurnost koju donosi posao	B14, B24, B31
Funkcionalnost posla	B8, B20, B35
Vrijeme za obitelj	B2, B4, B15, B17, B25

Društvena vrijednost

Čimbenik	Stavka
Kreiranje budućnosti djece i adolescenata	B9, B21
Poboljšanje društvene jednakosti	B29, B38, B39
Društveni doprinos	B6, B19, B27
Rad s djecom i adolescentima	B10, B13, B23, B30



Rezervna karijera

B11, B28, B36

Zadovoljstvo izborom

D1, D3, D5



3.5 IDEJE ZA RAVNATELJE ŠKOLA I MENTORA ZA MOTIVIRANJE PRIPRAVNIKA

Uloga ravnatelja škola i mentora ključna je za motiviranje pripravnika. U prilogu ispod, mentorima i ravnateljima škola predstavljen je popis ideja za motiviranje pripravnika u njihovim školama. Ovaj popis ideja treba pročitati na početku školske godine. Na kraju školske godine, ovo može poslužiti za provjeru koja omogućuje učiteljima pripravnicima da procijene koliko im je školsko ozračje bilo poticajno.

1. Pitajte pripravnike što bi željeli raditi kao dio svojih školskih obveza i dodijelite im relevantne zadatke.
2. Pitajte pripravnike jesu li kvalificirani u bilo kojem području povezanom sa školskim radom (npr. poslijediplomski studij posebnog obrazovanja) i zamolite ih da organiziraju stručno usavršavanje u školi za svoje kolege.
3. Zamolite pripravnike da osposobe grupu učenika za sudjelovanje na lokalnom/državnom natjecanju.
4. Organizirajte poseban događaj za dobrodošlicu pripravnicima u školu.
5. Pitajte pripravnike za mišljenje o svim važnim pitanjima i izazovima s kojima se škola susreće te ih tretirajte kao jednake.
6. Prepoznajte kada su pripravnici pod stresom i preopterećeni tako što ćete a) osloboditi ih najzamornijih i najzahtjevnijih školskih obaveza (npr. papirologije), b) potruditi se prilagoditi svoj radni raspored njihovim osobnim potrebama.
7. Ako je moguće, osigurajte im osobni profesionalni prostor i opremu u školi (vlastito računalo, vlastiti ured, itd.).
8. Pohvalite ih za svako postignuće koje ostvare.
9. Nemojte biti jako strogi kada dođe do pogreške u njihovom radu. Pokušajte im pomoći da uče iz svojih pogrešaka dajući im konstruktivne povratne informacije.
10. Budite dostupni za razgovore s njima o svim njihovim brigama.
11. Postavite pripravnike kao članove radnih skupina u školi kako biste ojačali njihove odnose s drugim kolegama.
12. Započnite prijateljsku raspravu s pripravnicima uz šalicu kave kad god je to moguće, pokazujući istinski interes za njihove brige i poglede na stručna pitanja. Pokažite pripravnicima fotografije ili druge suvenire iz vašeg života u školi ili čak cijele škole.
13. Pružite im sve informacije o svim mogućnostima za Trajno Stručno Usavršavanje.
14. Poduzmite sve potrebne korake kako bi pripravnici imali priliku pohađati daljnji studij (npr. poslijediplomski studij, seminare itd.) uz svoje učiteljske dužnosti.
15. Ako pripravnici nisu iz grada u kojem rade, mobilizirajte lokalne mreže u zajednici kako biste im olakšali život izvan škole.

Na kraju školske godine zamolite pripravnike da odrede koje su od gore navedenih ideja primijenjene u praksi u školi kojoj služe. To Vam može pružiti dobar pokazatelj koliko je vaše školsko ozračje povoljno za pripravnike.



3.6 VODIČ ZA RASPRAVU O OČEKIVANJIMA PRIPRAVNIKA

Mentori i pripravnici slijedeći relevantni vodič za raspravu, raspravljaju o očekivanjima pripravnika prije početka rada te kako su se ona Promijenila/modificirala nakon početka rada.

- Kada ste odlučili postati učitelj – koja su bila Vaša glavna očekivanja od zvanja?
- Kako ste formirali ova očekivanja?
- U kojoj su mjeri vaša očekivanja ispunjena do sada?
- Što je po Vašem mišljenju spriječilo da se Vaša očekivanja u potpunosti ostvare?
- Što bi se moglo učiniti da se ispune vaša očekivanja?

Jesu li vaša očekivanja promijenjena/modificirana nakon što ste počeli raditi? (Poseban naglasak na nova očekivanja koja pripravnik ima nakon početka rada.)

3.7 PLAN ZA ODRŽAVANJE VISOKE MOTIVACIJE

Mentori mogu raspravljati s pripravnicima o specifičnim idejama o načinima održavanja visoke **intrinzične** motivacije tijekom sljedećih 5 godina na temelju sljedećih (ili barem nekih od sljedećih) prijedloga.

Ove ideje (prema području primjene prijedloga) mogu se zabilježiti kako bi poslužile kao referentna točka za buduće profesionalno djelovanje.

- Eksperimentirajte koristeći se novim tehnikama
- Uključite nove alate informacijske i komunikacijske tehnologije (ICT) i odgovarajući softver u svoje lekcije
- Povežite svoje podučavanje sa svojim osobnim interesima i hobijima
- Naučite nešto novo pohađajući program Trajnog Stručnog Usavršavanja (CPD)
- Povežite se s ostalim kolegama
- Preuzmi inicijativu za inovaciju u školi
- Vodite evidenciju o onome što ste naučili od svojih učenika
- Vodite evidenciju o postignućima učenika za koje smatrate da ste dali ključan doprinos
- Učinite svoj rad javno vidljivim
- Sudjelujte u natjecanjima učitelja
- Pripremite svoje učenike za sudjelovanje na učeničkim natjecanjima
- Provedite akcijsko istraživanje (istražite i razmislite o svojim svakodnevnim djelatnostima)
- Imajte mapu profesionalnih postignuća

Diskutirajte o bilo kojoj drugoj ideji za koju smatrate da bi Vas mogla motivirati sljedećih godina.

4. Authority and confidence in the class

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula:

Autoritet i povjerenje ključne su komponente na kojima se gradi podučavanje. Ako ništa drugo, podučavanje podrazumijeva oblik komunikacije među ljudima, kao i dijeljenje prostora i vremena. Autoritet i povjerenje trebaju se nadograđivati kako bi se stvorili uvjeti u kojima komunikacija može teći, pronalazeći tako pravu ravnotežu sa svim propisima koji su ukorijenjeni u učionici.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Učitelj pripravnik radit će na prepoznavanju vlastitog stila podučavanja i osobnosti.
- Mentor će dobiti pristup materijalu i informacijama koji će mu pomoći da istakne važnost pronalaženja prave ravnoteže između autoriteta i povjerenja.
- Učitelj pripravnik naučit će uvide o održavanju autoriteta i povjerenja u razredu.

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
4.1 Vodič za mentorsku raspravu	Mentor	Vodič	90 minuta	Pedagoško/didaktičko
4.2 Predložak za grupni rad	Mentor i pripravnik	Vodič, prezentacija	60 minuta + 90 minuta	Pedagoško/didaktičko

4.1 Vodič za mentorsku raspravu dokument je koji uključuje nekoliko uvodnih aktivnosti i video upute za pokretanje rasprave o identitetu učitelja kao stručnjaka. Također daje mentoru neke upute o tome kako provesti raspravu.

4.2 Predložak za grupni rad daje konkretan primjer aktivnosti koja se može koristiti za integraciju učitelja pripravnika u timski rad. Predlaže se pridruživanje nekoliko pripravnika ili drugih zainteresiranih učitelja u ispitnu skupinu za rad na konkretnom slučaju i razvoj suradničkih praksi koristeći pristup proučavanja lekcija. Drugi dio ovog dokumenta nudi neke ideje o tome kako pristupiti različitim drugim tehnikama podučavanja i pristupima koji uključuju suradnju.

D. Prijedlozi za provedbu modula:

Modul je sadržajno prilično kratak, ali i dalje se bavi važnim aspektom života učitelja u njegovom zvanju. Budući da ovaj aspekt nije nešto što bi učitelj pripravnik smatrao hitnim problemom, na mentoru je da odluči kako i kada će se baviti pitanjem tko je učitelj pripravnik kao stručnjak. Jedna od sesija 1 na 1 – po mogućnosti u prvim mjesecima uvođenja – mogla bi biti posvećena raspravi o ovoj temi. Mentor može koristiti vodič (4.1) i materijale iz vodiča u pripremi te u provedbi rasprave.



Drugi se dodatak može koristiti neovisno o prvom (može ga koristiti i pripravnik u samostalnom učenju) jer promiče suradnju. Mentor može organizirati radionicu prema predlošku ili pak samo potaknuti pripravnika da istraži druge predložene pristupe.



4.1 VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU

Pred početak Programa uvođenja učitelja u posao željeli smo malo pažnje posvetiti pitanju “Tko sam ja kao učitelj?”. Važno je naglasiti da biti učitelj ne znači samo prenositi znanje i osiguravati izvrsnost učenika u vrednovanju njihovih sposobnosti. Biti učitelj je – slično kao i biti mentor – izgradnja odnosa i vođenje primjerom. Zato je od iznimne važnosti odgovoriti na pitanje – tko sam ja?

Ovaj modul nudi neke dobre polazne točke rano u procesu uvođenja u posao, a također i za iskusnog učitelja i učitelja početnika da se bolje upoznaju.

Ova se rasprava može potaknuti sljedeći upute iz raznih internetskih videozapisa. Naravno, bilo bi još bolje kada bi mentor pronašao ili pripremio neke resurse koji su još relevantniji za pripravnika i njegovu okolinu.

Stilovi upravljanja razredom: koji je Vaš stil?

<https://www.youtube.com/watch?V=ciicptkynh4> (4:14)

Ovaj video govori o stilovima upravljanja razredom, a grupira ih u četiri različita stila: autoritarni, autoritativni, popustljivi i ravnodušni. Osim toga, prikazuje različite stilove upravljanja razredom da odgojitelji i učitelji usporede svoj vlastiti stil upravljanja s drugim učiteljima u školi.

Sada mentor može voditi razgovor sa sljedećim pitanjima:

- Kakav je Vaš stil upravljanja razredom?
- Želite li ga promijeniti? Zašto?
- Mislite li da postoje neki drugi stilovi upravljanja razredom koje biste željeli isprobati?
- U slučaju da ste na posljednje pitanje odgovorili potvrdno: Kako ćete to učiniti?

Christy Haubegger govori o utjecaju njezine odgojiteljice u vrtiću na njezin život

<https://www.youtube.com/watch?V=bcgqwtk4zz0> (0:44)

- U ovom videu on predstavlja stvarni slučaj Christy Haubegger. Govori o tome kako odgajateljica vjeruje u nju i njezine mogućnosti te kako to mijenja njezinu motivaciju i samopouzdanje u školskom životu. Ovaj Vam video pokušava pokazati koliko je važno razviti motivaciju i samopouzdanje u razredu. Možete promijeniti život jednog od svojih učenika!

Sada mentor može voditi razgovor sa sljedećim pitanjima:

- Što mislite o slučaju Christy Haubegger?
- Kako zamišljate njezin život bez ove odgojiteljice?
- Zna li još neke slučajeve kao što je njezin?
- Koliko Vam je važno vjerovati u mogućnosti svojih učenika?

Jennifer Brea imala je profesoricu engleskog koja je vidjela skriven potencijal u njoj

<https://www.youtube.com/watch?V=HT6HyX7F7MI> (1:03)

Ovaj video prikazuje stvarni slučaj Jennifer Brea koja govori o tome kako joj profesorica engleskog promijenila život u školi, vidjevši njezin potencijal. To je promijenilo Jennifer, a time i



njezino samopouzdanje i motivaciju u školi. Ovaj Vam video želi pokazati koliko je važno razviti motivaciju i samopouzdanje da bi Vaši učenici pokazali svoj stvarni potencijal. Upamtite da im možete promijeniti život!

Sada mentor može voditi razgovor sa sljedećim pitanjima:

- Što mislite o slučaju Jennifer Brea?
- Kako zamišljate njezin život bez ove učiteljice?
- Znete li još neke slučajeve vezane uz njezin?
- Koliko Vam je važno vidjeti potencijal škole kod svojih učenika?

Motivacija učenika: ARCS model

<https://www.youtube.com/watch?v=tyu90zk2wua> (4:34)

Video govori o ARCS modelu. To je način motiviranja učenika za učenje. Taj je model podijeljen u četiri elementa. Također, u tom se videu govori o važnosti učenja učenika u smislu motiviranja za učenje. Na taj način, uz ARCS model, možete povećati pažnju, samopouzdanje i zadovoljstvo učenika u svom razredu.

Sada iskusni učitelj može voditi razgovor sa sljedećim pitanjima

- Jeste li ikada čuli za ARCS model?
- Što mislite o njemu? Koje je vaše mišljenje?
- Imate li neki drugi način ili ideju za promicanje pozornosti, samopouzdanja i zadovoljstva? Kako se Vi osjećate?
- Ako želite uključiti ARCS model u svoju dnevnu nastavu, kako ćete to učiniti? Možete li navesti 3 primjera?

Sljedeća dva videa uvelike se bave interakcijom s učenicima, konkretno u vezi s upravljanjem razredom o čemu će kasnije biti više riječi u Modulu 9. Međutim, možete već u ovoj fazi koristiti neke upute ako mislite da je učitelj pripravnik u fazi u kojoj mu treba dodatni poticaj.

Kako se nositi s razredom u osnovnoj školi koji je izvan kontrole

<https://www.youtube.com/watch?v=r2a0anpxtny> (8:49)

Video objašnjava jedan od najvećih problema u upravljanju razredom, a to je kada učitelji trebaju neke strategije ili metodologije o tome kako se nositi s razredom koji je izvan kontrole. Za to Vam video daje glavne savjete o tome kako provesti postupke za držanje situacije pod kontrolom.

Sada mentor može voditi razgovor sa sljedećim pitanjima:

- Jeste li ikada bili u situaciji izvan kontrole? Kakvi su tvoji osjećaji?
- Ako nikada niste bili u takvoj situaciji, zamislite slučaj da u školi imate učitelja koji treba upravljati razredom koji je izvan kontrole. Možete li mu/joj dati 3-5 savjeta o tome kako se nositi s tim?
- Koje su glavne teme ili glavni savjeti za upravljanje razredom?

Strategije upravljanja razredom za kontrolu nad glasnim učenicima

<https://www.youtube.com/watch?v=u086rr7srs0> (10:32)



Ovaj video objašnjava strategiju za poboljšanje upravljanja razredom kada se suočavate sa zahtjevnim grupama učenika. Ova strategija pokazuje kako se nositi s različitim situacijama koje lako mogu postati beskrajn izvor stresa i frustracija.

Sada mentor može voditi razgovor sa sljedećim pitanjima:

- Jeste li ikada bili u situaciji da ste preuzeli kontrolu nad zahtjevnim grupama učenika od samog početka nastavnog sata? Kakvi su Vaši osjećaji?
- Ako nikada niste bili u takvoj situaciji, zamislite slučaj da u školi imate učitelja koji se mora nositi sa zahtjevnim grupama učenika. Možete li mu dati 3-5 savjeta o tome kako se nositi s tim?
- Koje su glavne teme ili glavni savjeti za preuzimanje kontrole nad zahtjevnim skupinama učenika od samog početka nastavnog sata?

Strukturirajte razgovor na način koji Vi kao mentor smatrate najprikladnijim za potrebe učitelja pripravnika.

Ovdje je kratka tablica prijedloga za referencu.

Stilovi upravljanja razredom: Koji je Vaš stil?

Vrijeme trajanja videa	Vrijeme za odgovaranje na pitanja i raspravu o temi videa	Razmišljanja i sumnje
4:14'	20'	10'

Christy Haubegger govori o utjecaju njezine odgojiteljice u vrtiću na njezin život

Vrijeme trajanja videa	Vrijeme za odgovaranje na pitanja i raspravu o temi videa	Razmišljanja i sumnje
0:44'	20'	10'

Jennifer Brea imala je profesoricu engleskog koja je vidjela skriven potencijal u njoj

Vrijeme trajanja videa	Vrijeme za odgovaranje na pitanja i raspravu o temi videa	Razmišljanja i sumnje
01:03'	20'	10'

Motivacija učenika: ARCS model

Vrijeme trajanja videa	Vrijeme za odgovaranje na pitanja i raspravu o temi videa	Razmišljanja i sumnje
4:34'	20'	10'

Kako se nositi s razredom u osnovnoj školi koji je izvan kontrole

Vrijeme trajanja videa	Vrijeme za odgovaranje na pitanja i raspravu o temi videa	Razmišljanja i sumnje
8:49'	20'	10'

Strategije upravljanja razredom za kontrolu nad glasnim učenicima

Vrijeme trajanja videa	Vrijeme za odgovaranje na pitanja i raspravu o temi videa	Razmišljanja i sumnje
10:32'	20'	10'



4.2 PREDLOŽAK ZA GRUPNI RAD

Dio A – Korištenje „lesson study“⁴ načina rada na konkretnom projektu suradnje

Daje konkretan primjer aktivnosti koja se može koristiti za integraciju učitelja pripravnika u timski rad. Biti učitelj ne znači biti izoliran u balonu, već uvelike ovisi o suradničkom pristupu. Predlaže se udruživanje nekoliko učitelja pripravnika ili drugih zainteresiranih učitelja u radnu skupinu za konkretni slučaj i razvijanje suradničke prakse.

Glavna je ideja pročitati rad o učinkovitoj raspravi, razraditi konkretne studije o slučaju i koristiti „lesson study“ metodologiju.

KORAK 1: Stvaranje učinkovite razredne rasprave

Predlaže se rad s ovim [Popisom s IDEJAMA profesora Cashina s Kansas State Sveučilišta](#). Cilj je da nastavnik stekne osjećaj o tome kako dobra rasprava u razredu pridonosi:

- a) Jačanju praktičnog repertoara savjeta za kreiranje rasprava sa studentima.
- b) Većoj sposobnosti stvaranja rasprava s kolegama oko istraživanja

KORAK 2: Suradnja s kolegama za stvaranje stvarne i značajne analize slučaja

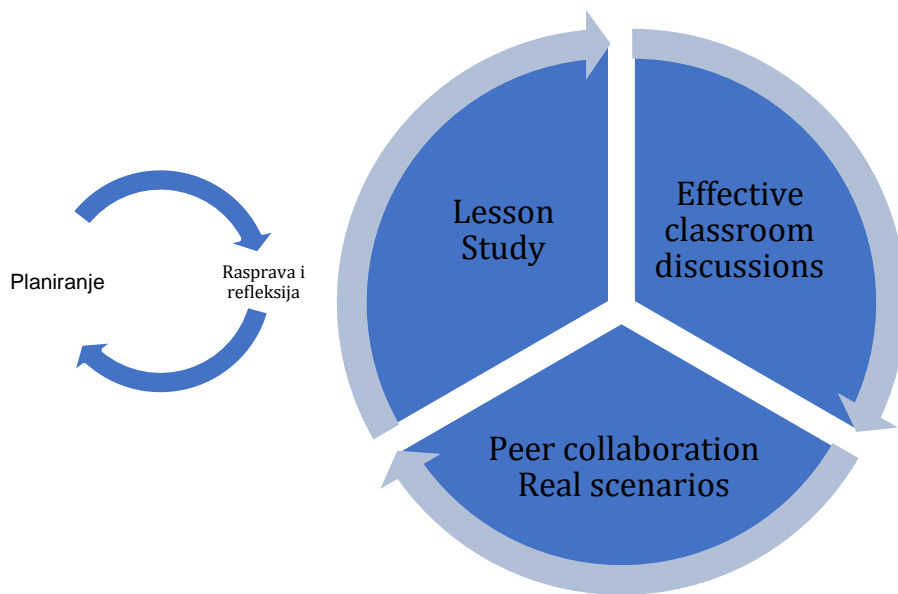
Mentor će od drugih kolega zatražiti da ukratko opišu nedavne izazovne scenarije u učionici te da u to uključe:

- a) Koje su bile svjesne i nesvjesne strategije te namjerne i nenamjerne posljedice reakcije/učiteljskog pristupa toj situaciji?
- b) Kratka samorefleksija tog istog učitelja o toj intervenciji.

STEP 3: „Lesson study“ o događajima u učionici

Kako bi se rasprava i razmišljanje organizirali oko stvarnih scenarija, predlaže se djelomično praćenje japanskog kolaborativnog procesa pod nazivom „[lesson study](#)“, koji uključuje timski rad i niz sastanaka koji se ciklički izmjenjuju. „Lesson study“ posebno je koristan jer izričito cilja na prevladavanje "samostalnih" refleksija i njihovu primjenu unutar većeg procesa, te uključuje više od 1 na 1 interakcija, uključujući više od jednog mentora.

⁴ Proces unaprjeđenja nastave koji potječe iz japanskog osnovnog obrazovanja, gdje je široko rasprostranjena praksa profesionalnog razvoja. Radeći u maloj grupi, učitelji surađuju jedni s drugima, sastaju se kako bi razgovarali o ciljevima učenja, planiraju stvarni sat u učionici (koji se naziva "sat istraživanja"), promatraju kako njihove ideje funkcioniraju u nastavi uživo s učenicima, a zatim izvještavaju o rezultatima kako bi drugi učitelji mogli imati koristi od toga.



Slika 3: „Lesson study“ shema

Korak	Radnje	Vrijeme
Radni list s IDEJAMA: učinkovita razredna rasprava	-Pročitajte članak. -Razgovor s pripravnikom (nije obavezno).	45' + 30' (nije obavezno)
Suradnja s kolegama: opis scenarija podučavanja	-Angažiranje volontera. -Izrada nacrtu istraživanja	20' (početni sastanak) + 45' (izrada nacrtu).
Organizacija „Lesson Study“ grupe	-Organiziranje sastanaka za raspravu o scenarijima podučavanja -Objava dnevnog reda i povezivanje s ostalim mentorima	-15' (čitanje scenarija) -30' (rasprava) -10' (povezani problemi i/ili produbljivanje značenja i daljnja rasprava)

Dio B – Razmišljanje o drugim pristupima nastavi uključujući suradnju

Drugi dio ovog dokumenta nudi neke ideje o tome kako pristupiti različitim drugim tehnikama podučavanja i pristupima koji uključuju suradnju.

Job Shadowing (Praćenje posla)

Što je *Job Shadowing*?

Job Shadowing uključuje praćenje stručnjaka dok radi, u ovom slučaju iskusnog učitelja - mentora. Promatrajući iskusnog učitelja, bolje se razumije njegov pristup i praksa.

Kako funkcionira *Job Shadowing*?

Job shadowing može se provoditi kao dio službenog programa koji organizira srednja škola ili sveučilište, ili se pak može zakazati neformalno.



Prednosti *Job Shadowinga*

Praćenje posla može biti višestruko korisno, uključujući pomoć pri donošenju presude biste li uživali i strastveno obavljali svoj posao. Također ćete saznati odgovaraju li vaše vještine tom profesionalnom području i mogu li se vaše vještine primijeniti na taj posao.

S obzirom na to da je *job shadowing* kratkotrajno iskustvo, ono može biti izvrstan način da odlučite želite li nastaviti s određenom karijerom.

Kako se pripremiti za job shadowing

Važno je biti spreman za *job shadowing* kako biste mogli izvući maksimum iz njega.

- **Uskladite svoj raspored**
Vidite koliko vremena možete tome posvetiti i raspravite s učiteljem kada bi bilo najprikladnije vrijeme za to.
- **Istražite**
Provedite neko vrijeme upoznavajući se s osobom koju ćete pratiti. Dobro je upoznati učitelja kojeg pratite i upoznati se s materijom koju će predavati. Ostanite u kontaktu s osobom koju pratite—može Vam biti neprocjenjiva pomoć ako Vam bude potrebna. Također, napišite poruku zahvale učitelju što Vam je omogućio da učite od njih.
- **Pripremite svoja pitanja**
Vjerojatno ćete imati priliku učitelju postaviti pitanja o poslu, pa ih pripremite unaprijed. Također biste trebali biti spremni razgovarati o svojim očekivanjima i ciljevima u karijeri.
- **Pravite bilješke**
Htjet ćete zabilježiti ono što ste naučili tijekom svog iskustva *job shadowinga* i zapisati sva dodatna pitanja koja se pojave. Ponesite bilježnicu i olovku, tako da budete spremni.

Zajednička nastava

Timska nastava

U zajedničkoj nastavi, oba su učitelja u učionici u isto vrijeme, ali naizmjenično podučavaju cijeli razred.

U zajedničkim predavanjima oba učitelja preuzimaju aktivnu ulogu u podučavanju. Ovaj oblik nastave upoznaje učenike s komplementarnim stilovima podučavanja i osobnostima te omogućuje da lekcije prezentiraju dvije različite osobe s različitim stilovima podučavanja. Zajedničko predavanje može zadovoljiti potrebe svih učenika kada sunastavnici:

- Imaju dovoljno vremena da izgrade međusobni odnos pun povjerenja
- Imaju zajedničko vrijeme za planiranje
- Svaki od njih ima priliku iskoristiti svoju stručnost u učionici

Međutim, učiteljima je potrebno vrijeme i povjerenje da izgrade radni odnos koji jednako cijeni i jednog i drugog učitelja u učionici. Zahtijeva mnogo planiranja i usklađivanje rasporeda te zahtijeva od nastavnika da budu ravnopravno uključeni ne samo u planiranje, već i u ocjenjivanje, što znači da se zadaće moraju ocjenjivati pomoću rubrike u imeniku ili drugih nesubjektivnih metoda.

Paralelna nastava

U paralelnoj nastavi, razred je podijeljen u dvije grupe i svaki od nastavnika poučava isto gradivo u isto vrijeme. Paralelna nastava dobro funkcionira za razlikovanje uputstava kada je sadržaj



koji se podučava posebno zahtjevan. Učenici mogu imati koristi od učenja teškog gradiva u manjoj grupi.

Paralelna nastava može biti ugodan način za početak zajedničkih predavanja. Vi i Vaš sunastavnik zajedno planirate kako biste bili sigurni da pokrivete isti materijal. Budući da predajete svojoj polovici razreda, manja je vjerojatnost da ćete se osjećati nadziranim od strane svog kolege.

Jedan podučava, drugi promatra

U situaciji "jedan podučava, drugi promatra", jedan učitelj služi kao primarni instruktor, dok drugi jednostavno promatra učenje učenika i prikuplja podatke, koji mogu biti korisni u određivanju koji će se način podučavanja koristiti idući, kojim učenicima treba dodatna pomoć i koji se model zajedničkog podučavanja može upotrijebiti za rješavanje bilo koje potrebe.

Kako da zajednička nastava funkcionira

Zajedničko podučavanje ima prednosti, ali može biti i izazovno za provedbu. To može biti posebno teško za učitelje pripravnike koji rade u paru s učiteljima koji imaju više iskustva ili za sunastavnike čije se filozofije podučavanja međusobno razlikuju. Međutim, postoji nekoliko koraka koje možete poduzeti kako bi to uspjelo:

- **Planirajte tko što radi**

Bez obzira na to koji model zajedničkog podučavanja koristite, Vi i Vaš sunastavnik trebate promišljeno isplanirati koje će odgovornosti svaki od vas imati. Planiranje je ključno za uspjeh vašeg nastavničkog tima.

- **Uskladite očekivanja**

Razgovor prije predavanja o Vašim očekivanjima od učenika, ponašanju, domaćoj zadaći itd. može Vam pomoći da riješite sve razlike koje možda imate i postignete sporazum o tome kako će Vaš zajednički sat teći. Također je bitno da oba učitelja podjednako vode računa o ponašanju učenika. Izbjegavanje situacije "dobar policajac/loš policajac" može olakšati održavanje pozitivnog ozračja u razredu.

- **Shvatite potrebe svih svojih učenika**

I Vi i Vaš sunastavnik morate razumjeti potrebe svih svojih učenika, uključujući one koji uče i razmišljaju drugačije.

- **Koristite putokaze**

Ako više zajedničkih predavanja, pobrinite se da se oba imena pojave na vratima, na zadacima i u učionici, što također može pomoći Vašim učenicima da vas vide kao tim kakav jeste.

- **Odvojite vrijeme za suradnju**

Planiranje i razmišljanje o lekcijama koje zajedno podučavate posebno je važno. Održavanje komunikacijskih linija otvorenima, izražavanje zabrinutosti s poštovanjem i uz podršku ravnatelja mogu pomoći u premošćivanju svih razlika.

5. Problemi koje izazivaju pritisak i stres

A. Glavna ideja/cilj/svrha ovog modula:

Cilj modula je predstaviti fenomen stresa i detaljnije objasniti kako stres djeluje na naše tijelo te kako utječe na naš život (na fizičkoj i psihičkoj razini). Osim toga, modul će govoriti o iscrpljenosti koje je vrlo prisutno među učiteljima. Na temelju istraživanja predstaviti će se razlozi iscrpljenosti učitelja te predložiti uvođenje timskog i individualnog nadzora kao rješenja za konflikte. Modul također ima za cilj predstaviti različite tehnike za opuštanje tijela i uma te dati savjete smanjiti količinu stresa.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Ravnatelj spoznaje uzroke stresa i iscrpljenosti među učiteljima te stječe uvid u tehnike koje bi mogle pomoći njegovim zaposlenicima.
- Mentor stječe uvid u funkcioniranje i razumijevanje stresa te različite vježbe koje se mogu predložiti pripravniku.
- Mentor i pripravnik proučavaju različite načine određivanja prioriteta zadatka koji im mogu pomoći u organizaciji rada.
- Pripravnik postavlja jasne prioritete na početku karijere i na temelju tih prioriteta preuzeti obveze.
- Pripravnik spoznaje da uspješan radnik može odvojiti posao od osobnog života i odvojiti vrijeme za odmor.
- Pripravnik je upoznat s određenim zdravim stilovima života.

C. Ovaj modul uključuje (popis i opis):

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme korištenja	Područje
5.1 Uvod u temu stresa	Mentor i/ili pripravnik	Prezentacija	1,5 sat	Emocionalno
5.2 Uvod u temu iscrpljenosti prisutnu u učiteljskom zvanju	Mentor i/ili pripravnik	Prezentacija	2 sata	Emocionalno
5.3 Primjeri vježbi za opuštanje tijela i uma	Mentor i/ili pripravnik	Popis/Vodič	1 sat	Emocionalno
5.4 Primjeri smanjivanja stresora	Mentor i/ili pripravnik	Popis/Vodič	1 sat	Emocionalno
5.5 Upitnik za provjeru količine stresa	Mentor i/ili pripravnik	Upitnik	30 minuta	Emocionalno
5.6 Obrazac za praćenje stresa kroz pisanje dnevnika	Pripravnik	Predložak obrasca	10 minuta	Emocionalno
5.7 Obrazac za dnevnik zahvalnosti	Pripravnik	Predložak obrasca	10 minuta	Emocionalno
5.8 Interpretacija stresne situacije na poslu	Pripravnik	Predložak obrasca	10 minuta	Emocionalno
5.9 Predložak za Eisenhowerovu matricu	Pripravnik	Predložak obrasca	10 minuta	Emocionalno



5.1 Uvod u temu stresa - dokument prikazuje stres kao fenomen. Objasnjava što je stres, zašto se javlja i razliku između stresa i stresora. Također opisuje kako utječe na ljudsko tijelo te posljedice prevelikog stresa na tijelo i um.

5.2 Uvod u temu iscrpljenosti prisutnu u učiteljskom zvanju - dokument opisuje pojam iscrpljenosti, različite faze iscrpljenosti i uzroke koji dovode do nje. Također govori o iscrpljenosti prisutnoj u svakodnevnom životu učitelja. U dokumentu se navode najčešći razlozi za razvoj iscrpljenosti među učiteljima i daju prijedlozi za stvaranje boljeg ozračja u školskom okruženju.

5.3 Primjeri vježbi za opuštanje tijela i uma - ovaj dokument navodi i opisuje ideje za opuštanje tijela. Tehnike opuštanja tijela uključuju pravilno disanje, progresivno opuštanje mišića, masažu i opuštanje.

Dokument također govori i o ljudskom umu, kako funkcionira i kako možemo promijeniti naše razmišljanje. Dokument uključuje savjete o preusmjeravanju pažnje i druge metode kao što su pisanje dnevnika zahvalnosti, meditacija i vježbe svjesnosti.

5.4 Primjer smanjivanja stresora - u ovom dokumentu nalaze se prijedlozi za život sa najmanjom mogućom količinom stresa. Posebno se naglašava važnost dobrog upravljanja vremenom te se na taj način smanjuje stres u područjima nad kojima imamo kontrolu. Dokument opisuje tri različite tehnike za organiziranje posla: određivanje prioriteta postavljanjem kriterija, određivanje prioriteta analizom ABC-a i Eisenhowerovu matricu Hitno naspram Važnog. Na kraju, dokument daje nekoliko primjera kako poboljšati ravnotežu između poslovnog i privatnog života.

5.5 Upitnik za provjeru količine stresa - upitnik sadrži 41 pitanje na koje mentor i pripravnik mogu odgovoriti kako bi saznali pod kolikom količinom stresa su u određenom trenutku.

5.6 Obrazac za praćenje stresa kroz pisanje dnevnika - ovo je primjer kako možete zabilježiti svoje stresore tijekom dana i emocije koje su oni izazvali. Postoji i obrazac koji možete koristiti za zapisivanje stresnih događaja tijekom dana. Ovakav način prepoznavanja i procjene jačine stresa i osjećaja pomoći će Vam da brže procesuirate stresne situacije.

5.7 Obrazac za dnevnik zahvalnosti - upitnik je podijeljen u dva dijela. Prvi dio treba završiti ujutro, a drugi dio navečer prije spavanja. Jutarnji upitnik sadrži sljedeće dijelove:

5.8 Interpretacija stresne situacije na poslu - upitnik služi kao interpretacija vašeg radnog dana i pomaže Vam da procijenite svoje osjećaje i reakcije na određene situacije. Redovita interpretacija na kraju radnog dana pomoći će Vam da budete svjesni svojih reakcija i osjećaja, da prepoznate područja slabosti i organizirate svoje misli tako da ih možete nadvladati.

5.9 Predložak za Eisenhowerovu matricu - ovaj prazan obrazac Vam pomaže odrediti prioritete u svom svakodnevnom životu prema Eisenhowerovoj matrici.

D. Prijedlozi za provedbu cijelog modula:

Modul je prvenstveno namijenjen mentorima i pripravnicima, no bilo bi dobro da ga upozna i uprava škole te pokuša s njim upoznati cjelokupno osoblje. Predlažemo da mentor prouči gradivo modula i isproba različite tehnike za smanjenje stresa.



Mentor bi trebao predstaviti modul pripravniku kada se ukaže potreba, po mogućnosti na početku programa uvođenja u rad, jer su neke tehnike vrlo korisne kod raznih izazova.

U pripremi za zajedničku raspravu mentor može koristiti dokumente 5.1 i 5.2 kako bi stekao širi teorijski uvid. Ako to nije moguće, pripravnik može koristiti oba materijala samostalno.

Tijekom zajedničke refleksije mentor treba predložiti da zajedno ispune upitnik za provjeru količine stresa (5.5) te, ovisno o rezultatima, dodatno potaknuti na korištenje tehnika opuštanja. Tehnike koje su predstavljene u dokumentima 5.3 i 5.4 može prezentirati mentor ili ih pripravnik može istražiti samostalno.

Pripravnik je u potpunosti slobodan primjenjivati tehnike opuštanja i koristiti se drugim alatima. Međutim, postoje 4 konkretna primjera alata koje mentor može ukratko predstaviti i ohrabriti pripravnika da ih koristi za svoju dobrobit. Svaki od alata navedeni u 5.6, 5.7, 5.8 i 5.9 mogu se predstaviti u manje od 10 minuta, a na pripravniku je da odluči hoće li ih koristiti i na koji način.



5.1 UVOD U TEMU STRESA

Živimo u vremenu kada iz dana u dan neprestano idemo prema novim i višim ciljevima. Znanost se razvila do te mjere da su nova otkrića i izumi dio svakodnevnog života, a naši ciljevi i težnje sve viši. Čovjek sam od sebe očekuje puno, a društvo od njega još više. U radnim organizacijama ponekad se čini da se računaju samo rad i sve veća produktivnost, ali se dobrobit zaposlenika prečesto zaboravlja. Dodamo li tome ravnotežu između posla i privatnog života i stalni osjećaj da nemamo vremena i da se ne možemo nositi sa zadacima koji su pred nama, vrlo brzo završimo u situaciji u kojoj se cijeli život sastoji od brzopletih rješavanja obaveza bez puno razmišljanja.

Stoga je način života koji moderan čovjek vodi u razvijenom društvu povezan sa stresom. Istraživanja pokazuju da se djeca već u vrtićkoj dobi bore sa stresom. Istraživanja pokazuju da jedan od pet radnika doživljava visoku razinu stresa na poslu (Middelton 2009). U Australiji stres košta radnike više od bilo koje druge bolesti, a u SAD-u stres, povezane bolesti i bolovanja iznose 300 milijardi dolara državnog proračuna (7500 dolara po radniku) (ibid.).

3.3.2. Što je zapravo stres?

Pojam stres prvi je upotrijebio 1930-ih australski endokrinolog Hans Selye. Izraz je preuzeo iz fizike i tehnike, gdje stres označava pritisak. Sama riječ potječe od latinske riječi *stringere*, što znači "zategnuti". Kasnije je rekao da bi stanje koje je želio opisati riječju stres bilo bolje opisati kao napetost. Istraživači stresa također tvrde da je stres teško definirati jer ga svatko doživljava na malo drugačiji način. Na jednostavniji način bi se moglo reći da je stres reakcija mozga na situaciju koju doživljavamo kao neizvedivu i koja od nas zahtijeva da izvršimo određenu radnju ili da budemo spremni na određenu reakciju. Takve situacije koje izazivaju stres nazivaju se i stresori. Mogu biti vanjske i unutarnje. Vanjski stresori mogu biti povezani s poslom, obiteljskim i prijateljskim odnosima, lokalnom okolinom, financijskom situacijom, političkom situacijom, zdravstvenim i socijalnim sustavom itd. Unutarnji stresori potječu iz nas samih. To uključuje naše misli i uvjerenja (o sebi i svojim sposobnostima, o drugima i njihovim namjerama i o svijetu), samokritičnost i perfekcionizam, iznimno teške emocije ili traume, nedostatak samopouzdanja i suosjećanja, osjećaj manje vrijednosti, razne bolesti i tjelesne tegobe te ovisnosti raznih vrsta (Križaj 2019, 29-30).

Stres može biti akutan ili kroničan. Kronični stres zahtijeva dugotrajnu fiziološku prilagodbu. Emocionalni stres posebno je težak i najčešći, a pokreće se kada mozak prisiljava tijelo da odgovori na događaje koji se još nisu dogodili. Kad zapnemo u prometnoj gužvi, brzo nas obuzme velika količina stresa kad pomislimo na posljedice kašnjenja. Ali reakcija na stres koji doživljavamo u takvim slučajevima često je gori od posljedica kašnjenja (Middleton 2009).

Istraživanja također pokazuju da tijelo ne razlikuje manji stres od većeg, jer u oba slučaja reakcija našeg tijela nastaje zbog aktivacije simpatičkog živčanog sustava koji je odgovoran da čovjeku omogući brzo reagiranje u slučaju opasnosti. Kako bi što brže i učinkovitije odgovorilo na problem, tijelo isključuje sve druge aktivnosti (deaktivira parasimpatički živčani sustav i sve druge funkcije u tijelu) koje crpe energiju iz tijela i umjesto toga se koncentriira na rješavanje problema.

Nadalje, tijelo nam vrlo brzo javlja kada se nađemo u stresnoj situaciji. Naše disanje postaje brže, naše ruke postaju znojne i hladne. Ove promjene pokreće simpatski živčani sustav ranije spomenut. Hipotalamus stimulira hipofizu da otpusti adrenokortikotropni hormon (ACTH) u krvotok. Kada to dospije u nadbubrežne žlijezde, one reagiraju proizvodnjom dodatnog adrenalina i drugih hormona koji se nazivaju glukokortikoidi, uključujući kortizol. Odgovor na stres aktivira serotoninergički sustav u mozgu, koji oslobađa serotonin. Oslobađaju se i peptidi. (Elkin 2013)

Osim ubrzanog disanja i otkucaja srca, u ovom stanju se javljaju i druge promjene. Probava se usporava kako bi se bolje vidjelo, zjenice se šire, krv zaobliazi kožu i unutarnje organe i teče u mozak i skeletne mišiće. One su rastegnute kako biste se osjećali snažnije. Istodobno se krv brže zgrušava kako bi se popravila oštećenja arterija. Naposljetku, jetra počinje pretvarati glikogen u glukozu, koja, zajedno sa slobodnim masnim kiselinama, osigurava snagu i brzu energiju kako tijelo predviđa da će mu vjerojatno trebati. (Ibid.)

Stres se također doživljava na emocionalnoj razini kada može izazvati niz različitih osjećaja. Stoga stres doživljavamo kao frustraciju, očaj, tjeskobu, preopterećenost, nemir, ljutnju, tugu i krivnju. Emocionalne reakcije mogu biti više ili manje izražene. Stres je problematičan ponajviše zato što ti osjećaji (zbog novih stresnih okolnosti) mogu dugo trajati (ibid.).

Važno je napomenuti da je naše tijelo sposobno podnijeti kratkotrajni stres nekoliko puta dnevno te on ne ostavlja posljedice jer se tjelesne funkcije brzo obnove i tijelo nastavlja normalno funkcionirati. Problemi nastaju kada se prirodni ritam poremeti zbog preopterećenja. U takvim slučajevima, kako se osnovna razina stresa povećava, tijelo se ne može vratiti na normalnu razinu funkcioniranja, što rezultira neuravnoteženošću hormona i visokom osjetljivošću. U životu se to očituje u malim stvarima koje nas izbace iz takta. Druga opasnost je da ljudi često ne osjete postupno povećanje razine stresa sve dok se ne približe kriznoj situaciji (ibid.).

3.3.3. Posljedice stresa

Kronični stres utječe na velik broj sustava u našem tijelu ali i na organe, pogađajući neke ljude teže, a druge manje. Učinci stresa osjećaju se i na fizičkoj i na emocionalnoj razini te samim time utječu i na naše odnose i živote. Prvo ćemo diskutirati o fizičkim učincima stresa, a zatim o emocionalnim učincima.

Fizičke posljedice stresa

Fizičke posljedice stresa često su suptilne i nevidljive, ali mogu biti iznimno teške. Stres najviše pogađa kardiovaskularni sustav jer stres potiče tijelo da opskrbi mozak s velikom količinom krvi, zbog čega manje krvi (a time i važnih hranjivih tvari za funkcioniranje) dolazi do drugih organa (npr. gastrointestinalnog trakta). Kardiovaskularni i gastrointestinalni poremećaji stoga su najčešći fizički simptomi prevelikog stresa. Prevelika količina stresa dovodi do povećanja krvnog tlaka i povećava vjerojatnost ateroskleroze, što zauzvrat može dovesti do srčanog udara. Kao što je ranije spomenuto, kronični sustav deaktivira parasimpatski živčani sustav, sprječavajući funkcije probavnog sustava. To dovodi do kronične bolesti crijeva (IBS), bolnih grčeva, proljeva i nadutosti. Stres čak može dovesti do malih rana u gastrointestinalnom traktu, povećavajući rizik od karcinoma.



Metaboličke bolesti uključuju dijabetes, koji je uzrokovan inzulinskom rezistencijom zbog koje dolazi do povećanja glukoze i masti. Rezistencija je pak posljedica kroničnog stresa koji održava visoke razine šećera i masti u krvotoku. Middleton (2009) također ističe da oko 75% ljudi pod stresom jede previše i nezdravo, što je povezano sa stresom i nakupljanjem masnoće na području trbuha. Nezdravo hranjenje je jedan od dodatnih razloga za mogućnost kardiovaskularnih bolesti.

Kod nekih ljudi preveliki stres može utjecati i na mišiće koji postaju sve zategnutiji i umorniji. Česta posljedica bolova u mišićima su glavobolje izazvane napetošću, gdje se blaga do umjerena bol manifestira kao stezanje u području glave. U isto vrijeme, kronični stres utječe na bolove u vratu i leđima. Kronični stres također slabi naš imunološki sustav i čini nas osjetljivima na virusne i bakterijske infekcije. Prevelika količina kroničnog stresa može uzrokovati i probleme s kožom, hormonsku neravnotežu, probleme s trudnoćom, preuranjenu menopauzu, nesanicu i još mnogo toga.

Emocionalne posljedice stresa

Stres se može povezati s nekoliko psiholoških problema i često je preteča razvoja tjeskobe i depresije. Neki ljudi su skloniji ovakvim problemima, no istina je da će svatko tko predugo drži negativne emocije u sebi i ignorira signale upozorenja vlastitog tijela na kraju doživjeti emocionalni slom. Emocionalne posljedice stresa uključuju napadaje panike, teške fobije i opsesivno-kompulzivni poremećaj (Ibid).

Rizik od utjecaja stresa na mentalno zdravlje posebno je visok kada su negativne emocije potisnute. Učiteljsko zvanje zahtijeva određenu razinu emocionalne zrelosti, a time i vladanja vlastitim emocijama pogotovo u radu s učenicima. U isto vrijeme, bilo bi bitno da učitelj nakon posla odvoji vrijeme za suočavanje s emocijama koje su u njemu bile izazvane tijekom radnog dana, posebno onima koje on smatra jakim. Nažalost, većina ljudi ne odvoji (ili nikad) vrijeme za suočavanje sa svojim osjećajima, što značajno pridonosi razvoju emocionalnih i psihičkih problema.

Sljedeća tablica prikazuje prve znakove upozorenja koji upućuju na stres.

Fizički znakovi/simptomi	Emocionalni znakovi/simptomi
Učestale glavobolje	Osjećate se više tužno ili ljutito nego inače
Problemi s probavom ili sindromom iritabilnog crijeva	Napadaji panike
Pogoršanje stanja u obliku ekcema	Osjećaj da ste izvan kontrole
Znojenje ili drhtanje u trenucima kada ste pod pritiskom	Česte promjene raspoloženja
Bolovi u prsima/ubrzani rad srca	Razdvajanje od obitelji i prijatelja
Hiperventilacija (ubrzano i teško disanje)	Osjećaj uznemirenosti i nemogućnost opuštanja
Problemi sa spavanjem (poteškoće prilikom pokušaja da zaspate ili hodanje noću)	Borba s isključivanjem svojih misli/briga
Česte manje bolesti kao što su prehlade	Nemogućnost koncentracije/planiranja stvari na način na koji to inače možete
Gubitak seksualnog nagona/smanjeno zanimanje za seks	Neuobičajeno velika osjetljivost na kritike i probleme na poslu ili kod kuće



Izvor: Middleton 2006, 64



Pozitivni stres

Stres može biti i pozitivan, a često je čak i poželjan. Kratkotrajni stresori nas motiviraju i pomažu nam u postizanju ciljeva. Pozitivan stres povezan sa situacijom koja je izazovna, a ne prijeteća. Vjerujemo da su naše vještine i sposobnosti veće od onoga što se od nas zahtjeva, stoga smo uvjereni da možemo uspješno upravljati izvorom stresa. Prate nas ohrabrujući osjećaji očekivanja i samopouzdanja. Kada smo aktivni, motivirani i fokusirani, postajemo i učinkovitiji i kreativniji, što povećava šanse za uspješno upravljanje stresorom. Imamo osjećaj da kontroliramo svoje živote i da je sam život smislen i ispunjavajući. Na taj način dolazi do mišljenja da možemo rasti i razvijati se u zrelu osobu. Kada postignemo svoje ciljeve, osjećamo se sretni i zadovoljni što smo to učinili. Učitelj koji voli nastupati pod pozitivnim je stresom pri pripremanju sata te njega možemo uzeti kao primjer ove vrste stresa. O pozitivnom stresu možemo govoriti i kada učitelji žele svoje ideje provesti u djelo. Učitelj planira iznenaditi svoje učenike satom biologije u zoološkom vrtu. Učitelj svoju ideju rado provodi u djelo iako mora uložiti više vremena u pripremu sata. Samo šetanje s učenicima uz cestu mu je više iscrpljujuće nego rad u učionici, no u svrhu boljeg shvaćanja gradiva spaja ugodno s korisnim.

Reference za sve povezane module možete pronaći na kraju priručnika Programa uvođenja učitelja u rad.

5.2. UVOD U TEMU ISCRPLJENOSTI PRISUTNU U UČITELJSKOM ZVANJU

5.2.1. Što je iscrpljenost i što ju uzrokuje?

Dugotrajni stres može dovesti do iscrpljenosti, što je, prema Gonzales-Romi (et al. 2006), reakcija na kronični stres prouzrokovan na radnom mjestu kojeg karakterizira emocionalna iscrpljenost, cinizam i smanjena radna učinkovitost. Christina Maslach definira iscrpljenost kao psihološko sidro koje se očituje u emocionalnoj rastresenosti, smanjenoj uspješnosti i depersonalizaciji. Iscrpljenost je jedna od mogućih posljedica prekomjernog stresa, ali ga ne treba poistovjećivati s puno stresa. Mnogi tvrda da do iscrpljenosti dolazi kada se osoba više ne osjeća motiviranom ili snažnom za obavljanje svojih zadataka. Karakteristike iscrpljenosti također su gubitak nade i pozitivnog stava.

Uzroci iscrpljenosti proizlaze iz raznih područja života te se mogu podijeliti u tri skupine: društvene okolnosti, psihičke, životne i radne okolnosti te osobine ličnosti. Među društvenim okolnostima najčešći stresor je suvremeni način života i vrijednosti vezane uz rad, članstvo u radnoj organizaciji i radni učinak. Iscrpljenost može biti i posljedica dugotrajne izloženosti negativnim psihološkim okolnostima, što u slučaju posla znači da ljudi ne dobivaju zaslužene nagrade za svoj rad i uloženo vrijeme. Negativne okolnosti uključuju neprihvaćenost na poslu, kontrolu od strane nadređenih, nisku sigurnost radnog mjesta, nedorazume, nejasno definirane zadatke i odgovornosti itd. Pretjerana posvećenost poslu i perfekcionizam najviše se ističu među osobinama ličnosti. Nije ni čudo da se najčešće iscrpe oni najpredaniji, najsposobniji, najodgovorniji i najučinkovitiji. (Pšeničny 2008) Na ovo ponašanje uvelike utječu vrijednosti pojedinca, kao i njegova osobnost i odgoj. Ljudi velikog samopouzdanja su usmjereni na postignuće (samopouzdanje ovisi o vanjskom priznanju nečijih postignuća, tj. vrednuje se ono postignuto te dobiveno vanjsko priznanje za svoja postignuća). (Ibid.) Prema istraživanju, iscrpljenost je također usko povezano s nezadovoljenjem osnovnih potreba, gdje se precjenjuje u želji da ugodi drugima.

Zapravo, ljudi sa velikim samopouzdanjem koji su usmjereni na postignuće najčešće biraju poslove na kojima se mogu dokazati i na kojima im priroda posla dopušta postavljanje i postizanje ciljeva. Čini se da ovakvo ponašanje također prevladava u učiteljskom zvanju, budući da istraživanja (Dormann i Zepf 2004; Mojsa-Kaja i dr. 2015) pokazuju da je podučavanje jedno od zanimanja s najvećim rizikom od potencijalne iscrpljenosti. Tome doprinose i unutarnji i vanjski čimbenici. Dormann i Zepf (2014) među vanjske čimbenike ubrajaju pretjerane zahtjeve radne pozicije zbog prevelike količine posla koju treba obraditi u kratkom vremenskom okviru. Učiteljima također stvaraju probleme i sukobi uloga koji proizlaze iz balansiranja proturječnih zahtjeva učenika, roditelja, administracije i učionice te naposljetku i samo školsko ozračje. Vanjski čimbenici uključuju neodgovarajuće nagrade za obavljeni posao, nemogućnost poboljšanja, nejasna pravila od strane školskog vodstva, nesklad između osobnih vrijednosti i vrijednosti organizacije itd.

Maslach (et al. 2001) je opširno opisao pojedinačne čimbenike koji utječu na iscrpljenost, dijeleći ih na demografske čimbenike, osobine ličnosti i odnos prema poslu. Demografski čimbenici koji utječu na pojavu iscrpljenosti uključuju dob (mlađi radnici na početku svoje karijere imaju veću vjerojatnost da će istrošiti svoje strpljenje nego njihovi stariji kolege), spol, razinu obrazovanja (smatra se da su radnici s višim razinama obrazovanja skloniji iscrpljenosti), i bračni status (neoženjeni muškarci imaju veću vjerojatnost da će biti iscrpljeni od oženjenih muškaraca, a slobodni muškarci imaju veću vjerojatnost da će biti iscrpljeni nego razvedeni muškarci). Osobine ličnosti koje pridonose razvoju iscrpljenosti uključuju način suočavanja sa stresnim



situacijama, niske razine otpornosti, vanjski lokus kontrole (događaji i uspjesi pripisuju se drugima ili slučaju) i niska emocionalna stabilnost. Na iscrpljenost snažno utječe i odnos pojedinca prema poslu kada su očekivanja prevelika.

Schaufeli i Enzmann (1998), na temelju istraživanja koje su proveli, smatraju da je niska emocionalna stabilnost jedan od najčešćih čimbenika u razvoju iscrpljenosti. Emocionalna iscrpljenost ima najveći utjecaj. Osobama koje imaju nisku emocionalnu stabilnost teže je voditi razred i više ispaštaju zbog vremenskog pritiska. Također izražavaju više negativnih emocija, mogu biti cinični i teže im je dati pohvale. Jedna od opasnosti neurotičnih osoba je odbacivanje i distanciranje od vanjskog izvora stresa (Watson i Hubbard 1996).

Perfekcionisti su također iznimno skloni iscrpljenosti jer teže besprijekornom obavljanju zadataka, postavljaju (pretjerano) visoke standarde, kritički procjenjuju vlastito ponašanje i ambiciozni su (Flett i Hewitt 2002). Učitelji s visokom razinom društvenog perfekcionizma imaju češće i intenzivnije profesionalne probleme (npr. Treba napomenuti da perfekcionizam nije uvijek loš. Postoji i perfekcionizam kao takav i perfekcionistička težnja, koja može pomoći osobi da radi dobro i točno, ali ne obraća puno pozornosti ili je pod utjecajem mogućih pogrešaka i negativne kritike.)

Kao što je već spomenuto, jedan od uzroka iscrpljenosti je samopouzdanje usmjereno na visoka postignuća, gdje pojedinci poštuju sebe do te mjere da ispunjavaju svoja visoka očekivanja i da su prepoznatljivi po svojim postignućima. Težnja za vrjednovanjem posebno je karakteristična za mlade učitelje koji svu svoju energiju ulažu u ostvarenje svojih ciljeva, dok okruženje i neočekivane situacije na poslu (i u osobnom životu) predstavljaju dodatni izazov. Ako nisu u stanju smanjiti svoja očekivanja i napraviti ravnotežu između svojih osobnih ambicija i realnosti situacije, postaju nezadovoljni i mogu čak postati manje motivirani te izbjegavati svoje radne obaveze (Antonioni et al. 2006).

Chang (2009) i Fiorilli (et al. 2015) također tvrde da su više razine iscrpljenosti povezane s većim intenzitetom neugodnih emocija koje učitelj doživljava na poslu. Potrebno je jačati psihološke kompetencije nastavnika kako bi se to izbjeglo ali i kako bi se izbjegle posljedice negativnih emocija koje dovode do izostanaka s nastave. Kinman (et al. 2011) tvrdi da je jačanje psiholoških kompetencija neophodno jer učitelji percipiraju podučavanje kao duboko emocionalnu aktivnost koja zahtijeva učinkovito praćenje vlastitih emocija i sposobnost stvaranja poželjnih emocionalnih stanja kod drugih. Posljednje, ali ne i najmanje važno, od učitelja se očekuje da bude dobar voditelj, koji ima kontrolu nad učenicima punu suosjećanja i topline te samim time zadobiva njihovo poštovanje. Pritom često mora potiskivati vlastite osjećaje, s kojima se mora što brže suočiti na pravovremen i pravilan način.

Na iscrpljenost učitelja uvelike utječu i društveni čimbenici, uključujući izmjene zakona, niske plaće, nedostatak podrške kolega i ravnatelja, neodgovarajući programi stručnog usavršavanja, nejednakost među osobljem, administrativne dužnosti, loš položaj zanimanja u društvu, buka i nedostatak poštovanja i podrške (Friedman 2000; Schaufeli i Enzmann 1998).

5.2.2. Prepoznavanje i faze iscrpljenosti

"Stanje dobrog raspoloženja i velika količina energije naziva se vitalnost. Kada se dio energije (fizičke, kognitivne, emocionalne itd.) iscrpi, javlja se stanje iscrpljenosti. Nagomilani umor, koji je posljedica nedostatka odmora i oporavka od napora, naziva se premorenost. Odlučivanje o ponašanju u takvom stanju također može biti izbor između zdravlja i bolesti. Kandidat za iscrpljenost ignorira upozoravajuće znakove prekomjernog rada i povećava svoju aktivnost tako

što je izuzetno produktivan. Bježanjem na posao, znakovi upozorenja koje nam tijelo šalje nestaju. Daljnje opterećivanje dovodi do iscrpljenosti." (Pšenica 2008.)

Postoje tri faze iscrpljenosti: premorenost, opterećenost i adrenalinska iscrpljenost. Tablica u nastavku prikazuje usporedbu i znakove svake faze, kao i preventivne mjere koje bi škole trebale poduzeti kada zaposlenici dostignu određenu razinu iscrpljenosti.

FAZA ISCRPLJENOSTI	PREMARENOST	OPTEREĆENOST	ADRENALINSKA ISCRPLJENOST
OPIS	Usmjerenost na visoka postignuća, anksioznost, osjećaj odgovornosti i osjećaj da sve ovisi o njemu te da je svima potreban.	Snažan osjećaj zarobljenosti i nemoći da bilo što promijeni, s teškim fizičkim simptomima prevelike iscrpljenosti, osjećaja krivnje ili ljutnje i pada samopouzdanja povezanog s visokim postignućem.	Vrlo intenzivni fizički i psihički simptomi.
TRAJANJE	Nekoliko godina, sve do 20.	Godinu ili dvije godine.	Intenzivna nekoliko mjeseci, posljedice traju dvije do četiri godine, a mogu biti i doživotne.
FIZIČKE POSLJEDICE	Kronični umor (liječi se odmorom), bolovi ujutro i navečer, ubrzan rad srca, napadaji panike, gastroenterološki problemi i nesanica.	Povremeno ili trajno povišenje krvnog tlaka, oslabljen imunološki sustav, glavobolje, bolovi, alergije, iznenadni kratkotrajni napadaji psihofizičke snage, teški poremećaji sna (nesanica ili isprekidani san).	Ekstremna smanjenja fizičke energije (svaki pokret je naporan), nemogućnost ili izrazite poteškoće u održavanju svijesti, bolovi u mišićima i zglobovima, intenzivni znakovi senzornog preopterećenja i iscrpljenosti (osjećaj trnaca po cijelom tijelu, drhtanje, svjetlo i zvukovi stvaraju smetnje), srčani udar, moždani udar, akutni gastroenterološki poremećaji.
PSIHIČKE POSLJEDICE	Povećana aktivnost, frustracija, razočaranje ljudima, osjećaj da je interakcija s ljudima naporna, razdražljivost, tjeskoba, tuga, negiranje fizičkog i psihičkog umora i boli te stavljanje tuđih potreba ispred vlastitih.	Osjećaj zatočenosti ili potreba za povlačenjem iz radnog ili životnog okruženja, pad samopouzdanja povezanog s visokim postignućem, ljutnja (uključujući napadaje bijesa), cinizam, grubost, okrutnost, nemogućnost kontrole emocionalnih reakcija, osjećaj krivnje, koncentracija i poremećaji pamćenja, otuđenost od bližnjih i kolega, teško prepoznavanje laži i manipulacije, negiranje vlastitih potreba, suicidalne ideje (bez planiranja samoubojstva).	Osjećaj potištenosti, nesposobnost donošenja odluka i planiranja, preuzimanja inicijative, gubitak osjećaja za vrijeme, napadaji bijesa i plača, gubitak kontrole nad smislom i osjećaja sigurnosti, nemogućnost koncentracije (čak i čitanja), poremećaj toka misli, izrazito ograničeno kratkoročno pamćenje, smetnje u pronalaženju, izrazita ranjivost, intenzivan bijes i cinizam, osjećaj nesigurnosti, mogući pokušaji samoubojstva, osjećaj "loma u psihičkoj kralježnici".
POSLJEDICE VIDLJIVE U PONAŠANJU	Opsjednutost poslom	Promjena radnog ili životnog okruženja, smanjenje društvenog kontakta.	Povlačenje iz svih aktivnosti, prekid društvenih kontakata.
SPRJEČAVANJE	Smanjiti opterećenje stresom i povećati osjećaj kontrole, jasno odrediti uloge, razjasniti ulogu nastavnika i smanjiti konflikt uloga. To se može postići: - Omogućavanjem učiteljima da se savjetuju međusobno o svojim zadacima, kao što su izrada kurikuluma, planiranje nastave, rad u učionici itd.	Organiziranje podučavanja za prepoznavanje ovih simptoma i provođenje mjera za njihovo smanjenje.	Sprječavanje pojavljivanja iscrpljenosti tijekom mijenjanja posla, uzimanjem manje zahtjevnog položaja unutar organizacije.

- Osiguravanjem odgovarajućih sredstava i opreme za olakšavanje rada u učionici - Pružanjem jasnog opisa radnih odgovornosti i očekivanja - Osiguranjem otvorene komunikacije između učitelja i uprave - Olakšavanjem i poticanjem profesionalnog razvoja i napredovanja kroz podučavanje, stručno usavršavanje i umrežavanje		
--	--	--

5.2.3. Utjecaj iscrpljenosti na učiteljsko zanimanje

Iscrpljenost učitelja također utječe na njihovo zanimanje. Nedostatak energije utječe na kvalitetu pripreme za rad u nastavi kao i na kvalitetu predavanja i drugih aktivnosti sa studentima i kolegama. Istraživanje je također pokazalo da iscrpljenost učitelja utječe na motivaciju učenika, što rezultira manjim trudom u učenju i sudjelovanju (Shen i sur. 2015.), što je ozbiljan problem za sam proces učenja. Rezultati navedenog istraživanja pokazuju da je iscrpljenost učitelja negativno povezana s autonomnom motivacijom učenika.

Iscrpljeni učitelji nude manje informacija u nastavi, predavanja su nestrukturirana, a suradnja je narušena. Oni također mogu širiti ogorčenje među svojim učenicima i često ih se mijenja oslabljenog imunološkog sustava i čestih ozljeda, uključujući i one na poslu.

Čimbenici (Dorman 2003, Chan 2003, Slivar 2009) koji imaju najveći utjecaj na stres učitelja su:

- Složenost posla
- Suprotnosti
- Usklađivanje sukobljenih zahtjeva roditelja, učenika i uprave
- Mnogo hitnih i nevažnih poslova (administracija)
- Nepristojno ponašanje učenika
- Uspostavljanje discipline u razredu
- Pronalaženje ravnoteže između slabijih i boljih učenika u nastavi predmeta
- Buka
- Nedostatak motivacije učenika
- Previše učenika u razredu

5.2.4. Kako se iscrpljenost učitelja može spriječiti?

Učiteljsko zanimanje je vrlo izloženo riziku od iscrpljenosti. Učitelji koji su preopterećeni ili su već iskusili iscrpljenost smatraju da je sami sustav veliki problem. Mnogi također priznaju da su sami krivi što je stres na poslu toliko utjecao na njih i njihove živote. Svaka odrasla osoba donosi vlastite izbore i stoga se mora suočiti s posljedicama svojih akcija. Posao učitelja nije samo podučavati i odgajati učenike, već je jedna od najvažnijih stavki ovoga posla i briga o samome sebi. Više o tome u prilogima 3 i 4.

Istraživanja pokazuju (Dormann 2004; Chan 2003) da je iscrpljenost u učiteljskom zvanju uzrokovana problematičnim odnosima između kolega. Svakodnevna iskrena komunikacija te konstruktivna kritika nužni su kako bi se izbjegle nesuglasice u radnom okruženju i održali dobri odnosi među kolegama. Prema mišljenju psihologa, psihoterapeuta, teologa i filozofa, razgovor je najbolji lijek za čovjekovu psihu. Nije važno samo to što razgovaramo jedni s drugima, već i način na koji razgovaramo i naš odnos prema samome sebi ali i sugovorniku.



Jedno od rješenja za to bio bi pedagoški nadzor koji bi trebao biti timski i individualni. Istraživanja pokazuju da dobro samopouzdanje može spriječiti iscrpljenost (Korthagen i Vasalos 2010) i ojačati odnose unutar zajednice. Uz pomoć koordinatora, predavanja na kojima se vrši timski nadzor stvorila bi pošteniji odnos među zaposlenicima jer bi redovito obrađivali emocije, rješavali probleme i pronalazili rješenja. Istodobno bi osjetili da nisu sami tijekom razgovora s drugim zaposlenicima. Koordinator primjećuju da su nadzirani sudionici više kolegijalno povezani, spremniji su raditi na zajedničkim zadacima, dijeliti odgovornosti i pomagati jedni drugima.

Reference za sve povezane module možete pronaći na kraju priručnika Programa uvođenja učitelja u rad.



5.3 PRIMJERI VJEŽBI ZA OPUŠTANJE TIJELA I UMA

Svima je poznato koliko je stres opasan i da dugotrajna izloženost stresu može imati ozbiljne posljedice koje u svom ekstremnom obliku mogu dovesti do ozbiljnih bolesti i iscrpljenosti. Većina ljudi zna da bi životne promjene i bolja briga o sebi koristili njima i onima oko njih, no jako je teško to izvršiti. Zašto? Često je to zato što mnoge stvari koje nas izlažu stresu nisu izravno pod našom kontrolom. Nama kao pojedincima vrlo je teško utjecati na socioekonomsku situaciju. Roditelji se također ne mogu tek tako prestati brinuti o svojoj djeci, iako usklađivanje posla i obitelji može biti vrlo stresno i naporno, niti mogu prestati pomagati starijima koje ovisе o njima i njihovoj pomoći. Vidjeli smo da je posao jedan od glavnih razloga zašto ljudi postanu iznimno iscrpljeni. No, možete voljeti svoj posao, uživati u njemu i ne pomišljati da ga napustite ili promijenite, čak i ako je stresan i oduzima puno energije i vremena.

Kate Middleton (2009) tvrdi da se stres ne može izbjeći, ali se može naučiti upravljati njime i spriječiti da ima štetne posljedice. U nastavku će se raspravljati o tome kako pojedinci mogu upravljati stresom na fizičkoj i emocionalnoj razini te predstavljamo različite tehnike i alate koji vode prema mirnijem i organiziranijem životu.

Prije predstavljanja tehnika upravljanja stresom, potičemo Vas na ispunjavanje upitnika o stresu (Dodatak 1) ili praćenje svoga stresa vođenjem dnevnika stresa (Dodatak 2).

Opuštanje tijela

Svima je dobro poznato kako stres utječe na tijelo, a u konačnici i na psihi. Emocionalni stres (koji se odvija u psihi) uvijek se pretvara u fizički stres, a i fizički stres se uvijek pretvara u emocionalni. Često se događa da ljudi ne znaju prepoznati tjelesne signale koji nam govore da je tijelo napeto i da se treba opustiti. Znakovi napetosti u našem tijelu su glavobolje, bolovi u vratu, bolovi u donjem dijelu leđa, bolovi u čeljusti, bolovi u ramenima, trzanje, grčevi u mišićima, bolovi u trbuhu i škriganje zubima. Ali i drugi procesi u tijelu mogu ugroziti naše dugoročno zdravlje. Kad je tijelo napeto, raste razina kolesterola, krv se brže zgrušava, želudac luči više kiseline, a krvni tlak raste. Za svoje zdravlje možemo puno učiniti ako naučimo prepoznati napetost u svom tijelu te se, nakon njenog uočavanja, opustiti i odmoriti.

Disanje

Jedna od najučinkovitijih tehnika opuštanja je disanje koje mora biti pravilno. Disanje opskrbljuje tijelo kisikom i uklanja otpadne tvari (uglavnom ugljični dioksid) iz krvi. Često se misli da su pluća glavni organ za disanje. Naravno, i oni imaju vrlo važnu ulogu, ali mišić koji je najodgovorniji za disanje je dijafragma. U opuštenom stanju ima oblik kupole. Kod ljudi je debeo oko 3-5 mm i obavlja do 80% mišićnog rada potrebnog za disanje. Kada udišemo, dijafragma se savije prema dolje, stvarajući više prostora u prsnoj šupljini i dopuštajući plućima da se ispune. Trbušna šupljina se tada napuše. Kada izdahnemo, dijafragma se vraća u svoj oblik kupole. Iako naša dijafragma radi automatski, ovaj proces također može biti prekinut, posebno kada smo pod stresom. Kada osoba ne diše dijafragmom, dolazi do neodgovarajuće izmjene plinova, što pak uzrokuje napetost i umor što dodatno opterećuje tijelo. Kada nepravilno dišemo, u naš krvotok ne ulazi dovoljno kisika, krvne žile se sužavaju, osjećamo se napetije, drhtimo i vrti nam se u glavi, mozak prima manje kisika nego inače, srce nam brže kuca i krvni tlak raste (Elkin 2013).



U nastavku se nalazi nekoliko osnovnih koraka za pravilno disanje. Opisujući različite tehnike, Elkin (2013) također ističe da vježbanje pravilnog disanja zahtijeva vrijeme i strpljenje. Potrebno je izbaciti stare navike iz našeg života te ponovno naučiti pravilno disati, baš kao što smo radili kad smo bili bebe.

Prvi koraci vježbe pravilnog disanja:

- Udobno se smjestite i stavite jednu ruku na trbuh, a drugu na prsa.
- Udahnite kroz nos, pazite da se ruka na vašem trbuhu diže i spušta, a da se ruka na prsima jedva pomiče.
- Dok polako udišete, brojite do tri.
- Dok izdišete kroz nos, brojite do četiri i gledajte kako se ruka na vašem trbuhu opušta.

Sljedeći koraci koji vode do pravilnog disanja:

- Udobno se smjestite na krevet, stolicu s naslonom ili na tepih. Koljena Vam trebaju biti lagano razmaknuta i lagano savijena. Vaše oči mogu biti zatvorene.
- Jednu ruku stavite na trbuh u blizini pupka, a drugu na prsa kako biste mogli pratiti kretanje svog disanja. Pokušajte se opustiti te se osloboditi svake napetosti u tijelu.
- Počnite disati kroz nos i ispunite prvo donji, zatim srednji i na kraju gornji dio pluća. Dok udišete, osjetite kako Vam se dijafragma izravnala, a trbuh lagano napuhao kako biste napravili mjesta za novu količinu zraka. Ruka na trbuhu trebala bi se lagano podići, a ruka na prsima lagano se pomaknuti. Pazite da ne podignete ramena dok udišete.
- Zatim polako izdahnite kroz zatvorena usta, prazneći pluća odozgo prema dolje. Trebao bi se čuti zvuk puhanja. Gledajte kako se ruka na vašem trbuhu spušta.
- Zastanite na trenutak, a zatim ponovno polako udahnite i ponovite postupak.
- Dišite na ovaj način najmanje deset minuta ili dok se ne počnete osjećati opuštenije i smirenije. Ako možete, svaki dan odvojite vrijeme za vježbanje pravilnog disanje.
- Osim planiranog opuštanja disanjem, vrlo je važno znati pravilno disati i znati se opustiti disanjem u stresnim situacijama i pretrpanom rasporedu. Također možete naučiti kako to učiniti brzo. Samo slijedite korake u nastavku i ponovite vježbu tri puta prije nego što se vratite svojim obavezama.

Užurbano pravilno disanje:

- Polako udahnite kroz nos, koristeći dijafragmu da ispunite pluća i obraze.
- Zadržite dah šest sekundi.
- Izdahnite polako kroz lagano stisnuta usta, puštajući zrak da izađe iz pluća.

Vježbajte te se na taj način oslobodite fizičke napetosti

Progresivno opuštanje mišića preporučuje se za opuštanje mišića tijela kako oni bili u stanju nositi sa stresom. To je samoregulirajuća tehnika usmjerena na postizanje duboke psihofizičke relaksacije smanjenjem aktivnosti središnjeg (i autonomnog) živčanog sustava. Oslobađa tjelesnu i psihičku napetost i zamjenjuje je smirenošću i opuštanjem. Tehniku je razvio američki liječnik Edmund Jacobson (1938.), jedan od začetnika biheioralne medicine, a često se naziva Jacobsonova metoda progresivne relaksacije. Riječ relaksacija (aktivni oblik) treba istaknuti jer se učinak ove tehnike temelji na aktivnom osvještavanju razlike između napetih i opuštenih mišića, što je neophodno za lakše održavanje tjelesne opuštenosti. Tjelesna opuštenost koja se javlja prilikom prakticiranja ove tehnike brzo prelazi u mentalnu smirenost i osjećaj spokoja.

Prema Jacobsonu, potrebno je težiti opuštanju mišića aktiviranjem mišićno-koštanog sustava i posvećivanjem pažnje razlici između napetih i opuštenih mišića, jer samo tako "mišićna memorija" može zapamtiti osjećaj opuštenosti.

Tehnika se može izvoditi stojeći, sjedeći ili ležeći. Potrebno ju je izvesti barem jednom dnevno. Progresivna relaksacija mišića uključuje napinjanje i opuštanje svake mišićne skupine, obraćajući pozornost na razliku u osjetu između napetih i opuštenih mišića. Važno je ne naprezati se, već koristiti 75% svoje snage. Prvo polako, ali čvrsto stisnite desnu šaku (kao da cijedite spužvicu za suđe) dok ne postignete laganu promjenu. Zatim opustite mišiće šake i ponovno čvrsto stisnite ruku u šaku, držeći mišiće napetima, ali ne prenapregnutima. Ako se mišići trzaju tijekom vježbe, previše se naprežete. Zategnite samo mišićnu skupinu na kojoj radite.

Trebali biste prekinuti s radom kada se mišić opusti. To biste trebali napraviti svaki put prije nego što priđete na drugu vježbu. Odvojite najmanje 15 do 30 sekundi za to. U ovim vježbama važan je i način na koji dišete. Za razliku od opuštanja pomoću tehnika disanja, kod progresivne relaksacije mišića ne kontrolirate svoje disanje. Štoviše, dok naprežete svaku mišićnu skupinu: udahnite kada se mišići napnu i izdahnite s olakšanjem kada se opuste. Zatim se usredotočite na osjećaj zadovoljstva prouzrokovan opuštanjem mišića, dišući polako i ravnomjerno.

Prije početka vježbe, trebali biste razmotriti sljedeće upute:

- Vježbajte tehniku najmanje jedan sat nakon jela.
- Nemojte pušiti niti piti kavu barem pola sata prije vježbe, ali možete piti zeleni čaj.
- Započnite vježbu u sjedećem položaju. Ukoliko vježbate ležeći, mogli biste zaspati.
- Nakon vježbe sjednite par minuta i istegnite se. Ako ste vježbali ležeći, prvo sjednite nekoliko minuta kako bi Vam se krvni tlak vratio u normalu.

Kada se udobno smjestite, možete zatvoriti oči kako biste ponovno usmjerili pozornost na mišićnu skupinu na kojoj želite raditi.

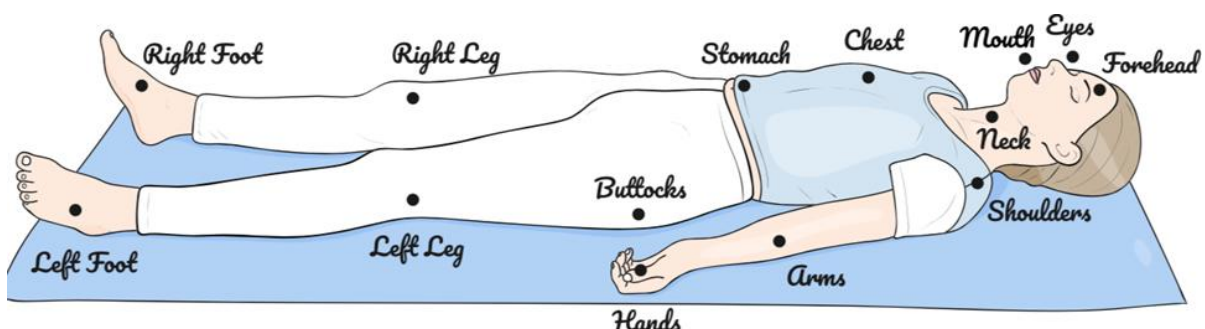


Figure 4: Preporučeni položaj. Izvor: Human Performance Resources

Također preporučujemo da pogledate [video](#) za lakše izvođenje vježbe.

Ako Vam se ova vrsta opuštanja čini prekompliciranom, možete razmisliti i o drugim načinima opuštanja tijela. Možete isprobati jednostavne vježbe istežanja, pritom pazeći da istežete cijelo tijelo, a ne da previše istežete mišiće jer se na taj način vrlo lako možete ozlijediti.

Masaža

Masaže također imaju pozitivan utjecaj na opuštanje tijela. Za maksimalno opuštanje je pogodno otići na masažu kod profesionalca ili zamoliti nekoga da Vaših bližih da Vas izmasira. Također možete koristiti masažnu stolicu ili druge alate za masažu napetih mišića. Ne zaboravite da određene dijelove tijela možete masirati i sami (npr. stopala, ruke, ramena).

Opuštajuća masaža posebno je važna za mišiće vrata, ramena i donjeg dijela leđa. Masaža ne smije biti prejaka. Opuštajuća glazba, zapaljene svijeće i upotreba eteričnih ulja u losionima za masažu doprinose opuštanju. Posebno je važno piti dovoljnu količinu vode nakon masaže.

Odmor

Umjereni odmor također je važan za opuštanje tijela. Važno je naglasiti riječ umjereno, jer preintenzivan trening može dodatno opteretiti tijelo. Preporučljivo je vježbati barem 30 minuta dnevno. Vježbanje vani u prirodi je također poželjno.

Rekreacija ne mora uključivati samo trčanje, vožnju biciklom ili igranje košarke. Za opuštanje tijela jako su dobri i šetnja umjerenim tempom, pilates, ples, lagani trening izdržljivosti i slično.

Važnost prepoznavanja stresa i smirivanja uma

Velika količina stresa se pojavljuje u onom trenutku kada se u naš um uvuku misli zbog kojih se osjećamo tjeskobno, nesigurno, zabrinuto itd. Većinu vremena ljudi razmišljaju o mogućim budućim scenarijima i razmišljaju o prošlim događajima, pokušavajući zamisliti kako bi drugačije reagirali u određenim situacijama koje su se dogodile. Mnogi tvrde da se većina stvari kojih se sramimo zapravo nikada nije ni dogodila. Kad se osvrnemo unatrag, može se činiti smiješno i možemo se osjećati pomalo glupo jer smo potrošili toliko vremena i energije razmišljajući o problemu koji je na kraju riješen na prilično dobar način (npr. roditelji Vam na sastanku govore da misle da je njihovo dijete prilično uznemireno).

Jeste li znali da su ljudi koji su pozitivniji, optimističniji i skloniji razmišljanju o dobrim stvarima sretniji, zadovoljniji, uspješniji i zdraviji? Ovo nije neko revolucionarno otkriće, jer naše misli mogu igrati vrlo važnu ulogu u stvaranju i upravljanju stresom, posebice stresom uzrokovanim našim radnim okruženjem. Naš DNK, obiteljsko okruženje (osobito u ranim godinama djetinjstva) i naša životna iskustva utječu na razvoj naše optimističnosti ili pesimističnosti. Međutim, unatoč prilično pesimističnom odgoju i ne baš pozitivnim životnim iskustvima, tijekom života možemo razviti optimističnija razmišljanja koja nam pomažu pri postizanju bolje kvalitete života.

Elkin (2013) navodi pet znakova koji pokazuju da je naš um pod stresom, a oni su sljedeći:

- Poteškoće u kontroli misli i panične misli
- Poteškoće sa spavanjem (teškoće sa uspavlivanjem).
- Česta razmišljanja o stvarima.
- Poteškoće s koncentracijom.
- Razdražljivost i nemir.

Negativne misli se često povezuju s perfekcionizmom, samokritičnošću, strahom od neuspjeha, neizvjesnosti ili neodobravanja. Ukoliko želimo smanjiti stres, moramo naučiti zaustaviti negativne misli. Posebno je važna ustrajnost u tome jer automatske misli ne možemo kontrolirati, a one mogu biti sve češće što ih više pokušavamo izbjeći. Međutim, s pravim tehnikama možemo smanjiti broj negativnih misli i pritom osigurati da nas potpuno ne izbace iz takta i preplave naš um.

Elkin (ibid.) preporučuje sljedeće tehnike:

- Zapišite negativne misli.
- Razmislite o boljim alternativnim rješenjima problema koji Vas je doveo do negativnog razmišljanja
- Usredotočite se na negativnu misao bar 20 minuta, pokušavajući je osjetiti svim osjetilima.
- Recite negativnoj misli "Prestani!"
- Zamijenite negativnu misao.
- Ponovite cijeli proces za drugu misao.

Preusmjeravanje pažnje

Vrlo korisna vježba za prevladavanje negativnih misli je preusmjeravanje pažnje. Svaki put kad Vam se u glavi pojave negativne misli, pokušajte ih zamijeniti pozitivnijima. Usredotočite se na stvari za koje ste zahvalni, prisjetite se lijepih uspomena iz prošlosti ili pomislite na nešto čemu se veselite u budućnosti. Negativne misli također možete prekinuti tako da se posvetite nekoj drugoj aktivnosti (čitanje knjige, gledanje filma, vježbanje, razgovor s prijateljem, slušanje glazbe, obavljanje kućanskih poslova itd.) Također je vrlo važno razlikovati jedne negativne misli od drugih. Dobro je koristiti već navedene pristupe kada Vam kroz um prolaze negativne misli koje zapravo nisu relevantne za Vaš život (npr. morate otići na jednotjedno poslovno putovanje u studenom te se brinete kako ćete pronaći vrtić za svoje dijete iako je tek lipanj i još niste nikoga pitali za pomoć). No, ne mogu se, niti se trebaju zanemariti sve negativne misli, a bježanje od ozbiljnih misli također može biti opasno. Stoga je ponekad potrebno odvojiti vrijeme za sebe i posložiti svoje misli i brige. Pokušajte shvatiti odakle dolazi određena misao i zašto se toliko brinete te promatrajte kako vaše tijelo reagira na vaše spoznaje.. Budite iskreni prema sebi. Uzmite komad papira i zapišite moguće scenarije koji bi mogli riješiti vaše probleme. Podcrtajte najvjerojatniji scenarij i pokušajte ga vizualizirati, ponovno promatrajući svoje tijelo i riječima izražavajući osjećaje koji Vas u tom trenutku obuzimaju. Što bolje poznajete sebe, to ćete brže moći razlikovati misli o kojima se doista morate brinuti od onih koje trebate odbaciti. Ako ste stalno preplavljeni negativnim mislima i da Vam to ozbiljno narušava kvalitetu života, savjetujemo Vam da potražite stručnu pomoć.

Dnevnik zahvalnosti

Zahvalnost je jedna od riječi koja se u posljednjem desetljeću često koristi kao suprotnost neprestanom prigovaranju nad našim životima i svim lošim stvarima koje nam se događaju. Teško je dati sveobuhvatnu definiciju ove riječi. Okvirno govoreći, zahvalnost je poštovanje onoga što nam je dano i spoznaja da mnoge stvari koje smo ostvarili nismo sami napravili.

Slijedi primjer po kojem se može vidjeti koliko je zahvalnost bitna. Imali ste naporan dan, sedam sati nastave je iza vas. Na prošlom satu jedan je učenik postao vrlo nemiran. Obeshrabrivao je i smetao ostalim učenicima te nije reagirao na opomene dok ga Vi niste izravno opomenuli. Toliko Vam je trebalo da uspostavite disciplinu u razredu da niste obradili svo gradivo koje je bilo planirano za taj sat. Kada ste se svom kolegi povjerali svoju situaciju, ona Vam je rekla da vjerojatno ne bi opomenula ovog učenika jer su njegovi roditelji jako problematični i sada biste se mogli naći u još većem problemu.

U konačnici je cijeli scenarij poprilično mračan i na prvi pogled se čini da nemate na čemu biti zahvalni. Nakon stresnog dana na poslu, skloni smo da nam druge stvari pođu po zlu u osobnom životu (npr. kasnimo na dječju predstavu, propustimo večeru itd.), a na kraju dana želimo da se noćna mora završi što prije. Međutim, ukoliko se želite osloboditi stresa, trebate stvari sagledati iz druge perspektive i pokušati pronaći stvari zbog kojih možete biti zahvalni u ovakvim situacijama. Ako bolje razmislite, možete biti zahvalni što ste živi i zdravi, što možete raditi, a pogotovo ako ste u mogućnosti raditi posao za koji ste se školovali i željeli raditi kao dijete. Možete biti zahvalni za šest dobrih lekcija koje ste danas iznijeli i za svo znanje koje ste prenijeli. Također možete biti zahvalni i problematičnom učeniku kojeg ste umirili slijedeći sve propise i što ste skupili hrabrosti naučiti tog učenika lekciju koja mu može pomoći da raste kao osoba. Možete biti zahvalni svom kolegi što Vas je upozorio na moguće probleme s roditeljima učenika kako biste se na njih mogli pripremiti i, ukoliko dođe do sukoba, adekvatno reagirati. Na samom kraju, možete biti zahvalni na vašoj večeri jer ste barem imali dovoljno novca da kupite obrok i niste ostali gladni. Također, usrećili ste i svoju djecu naručujući tu pizzu koja Vam je bila za večeru.

Istraživanja su dokazala da su zahvalni ljudi uspješniji, sretniji i, što je najvažnije, zdraviji. Nije ni čudo što mnogi uspješni ljudi svaki dan posvete vrijeme vođenju svog dnevnika zahvalnosti. Nije nužno zapisivati stvari, ali na kraju dana možete zahvaliti Bogu ili drugoj višoj sili u koju vjerujete. No, opće je poznato da pisana riječ ima veći učinak na naš um od samog izgovora, stoga je bolje zapisivati stvari. Za to možete koristiti komad papira, posebnu bilježnicu kupljenu baš za tu namjenu, online dnevnik ili aplikaciju na telefonu. Ukoliko želite, možete koristiti i priloženi obrazac (Dodatak 3).

Vođenje dnevnika zahvalnosti trebalo bi Vam pomoći da postanete sretniji i zadovoljniji. Tijekom pisanja dnevnika zahvalnosti važno je opustiti se i ne opterećivati se količinom napisanih stvari zbog kojih se osjećate zahvalno. Važno je imati na umu i širu sliku. Zahvaljujte ljudima oko sebe, za svoje zdravlje, posao, dom i hranu, ali i za male, jednostavne stvari. Pisanje dnevnika zahvalnosti još je učinkovitije ako pored njega napišete vrijednost onoga na čemu ste zahvalni.

U nastavku su Vam je predstavljeno nekoliko primjera zahvalnosti:

- Zahvalan sam kolegici Dijani koja mi je pomogla nositi moju tešku torbu do auta.
- Zahvalan sam što si mogu priuštiti automobil i što je samim time moje putovanje na posao zabavnije i brže.
- Zahvalna sam na jagodama koje rastu u mom vrtu i čine moj doručak zdravijim i ukusnijim.

Meditacija

Čovjek se također može opustiti i odmoriti kroz meditaciju. Riječ meditacija obuhvaća širok raspon primjena i tehnika. Najčešće etimološko objašnjenje tvrdi da je riječ meditacija izvedena iz latinske riječi *meditatio*, što znači "meditirati", te da se vjerojatno razvila iz latinskog korijena *matum* što znači "misliti" (Ludden 2012). Ovo negira vezu s latinskom riječi *mederi*, što u prijevodu znači "liječiti", iako su neki drugi autori tvrdili da ta veza postoji (Koopsen & Young 2009). Ujedno je bliska grčkoj riječi *medomai*, što znači "brinuti se". Leddy (2012), s druge strane, tvrdi da se riječ meditacija razvila iz sanskrtske riječi *medha* što bi značilo "mudrost".

Kao što postoje različita etimološka tumačenja, postoje i različite vrste meditacije. Meditacija je karakteristična religijska praksa u različitim religijama i filozofskim pravcima. Poseban značaj ima u indijskim religijama, no širenjem budizma utjecao je i na vjersku praksu kineskih religija (konfucijanizam i taoizam). Kada govorimo o meditaciji, prečesto zaboravljamo da je ona također dio židovske, kršćanske i islamske vjerske prakse (cf. Sufi). U Knjizi Postanka 24,63 zapisano je da je Izak šetao. Riječ "hodati" na grčkom je napisana kao *blebetat* i na latinskom znači meditirati. Međutim, u židovskom misticizmu meditacija dobiva mnogo veću ulogu. Sami Kabala bavi se područjem meditacije, ali za kabaliste je glavni cilj ovog proučavanja razumijevanje Božanskog i približavanje Bogu. Židovski misticizam prvenstveno se bavi praksom "hitbodeduta", nestrukturiranog, spontanog i individualnog oblika molitve i meditacije kroz koji se može uspostaviti blizak odnos s Bogom i na kraju spoznati urođenu božanstvenost svih bića.

U različitim tradicijama razvile su se različite vrste meditacije, s različitim tehnikama prakticiranja i utjecaja na ljudska bića. Najpoznatije meditacije su Transcendentalna meditacija, Vipassana meditacija, Zen meditacija, Metta meditacija, Tantra, Kundalini meditacija i razne vrste joge. Često se zaboravlja da meditacija ili kontemplacija također može uključivati molitvu i razmišljanje o Božjoj Riječi. Njih možemo pronaći u židovstvu, kršćanstvu, a također i islamu. Cilj svih meditacija je smiriti um i usredotočiti se na vlastito disanje. U većini slučajeva, meditacija također služi za razmišljanje o temeljnim duhovnim pitanjima, često popraćena duhovnom molitvom.

Posljednjih par desetljeća provedeno je oko 40 000 istraživanja koji dokazuju važnost meditacije za ljudsko fizičko, mentalno i duhovno zdravlje. Daleko manji broj znanstvenih istraživanja bavilo se pozitivnim učincima kontemplativne molitve na ljudska bića. Iskustva povezana s kontemplativnom molitvom razlikuju se od vjernika do vjernika. S obzirom da je kontemplacija produžetak meditacije te da čak i budistički redovnici smatraju termin kontemplacija prikladnijim od termina meditacija, slobodno se može reći da i kontemplacija i meditacija imaju sličan, ako ne i identičan utjecaj na ljude.

Istraživanja pokazuju da meditacija i kontemplacija imaju pozitivan utjecaj na smanjenje kortizola (Davidson et al. 2003; Pace et al. 2009; Bergland 2013), proizvodnju serotonina i usporavanje starenja stanica (Epel et al.). One također sprječavaju mnoge novonastale bolesti zbog svog pozitivnog utjecaja na ravnotežu hormona. Brojna istraživanja pokazala su pozitivan utjecaj meditacije čak i na ljudsko mentalno i emocionalno zdravlje. Na primjer, pokazalo se da meditacija pomaže pri liječenju depresije i paničnih poremećaja (Kabat-Zinn i sur. 1992), poboljšava koncentraciju (Davidson i sur. 2008; Petdersen 2015; Levy i sur. 2011) i emocionalne reakcije.

Istraživanja također pokazuju da meditacija i kontemplacija mogu smanjiti nesanicu (Brooks et al. 1985.), značajno poboljšati psihomotornu budnost i smanjiti potrebu za snom (Kaul et al. 2010.).

Lagopoulos (et al. 2009) i grupa kolega proučavali su odnos između moždanih valova i meditacije. "Prethodna istraživanja pokazala su da theta valovi ukazuju na duboko opuštanje i javljaju se češće kod iskusnih praktikanata meditacije. Izvor su vjerojatno prednji dijelovi mozga, koji su povezani s praćenjem drugih mentalnih procesa." Također je rekao: "Kada mjerimo mentalnu smirenost, ta područja signaliziraju nižim dijelovima mozga, potičući fizičku reakciju opuštanja koja se javlja tijekom meditacije."

Različite vrste meditacije imaju različite utjecaje na mozak. Brzi beta i delta valovi oslobađaju se u meditacijama koje se fokusiraju na koncentraciju. Heta valovi su karakteristični za meditacije koje se temelje na otvorenom promatranju (npr. Zen meditacija, Vipassana, mindfulness, vođene meditacije). Alfa valovi se u najvećoj mjeri oslobađaju u transcendentalnoj meditaciji.

Kontemplativna molitva ima sličan utjecaj na mozak. "Molitva uključuje dijelove mozga kao što su medijalni prefrontalni korteks i posteriorni cingularni korteks – dakle srednji, prednji i stražnji dio", kaže Spiegel (2006.), dodajući da se to može vidjeti pomoću magnetske rezonancije (MRI), koji prikazuju detaljne anatomske slike. "Ovi dijelovi mozga uključeni su u samorefleksiju i samostalno umirivanje." (Spector 2016)

Istraživanja pokazuju da molitva pomaže u prevladavanju ovisnosti, što se uglavnom povezuje s njezinim pozitivnim utjecajem na prefrontalni korteks koji je odgovoran za kontrolu emocija.

Vježbe svjesnosti

Još jedna tehnika osmišljena za učinkovito smanjenje stresa u svakodnevnom životu je vježbanje svjesnosti o situaciji u kojoj se nalazimo. Jon Kabat-Zinn je 1979. razvio smanjenje stresa temeljeno na svjesnosti, koje se smatra izvornim i najtemeljitim programom vježbanja svjesnosti. Ovaj program je utemeljen istraživanjem, no ne morate ga pohađati kao ni razne sastanke za vježbanje svjesnosti (naravno da možete ako želite), možete sami uvesti svjesnost u svoj život i postupno učiniti svoj život manje stresnim.

Na neki način, svjesnost je fokusiranje na točan trenutak, na ovdje i sada, bez razmišljanja o tome što je bilo i što će tek doći. Usredotočenost na sadašnji trenutak može pomoći u kontroli reakcija na različite stresore. Već smo vidjeli u poglavlju o promjeni naših misli da ljudi mogu promijeniti način na koji razmišljaju. Vježbanjem duha i tijela možete utjecati na kvalitetu vašeg života. Zbog svoje fleksibilnosti, mozak će s vremenom usvojiti nove obrasce ponašanja i razmišljanja koji će prije ili kasnije utjecati na čovjekovo zdravlje. Istraživanja su potvrdila višestruke učinke svjesnosti. Regulacijom pažnje ne utječe se samo na vlastito razmišljanje, nego i na ponašanje, doživljavanje i percepciju stvari, kontrolu emocija i odnosa te na kvalitetu i duljinu života.

Također se smatra da redovito vježbanje svjesnosti poboljšava koncentraciju, radnu memoriju, smirenost u stresnim situacijama i odnos prema sebi i drugima. Proučavanjem 114 istraživanja o svjesnosti dolazi se do spoznaje da ona značajno smanjuje osjećaje stresa, tjeskobe i depresije, pomaže u prevladavanju određene fizičke boli i smanjuje simptome sindroma iritabilnog crijeva, migrene, astme, psorijaze, artritisa, fibromialgije i još mnogo toga.



"Svjesnost - svjesno zaustavljanje, usporavanje i fokusiranje na ovdje i sada - vraća nam vlastiti život i njegovu cjelovitost. Nudi nam drugačiji način postojanja, daleko od današnje brzine života, površnosti i prolaznosti. Otvara nam oči za sve trenutačno i autentično, za kontakt sa samim sobom, s drugima i s prirodom. Sve navedeno je dio naše temeljne duševne potrebe, jer smo prije svega bića stvorena za život u zajednici. Nudi stabilnost i mir u užurbanom i natjecateljskom društvu današnjice. Unosi jasnoću i blagostanje u ovo doba straha, tjeskobe i rastresenosti, ublažavajući patnju. Ona ponovno iscrtava suosjećanje i mudrost na karti svijeta koji je poludio."

Reference za sve povezane module možete pronaći na kraju priručnika Programa uvođenja učitelja u rad.

5.4 PRIMJERI SMANJIVANJA STRESORA

Postoji veliki broj stresora nad kojima nemamo kontrolu. Svakodnevno se susrećemo sa situacijama u kojima moramo reagirati brzo i učinkovito. U tim je slučajevima jako dobro koristiti gore navedene pristupe kako bismo smanjili negativni utjecaj stresa na naše tijelo, ali i na naše psihičku dobrobit. S druge strane, možemo pomoći svojem tijelu (fizičko, mentalno i duhovno) određenim rutinama i zdravijim načinom života te tim načinom života spriječiti određene stresne situacije ili barem ublažiti njegove posljedice.

Zdrav način života

Vjerojatno ste mnogo puta čuli da je zdrav način života ključ dobrog života. To uključuje zdravu prehranu, redovitu hidrataciju i tjelovježbu, kao i san. Odrasloj osobi je potrebno bar 7 do 9 sati sna. Za ljude sa stresnim poslovima san je još važniji jer mozak tijekom sna uklanja toksine. San se smatra hranom za mozak jer dok spavamo naš se mozak obnavlja. Glimfatički sustav, koji štiti mozak, deset je puta aktivniji tijekom sna nego kad smo budni. Tijekom sna, moždane stanice se smanjuju, dopuštajući cerebrospinalnoj tekućini da ispere mozak i oslobodi ga od otpadnih tvari. Stoga se smatra da je obnavljajuća uloga spavanja prvenstveno dovođenje mozga u funkcionalno stanje koje olakšava uklanjanje otpadnih tvari iz neuronske aktivnosti tijekom stanja budnosti (Xia et al. 2014.). Amiloid-beta, čije visoke razine uzrokuju Alzheimerovu bolest, također se uklanja iz našeg mozga tijekom spavanja (Walker 2020). Hipotalamus ima ključnu ulogu u spavanju jer se preko njega aktiviraju određene jezgre u diencefalonu u različitim fazama sna. Za različite faze sna odgovorni su različiti neurotransmiteri.

Walker (ibid.) navodi da je većina prometnih nesreća uzrokovana nedostatkom sna i da ljudsko ponašanje tijekom pospanosti nalikuje ponašanju alkoholičara. Zamislite da držite predavanje pod utjecajem alkohola. Vaše bi predavanje bilo isprekidano, nestrukturirano, a Vi ne biste znali ni što ste htjeli reći ni što ste već rekli. Kratkotrajno pamćenje jedan je od znakova umora. Ako želite profesionalno raditi svoj posao, morate biti odmorni. Vi i Vaši učenici ćete samo na taj način biti sretni.

Postoje mnoge knjige o zdravoj prehrani i tjelovježbi. Ovdje samo želimo istaknuti da našem mozgu za funkcioniranje treba dovoljno energije i raznih vitamina i minerala. Stoga je važno mozgu dati esencijalne elemente (hranu) koji su mu potrebni za lagodno obavljanje svojih zadataka. No, budući da se ljudski "drugi mozak" nalazi u crijevima, važno je jesti hranu koja je lako probavljiva. Ako tijekom radnog dana (ili inače) jedete jako teške obroke (s previše masti, previše proteina, u prevelikim porcijama), hrana Vam neće dati dodatnu energiju, već će Vam je uskratiti zbog otežane probave. Također, nije preporučljivo jesti kada ste pod velikim stresom. Dokazano je da se probava usporava kada ste pod stresom, što uzrokuje brojne neugodnosti. Kada je bolje preskočiti obrok, a kada je potrebno smiriti se, udahnuti te potom smireno i promišljeno jesti?

Zdravom načinu života pridonosi i kada možete stati, duboko udahnuti i odvojiti vrijeme za sebe. Svatko treba vrijeme nasamo, jer samo tada možemo doista osjetiti sami sebe. Dovoljna količina slobodnog vremena i hobiji pozitivno utječu na našu dobrobit i pomažu u smanjenju stresa. Nažalost, u našem brzom tempu života, slobodnog vremena je premalo. U nastavku ćemo pogledati zašto je to tako i pokušati pronaći načine kako upravljati svojim vremenom kako bismo u svoj dan i tjedan mogli uklopiti dovoljno vremena za sebe. Možda nećete uvijek uspjeti, ali mali koracima se može doći do velikih ostvarenja.

Postavljanje prioriteta

Savjetnici i psihijatri tvrde da je jedna od glavnih razlika između uspješnih i zadovoljnih ljudi i onih manje uspješnih i nezadovoljnih ljudi to što uspješni ljudi dobro poznaju sebe, znaju tko su i imaju jasne prioritete. Biti svjestan i slijediti svoje prioritete pomaže ljudima u donošenju različitih izbora i odlučivanju koliko pažnje žele posvetiti određenoj situaciji. Što je manji prioritet, potrebno mu je posvetiti manje vremena i brige.

Ljudi koji imaju jasnu sliku svoje budućnosti lakše će reći "ne" svemu za što znaju da im neće pomoći u postizanju ciljeva. Često su ti ljudi uspješniji na poslu, ali ne djeluju zbog toga ni iscrpljeno ni bezvoljno. Zapravo je suprotno.

Kada odredimo prioritete, lakše upravljamo svojim vremenom. Pojam prioriteta određuju dvije razine: stupanj hitnosti i stupanj važnosti. Postoji nekoliko tehnika za određivanje prioriteta (postavljanje kriterija prema ciljevima projekta, ABC, Eisenhowerova matrica hitnosti itd.). Te nam tehnike pomažu da upravljamo svojim vremenom. Važne i hitne poslove obavljamo prije onih koji nisu toliko bitni. Ako ne vodimo računa o svojim prioritetima, možemo brzo izgubiti vrijeme na poslove koji su manje hitni ili čak nevažni. Također je važno da svoje prioritete usmjerite na sebe i svoje želje i ciljeve. Lijepo je pomagati drugima, ali ne po cijenu odgađanja posla koji onda morate obaviti izvan radnog vremena.

U nastavku će biti ukratko opisane različite tehnike određivanja prioriteta, a u dodatku ćete pronaći i obrasce koji će Vam pomoći pri tome. Ove obrasce možete koristiti i za zadatke vezane uz posao i za zadatke vezane uz Vaš osobni život. Također je dobra ideja napraviti popis odnosa koje su Vam prioriteti kako biste znali kojima trebate posvetiti najviše, a kojim najmanje energije. Da biste to učinili, napravite točku u sredini papira koja predstavlja središte. U središnji krug upišite imena osoba s kojima ste u najbližem odnosu i na koje se možete osloniti u svakom trenutku svog života. Ovaj krug možete i ostaviti prazan ili na njega možete napisati samo svoje ime. Bitno je samo biti iskren što bi značilo da se u krug ne upisuju imena koja tu spadaju zbog rodbinskih veza, već imena ljudi koji su nam stvarno bliski. U drugi krug upišite osobe koje su malo manje vrijedne od ljudi u prvom krugu te nakon toga prijedite na krug koji želite. Najvažniji su Vam odnosi u prvom i drugom krugu. Najviše vremena i energije trebali biste potrošiti na te odnose. Svi ostali odnosi puno su manje važni. Imajte na umu svoje najvažnije odnose dok se upuštate u različite dogovore. Često zbog želje da budemo primijećeni, puno energije ulažemo u odnose koji su u petom ili šestom krugu i onda nam ponestane vremena i energije za ljude koji nam najviše znače. Određivanjem svojih prioritetnih odnosa i procjenom količine vremena koju biste voljeli provoditi s ljudima koje volite, te uspoređujući to s vremenom koje realno provodite, možete postaviti ciljeve kako posvetiti više vremena odnosima koji su najvrjedniji za vas. Na taj način ćete lakše odbiti kolegu koji Vas usputno pita na hodniku možete li održati predavanje za zabavu, manje vremena provoditi sa susjedom koji Vam ide na živce i brže završiti telefonski razgovor sa sestričnom koja Vas zove samo kad joj nešto treba.

Određivanje prioriteta s kriterijima

Ova metoda se smatra najjednostavnijom. Odredite prioritete odgovarajući na sljedeća pitanja:

- Koji posao ili projekt mi je najvažniji?
- Postoji li posao koji moram prvi obaviti jer o njemu ovise drugi poslovi?
- Što je najvažnije mom nadređenom?
- Za koju djelatnost imam sav materijal ili pribor i mogu odmah početi s radom?

Određivanje prioriteta pomoću ABC analize

ABC analiza je proces određivanja prioriteta dijeleći ih u tri kategorije nakon što je pojedinac prvo definirao svoje potrebe i želje.

- Kategorija A: najvažniji i hitni poslovi
- Kategorija B: poslovi koji su važni, ali nisu hitni
- Kategorija C: zadaci koji nisu ni hitni ni važni ili aktivnosti koje su hitne, ali nisu toliko važne.

Svake od ovih kategorija može se podijeliti u dodatne podskupine (A1, A2, A3, ...).

Eisenhowerova tablica hitnog naspram važnog

Hitni poslovi su oni koji zahtijevaju trenutnu pozornost. Često hitne stvari same od sebe djeluju na nas, a mi smo ti koji odlučujemo na koji način ćemo na njih reagirati. Važni poslovi su oni koji nam pomažu postići rezultate koji nas vode do naših ciljeva. Važne stvari su one na koje trebamo potrošiti najviše vremena i energije.

Prema ovoj metodi trebali bi sve svoje obveze zapisati u četiri kvadrata. U prvi kvadrat potrebno je upisati ono što je važno i hitno, u drugi kvadrat ono što je važno ali nije hitno, u treći kvadrat ono što je hitno a nije važno i u četvrti kvadrat ono što nije ni važno ni hitno.

	HITNO	NIJE HITNO
BITNO	<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje krize - Nerješivi problemi - Zadaci s rokovima - Određeni sastanci - Priprema lekcija (može biti i u drugoj kategoriji) <p style="text-align: center;">20–25 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i planiranje nastave - Izgradnja odnosa - Dodatno obrazovanje - Samorefleksija rada - Organizacija stvari za koje smo zaduženi <p style="text-align: center;">65–80 %</p>
NEBITNO	<ul style="list-style-type: none"> - Određeni sastanci - Neplanirani telefonski pozivi - Odgovaranje na numeričku e-poštu - Pisanje određenih izvješća <p style="text-align: center;">65–80 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nebitan, besmislen posao - Odgovaranje na nerelevantne e-poruke ili pisanje nerelevantnih e-poruka i slanje drugima - Obavljanje poslova koji su tuđa odgovornost - Nebitne aktivnosti kojima izbjegavamo izvršavanje bitnih - Dugi razgovori s kolegama o nebitnim stvarima - Gubljenje vremena <p style="text-align: center;">1 %</p>



Kad se bacite na posao, odmah se usredotočite na obavljanje važnih i hitnih stvari. Važno je riješiti važne, ali ne hitne stvari. Odvojite vrijeme u svom rasporedu kada se možete pobrinuti za njih. Pokušajte preskočiti hitne, ali nevažne stvari. Stvari koje ste napisali u četvrtom kvadratu nemojte ni rješavati.

Postavljanje jasne granice između posla i osobnog života

Mnogi zaposlenici koji se bave različitim poslovima su u današnje vrijeme opterećeni s previše posla koji ne mogu obaviti tijekom radnog vremena. Mnogi učitelji nastavljaju kući obrađivati materijale koji nisu vezani samo za nastavu (pripreme, ocjenjivanje testova i sl.), ali i zadatke koje imaju uz svoj redoviti posao (lektoriranje školskih novina, organiziranje kulturnih festivala i sl.). Ponekad je jako teško organizirati posao (unatoč određivanju prioriteta) na način da se u potpunosti obavi unutar radnog vremena. Međutim, ako ste svjesni da je bolje žrtvovati samo jednu večer tjedno umjesto četiri, lakše ćete reći "ne" dodatnim zadacima i moći ćete posvetiti manje vremena zadacima koji Vam nisu važni. Naš savjet je da na svoj popis prioriteta zapišete koliko dodatnih sati tjedno ste voljni raditi i pokušajte izvršiti svoje zadatke i obveze u vremenu predviđenom za rad.

Usredotočite se na jedan zadatak i isključite sve uređaje koji Vam ometaju koncentraciju radi bolje učinkovitosti. Dobro bi bilo da ne radite ništa vezano za posao nakon radnog vremena. To će Vam biti lakše ako isključite svoju poslovnu e-poštu i budete nedostupni za poslovne pozive.

Reference za sve povezane module možete pronaći na kraju priručnika Programa uvođenja učitelja u rad.



5.5 UPITNIK ZA PROVJERU KOLIČINE STRESA

U upitniku ispod se nalaze neki od simptoma i ponašanja koji se mogu povezati sa stresom. Za svaku stavku napišite broj od 0 do 3, ovisno o tome u kojoj ste mjeri iskusili svaku od navedenih stavki u posljednja dva tjedna.

Ljestvica ocjenjivanja:

0 = nikad

1 = ponekad

2 = često

3 = vrlo često

Pojava	Ocjena
Umor	
Ubrzano kucanje srca	
Ubrzan rad srca	
Povećano znojenje	
Ubrzano disanje	
Bol u vratu i ramenima	
Bol u donjem dijelu leđa	
Škripanje zubima ili stiskanje vilice	
Osip	
Glavobolja	
Hladne ruke i noge	
Stezanje u prsima	
Mučnina	
Proljevi ili zatvor	
Bolovi u trbuhu	
Grickanje noktiju	
Trzaji ili tikovi	
Poteškoće s gutanjem ili suha usta	
Viroza ili gripa	
Manjak energije	
Prejedanje	
Osjećaj bespomoćnosti	
Pretjerano opijanje	
Pretjerano pušenje	
Pretjerano trošenje novca	
Pretjerano korištenje lijekova ili droge	
Uznemirenost	
Osjećaj nervoze, anksioznosti ili pretjerane brige	
Povećana razdražljivost	
Zabrinjavajuće misli	
Neučinkovitost	
Depresija	
Manjak volje za seksom	
Ljutnja/Bijes	
Problemi sa spavanjem	
Zaboravnost	
Zaokupljajuće ili nametljive misli	
Osjećaj nespokoja	
Poteškoće s koncentracijom	
Iznenadni napadaji plača	
Česti izostanci s posla	



5.6 OBRAZAC ZA PRAĆENJE STRESA KROZ PISANJE DNEVNIKA

Dnevnik stresa pomaže Vam shvatiti kako doživljavate stres tijekom dana i što ga izaziva. Vođenjem dugoročne evidencije o svom svakodnevnom stresu, stvarate dobar temelj za razvoj sveobuhvatnog programa upravljanja stresom koji uključuje različite taktike i strategije. Nosite svoj dnevnik stresa uvijek sa sobom. Može se čuvati u fizičkom ili online obliku. Tijekom pisanja možete koristiti obrazac koji se nalazi ispod .

Počnite evidentirati svoj stres bilježeći u tablicu vrijeme, uzrok stresa, važnost stresora, svoju reakciju na stres i količinu stresa koju ste doživjeli.

Ocijenite važnost stresora i razinu stresa bodovnim sustavom od 0 do 10, gdje je 0 potpuno nevažno ili najniža razina stresa, a 10 vrlo važno ili najviša razina stresa.

Za bolje razumijevanje slijedi primjer.

Vrijeme	Uzrok stresa (važnost stresora)	Moja reakcija na stres (razina stresa)
7.45	Nisam mogao pronaći parking (2)	Razdražljiv, uzrujan (4), nervozan (5)
9.30	Zakasnio sam na predavanje (1)	Bojažljiv, nesiguran (9), nervozan (5)
11.30	Shvatio sam da su materijali koji su mi potrebni za predavanje ostali kući (7)	Razdražljiv, ljut (8)
16.00	Zabrinut sam zbog razgovora s roditeljima problematičnog učenika (9)	Bojažljiv, nesiguran (9)

Izvor: Elkin (2013)

Obrazac

Datum:

Vrijeme	Uzrok stresa (važnost stresora)	Moja reakcija na stres (razina stresa)



5.7 OBRAZAC ZA DNEVNIK ZAHVALNOSTI

JUTRO

5 stvari za koje sam zahvalan:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Što će moj dan učiniti dobrim?

- 1.
- 2.
- 3.

Izjava

Koraci su vrlo jednostavni:

- 1.
- 2.
- 3.

VEČER

Zbog kojih sam stvari zahvalan od svih onih što su mi se dogodile danas?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Što sam danas moga učiniti bolje?

- 1.
- 2.
- 3.

Misao dana:

Analiziranje osobnog rasta:



5.8 INTERPRETACIJA STRESNE SITUACIJE NA POSLU

Što me je uzrujalo na poslu, što me je naljutilo?

Kakva je bila moja reakcija na stresnu situaciju? Je li moja reakcija bila ispravna ili ne?

Zašto mislim da je moja reakcija bila ispravna ili neispravna?

Što mislim kakva je bila moja reakcija iz perspektive druge osobe?



5.9 PREDLOŽAK ZA EISENHOWEROVU TABLICU

NIJE HITNO		
HITNO		
	BITNO	NEBITNO

6. Osobni I profesionalni život

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Ovaj modul ima za cilj analizirati utjecaj balansiranja između posla i osobnog života na kvalitetu obavljanja posla među učiteljima i pružiti učiteljima pripravnicima alate za razmišljanje o važnosti balansiranja između posla i osobnog života od početka njihove karijere, imajući na umu zadovoljstvo poslom i kvalitetu njihovog osobnog života. Navodi na razmišljanje o štetnim utjecajima koje neuravnoteženi život i posao imaju na učiteljev posao i obiteljski život (stres, fizički problemi, problemi u odnosima, neetična praksa, problemi u obitelji, smanjeni učinak). Konačno, modul pomaže pripravnicima i njihovim mentorima u određivanju koji su im zadaci prioritetni i postavljanju točno određenih i ostvarivih ciljeva te im pomaže naučiti kako bolje upravljati svojim vremenom i biti učinkovitiji na poslu kako bi postigli bolje rezultate.

B. Očekivani ishodi učenja:

Učitelj pripravnik:

- Razumije prednosti balansiranja između posla i osobni života
- Prepoznaje znakove neuravnoteženog života i aktivira potreban mehanizam za preokret situacije
- Koristi alate za uspostavljanje uravnoteženog načina života
- Razumije da mora razdvojiti kontekste posla i vlastitog doma (ostaviti poslovni stres na poslu, a kućni stres kod kuće)
- Povlači granicu između posla i svog privatnog života
- Uči učinkovito upravljati vremenom
- Pronalazi najučinkovitije metode rada za sebe

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
6.1 Metodologija modula	Mentor i/ili pripravnik	Prezentacija	1 sat	Emocionalno
6.2 Upitnik o dobrobiti učitelja	Pripravnik i mentor	Upitnik/alat za samorefleksiju	1 sat	Emocionalno
6.3 Vodič za refleksiju (za mentora)	Mentor	Vodič	2 sata	Emocionalno
6.4 Predavanje o balansiranju između osobnog života i posla	Pripravnik	Istraživanje	2 sata	Emocionalno
6.5 Praktični savjeti	Pripravnik	Alat za samorefleksiju/popis	1 sat	Emocionalno

6.1 Metodologija modula sadrži kratak opis koji se odnosi na metodologiju primijenjenu na ADKAR metodologiju, koja se temelji na 5 uzastopnih ciljeva/namjera.

6.2 Upitnik o dobrobiti učitelja anketa je koja pripravnika navodi da razmišlja o balansiranju osobnog i profesionalnog života, s namjerom da koncipira strategije za povećanje svoje

produktivnosti i zadovoljstva u oba polja. Pripravnik bi prema rezultatu tog upitnika, koji je ustvari jedan alat za samorefleksiju, trebao imati podršku stručnjaka koji bi mu pokazali kako najbolje upravljati svojim osobnim i profesionalnim životom. Rezultati upitnika mogu biti i polazište za prelazak na sljedeću aktivnost, refleksiju s mentorom, uz korištenje Vodiča za refleksiju i definiranje Vašeg STANJA PROMJENE.

6.3 Vodič za refleksiju (za mentora) vodič je koji mentoru omogućuje holistički pristup temi: “ravnoteža između poslovnog i privatnog života”. Stoga mentor i pripravnik razmišljaju o emocionalnim granicama koje bi trebale biti postavljene između dviju dimenzija, praveći tako ravnotežu između njih, uz pitanja koja se bave sljedećim temama:

- Prednosti “Zdrave ravnoteže”
- Postavljanje ciljeva
- Upravljanje vremenom
- Kako sam na poslu
- Kako sam kod kuće
- Kontrola stresa

Ovaj dokument temeljen na promišljanju ima za cilj pomoći učiteljima pripravnicima da im njihovi ciljevi budu jasniji te da im odrede prioritet, ali da prije svega postave novi program za svoj rad, koji uključuje nove načine komunikacije sa suradnicima i obitelji članova.

6.4 Predavanja o ravnoteži između poslovnog i privatnog života kompilacija je istraživanja s mogućim scenarijima koje mentor može razviti tijekom predavanja. Oni se mogu koristiti u različitim fazama i mogu biti osnova za razgovor s timom za podršku tijekom radionice (kolege, ravnatelj škole...).

6.5 Praktični savjeti konkretni su primjeri, popis savjeta kojima učitelj pripravnik ima pristup kada počne raditi, a koje iskusni učitelj smatra korisnim za provedbu. Ove primjere također mogu koristiti mentori da pomognu pripravnicima u balansiranju profesionalnog i osobnog života.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Postoji praktična potreba za prijedlozima za balansiranje između poslovnog i privatnog života za cjelokupnu zajednicu učitelja kako bi im se omogućilo da uravnoteže svoje poslovne i osobne potrebe. U želji za prepoznavanjem različitih osobnih motiva za (ne)uravnotežen osobni i profesionalni život, ovaj modul predstavlja nekoliko alata koji učitelju pripravniku omogućuju trenutke samorefleksije, ali i druge alate i strategije koje tim za podršku (iskusni učitelj - mentor), grupa kolega, ravnatelj škole...) mogu koristiti kako bi naučili što bolje uskladiti poslovni i osobni život i učiniti ih zadovoljavajućima.

U slučaju da pripravnik želi imati ovaj modul tijekom svoje godine ulaska u posao, mentor bi ga trebao upoznati s njim kroz ADKAR metodologiju. Glavni je cilj da pripravnik ima uravnoteženiji rad i život, da postigne bolje rezultate održavajući zdrav stil života.

Koristeći ADKAR metodologiju, učitelj pripravnik razvija potrebnu svijest (**Awareness**) i želju (**Desire**) za izlaskom iz trenutnog stanja, neuravnoteženog života i posla, gdje su promjene

potrebne, ali još nisu počele. Znanje (**K**nowledge) i sposobnost (**A**bility) javljaju se tijekom tranzicije, a jačanje (**R**einforcement) novih navika usmjereno je na budućnost i ostat će na kraju.

Ovdje predložena ADKAR metodologija usmjerena je na rezultate. Namijenjen je olakšavanju željene promjene (tranzicije) postavljanjem jasnih prekretnica koje treba postići tijekom procesa, omogućavajući planiranu tranziciju, kako bi se poboljšala toliko željena ravnoteža (budućnost).



Slika 5: ADKAR metodologija

6.1 METODOLOGIJA MODULA

ADKAR metodologija temelji se na 5 uzastopnih ciljeva (vidi sliku u nastavku). Omogućuje prepoznavanje područja otpora. Implicira se da netko nije sposoban za promjenu ako ne razumije zašto je to potrebno (svjesnost - **Awareness**), ili ne razumije kako napraviti promjenu (znanje - **Knowledge**), te promjenu neće biti moguće ostvariti, tražeći STANJE PROMJENE.

Ovu metodologiju treba primjenjivati korak po korak (vidi dolje), korištenjem materijala razvijenih za ovaj modul, također opisanih ovdje. Ovaj dokument služi kao potpuni plan implementacije cijelog procesa.

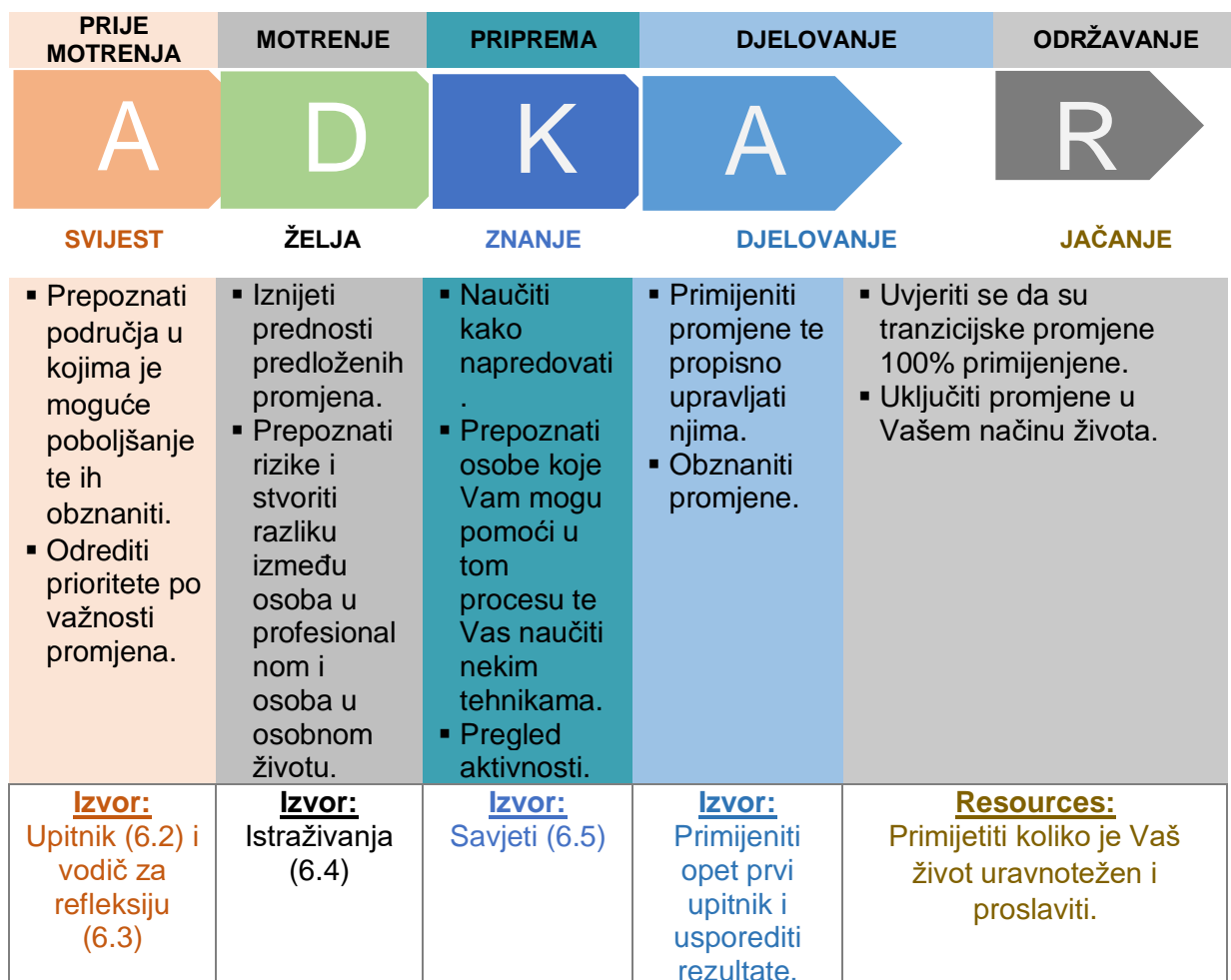


Figure 6: Proces implementacije

1. Stvorite svijest o potrebi promjene.

Temeljna je stvar stvoriti svijest o potrebi za promjenom, što nadilazi njezino jednostavno najavljanje. Da bi učitelj pripravnik bio istinski svjestan potrebe za promjenom, ne samo da mora razumjeti razloge koji stoje iza toga, već se mora i složiti s tim. Stoga se očekuje da si nakon rješavanja upitnika i razgovora s mentorom o ravnoteži između osobnog i profesionalnog života, učitelj pripravnik posvijesti potrebu promjene. Dakle, ovdje učitelji



pripravnici prepoznaju područja u kojima se mogu poboljšati te ih obznanjuju, a nakon što se područja poredaju po prioritetu, usklade se s važnosti promjene. U ovoj se fazi pripravnik može koristiti upitnikom.

Kako to učiniti:

Upitnik o dobrobiti učitelja (6.2): rezultati upitnika mogu biti točka prelaska na sljedeću aktivnost: Refleksija s mentorom, korištenjem Vodiča za refleksiju i definiranje vašeg STANJA PROMJENE.

Vodič za refleksiju (6.3): ovaj dokument temeljen na refleksiji ima za cilj pomoći učiteljima pripravnicima u stvaranju svijesti o svojim ciljevima i određivanju prioriteta, ali prije svega stvoriti novi program za svoj rad, koji uključuje nove načine komuniciranja s kolegama i članovima obitelji.

2. Hranite želju za promjenom.

Da bi učitelj pripravnik usvojio promjenu, mora je željeti. Dakle, kako bi potaknuli želju, učitelji početnici moraju biti konkretni o prednostima promjene.

Važno je predstaviti promjenu kao nešto što će koristiti učiteljima pripravnicima u njihovom svakodnevnom životu. U ovoj fazi morate koristiti istraživanja o ravnoteži između poslovnog i privatnog života. Budite svjesni da kada hranite želju, otpor promjenama predstavlja veliku prepreku. Dakle, očekujte malo otpora i pokušajte razumjeti glavni razlog za to.

Kako to učiniti:

Vodič za refleksiju (6.3): nakon stvaranja određene svijesti, treba prijeći na poticanje želje za promjenom, što je i jedan od ciljeva refleksije mentora i pripravnika.

Mentorske sesije o ravnoteži između poslovnog i privatnog života (6.4): kompilacija istraživanja omogućit će nam da pronađemo ono što pripravnik želi promijeniti, da vidimo prednosti te promjene te da ih podijelimo s mentorom i njegovim kolegama.

3. Pružite znanje o tome kako se promijeniti

Usvajanje znanja u ADKAR metodologiji prvenstveno se odnosi na obuku i obrazovanje. Da bi započeo prijelaz, učitelj pripravnik mora razumjeti kako će to utjecati na njegov život. Dakle, potrebno je pružiti znanje i koristiti praktične savjete za bolje uravnoteženje poslovnog i privatnog života. Važno je odvojiti vrijeme za procjenu koje će dodatne vještine, alate i dužnosti ta promjena zahtijevati.

Kako to učiniti:

Praktični savjeti za poboljšanje ravnoteže između poslovnog i privatnog života: konkretni primjeri/popis savjeta kojima učitelj početnik ima pristup kad počne raditi, a iskusni učitelj smatra korisnim za provedbu.

4. Osigurajte da učitelj početnik može napraviti promjenu

Bez obzira na to koliko dobro učitelji pripravnici znaju kako nešto učiniti, pouzdanje mentora u njega i njegove sposobnosti određuje hoće li on uopće nešto učiniti ili ne. Dajući pripravnicima priliku da isprobaju promjenu prije nego što je potpuno uvedu, omogućujete im da izgrade



samopouzdanje. Osim toga, možete pratiti promjenu i pružiti detaljne povratne informacije ponovnom primjenom upitnika i usporedbom rezultata.

5. Učvrstite promjenu

Nakon što steknete nove navike, učvršćujte promjenu dugo nakon njezine implementacije i veselite se uspjehu tijekom i nakon implementacije promjena kako biste mogli izgraditi i održati entuzijazam. Na kraju, uključite vrijeme za pojačanje u svoj plan upravljanja promjenama.

Ovdje strukturirana metodologija temelji se na strategiji koja uključuje korištenje 5 aktivnosti, kronološki navedenih u nastavku i namijenjenih podupiranju učitelja u osmišljavanju njegovog plana za promjenu. Na kraju bi učitelj trebao objaviti svoj plan promjene, koristeći gore opisanu metodologiju.

Budući da se ovaj modul proteže kroz cijeli program ulaska u posao, bilo bi važno održavati mjesečne kontrolne sastanke između mentora i pripravnika kako bi se prešle neke prepreke ili izazovi s kojima bi se pripravnik mogao suočiti, npr. upravljanje vremenom, nedostatak emocionalnog okvira, stres, smanjeni učinak, neetična praksa, itd. Tijekom ovih sastanaka, mentor se može ponovno poslužiti alatima i raditi s pripravnikom na istraživanjima, upitniku o dobrobiti ili čak preispitati praktične savjete i podržati ga u prevladavanju problema te ne zaboraviti proslaviti uspjeh i nova postignuća.

Reference za sve module možete pronaći na kraju priručnika Programa ulaska učitelja u rad.



6.2 UPITNIK O DOBROBITI UČITELJA

Procijenjeno vrijeme: 1 sat

Predlaže se da se ovaj dokument koristi tijekom faze "Svijest" (Awareness) ADKAR metodologije. Odvojite vrijeme da odgovorite na pitanja i podijelite rezultate s mentorom. Ponovite upitnik u fazi "Djelovanje" (Action) i usporedite rezultate.

Osobni podaci

Dob	
Spol	
Godine iskustva	
Područje/odjel	

Balansiranje profesionalnog i osobnog života

	Nikada	Rijetko	Ponekad	Često	Uvijek
Radite li inače više od 5 dana tjedno?					
Radite li inače više od 8 sati dnevno?					
Koliko često mislite na posao ili se brinete oko njega (kada niste na poslu)?					
Osjećate li da možete balansirati svoj osobni i profesionalni život?					
Osjećate li nekada da ne možete dovoljno vremena provoditi sa svojom obitelji?					
Propuštate li ikada kvalitetno provoditi vrijeme s obitelji i prijateljima zbog pritiska na poslu?					
Osjećate li se ikada umorno ili deprimirano zbog posla?					
Nalazite li vremena za tjelovježbu?					
Nalazite li vremena tijekom radnog tjedan za pripremu za nastavu?					
Poduzima li Vaša škola ikakve korake da pomogne vlastitim učiteljima oko usklađivanja posla i osobnog života?					
Radite li dokasna, prekovremeno ili čak blagdanima?					
Upravljate li dobro svojim vremenom?					
Jeste li produktivni na poslu?					



Poredajte prema važnosti u svom balansiraju osobnog i profesionalnog života

Čimbenici	Poredak
Fleksibilnije radno vrijeme	
Rad od kuće kada nemam nastavu	
Slobodno vrijeme tijekom školskih praznika	
Slobodno vrijeme za hitne slučajeve i važne događaje	
Potpora od članova obitelji	
Podrška od kolega/ravnatelja škole	
Manje radnog opterećenja u školi	
Sigurnost radnog mjesta	
Predvidljiv radni raspored	

Označite čimbenike koji Vas motiviraju za rad

Čimbenici
Osobno zadovoljstvo
Opseg posla
Financijska neovisnost
Plaća
Podrška moje obitelji
Rad s mladim ljudima
Učenje od kolega (dijeljenje alata, aktivnosti, metodologija...)
Prevladavanje prepreka
Unaprjeđenje vlastitih "mekih" vještina (kritičko mišljenje, prilagodljivost, samosvijest, kreativnost, komunikacija i timski rad...)
Mogućnost dopusta/odsustva
Zdravstvene pogodnosti
Radni sati
Organizacijske mogućnosti
Sigurnost radnog mjesta



6.3 VODIČ ZA REFLEKSIJU

Procijenjeno vrijeme: 2 sata.

Ovaj se dokument koristi tijekom faze SVIJEST (Awareness) ADKAR metodologije. Odvojite vrijeme za istraživanje tema vezanih uz: Prednosti zdrave ravnoteže; Postavljanje ciljeva; Upravljanje vremenom; Kakav sam na poslu; Kakav sam kući; Kontrola stresa; i za pomoć učiteljima pripravnicima u stvaranju svijesti o vlastitim ciljevima, te da mognu odrediti im prioritete. Ne zaboravite zapisati neka promišljanja.

SADRŽAJ/TEME	PITANJA	Razmišljanja, glavne točke
Prednosti zdrave ravnoteže <ul style="list-style-type: none"> Što i zašto je važno Povećana produktivnost Poboljšano mentalno i tjelesno zdravlje Povećani moral 	Što za Vas znači održavati ravnotežu između posla i privatnog života? Smatrate li da je odnos vašeg profesionalnog i privatnog života u ravnoteži? Koji znakovi pokazuju da Vam je život u ravnoteži ili izvan ravnoteže? (Ovo bi moglo biti povezano s činjenicom da živite u istom mjestu kao i vaša obitelj i imate vremena za opuštanje i jutarnju kavu, naprimjer...) Na kraju dana i nakon promišljanja o onome tome što jeste ili niste dovršili, koje zadatke obično odgađate? Koje Vam aktivnosti u svakodnevnom životu pružaju najviše zadovoljstva? Koje Vam aktivnosti u svakodnevnom životu pružaju najmanje zadovoljstva? Smatrate li da je Vaš posao zahvalan i smislen?	
Postavljanje ciljeva i planova <ul style="list-style-type: none"> Tri P: Planiranje, određivanje Prioriteta i Postupanje protiv strasti, strpljenja i ustrajnosti 	Koja je vaša strast prema poslu? Što Vas potiče da idete dalje? Koji su Vaši osobni i profesionalni ciljevi za budućnost? Možete li im dati prioritet u cjelini? Što možete učiniti da ih ostvarite?	
Upravljanje vremenom <ul style="list-style-type: none"> Tablica <i>Hitno</i> naspram <i>Važnog</i> Naučite reći "ne" Ostanite fleksibilni 	Koliko sati radite tjedno? Koliko sati tjedno provodite na poslu? Koliko vremena provodite na društvenim mrežama? Trebate li provjeravati svoj telefon i e-poštu nakon što odete s posla? Što Vam najviše smeta na radnom mjestu? Koliko imate vremena za svoje hobije? Što radite za opuštanje nakon dugog dana na poslu? Koliko vremena provodite sa svojom obitelji i prijateljima? Radeći što?	
Kakav sam na poslu <ul style="list-style-type: none"> Ostavite kućni stres kod kuće Podijelite velike zadatke Delegat Postavite točne ciljeve 	Radujete li se obično sljedećem danu ili ste pod stresom zbog toga? Delegirate li svoje zadatke svojim kolegama? Ili ih pitate za suradnju?	
Kakav sam kući <ul style="list-style-type: none"> Ostavite poslovni stres na poslu Isključite svoj telefon Odvojite malo vremena za sebe Postavite svoje granice 	Koliko dugo ostajete s prijateljima ne obazirući se na vrijeme? Imate li inače energije raditi nešto zabavno prije/poslije posla? Radite li od kuće slobodnim danima?	
Kontrola stresa <ul style="list-style-type: none"> Tjelovježba Dobro jesti Dovoljno spavanja Samoprocjena 	Koliko se često bavite tjelovježbom? Koristite li cijelu pauzu za ručak? Iskoristite li uvijek sve svoje dane godišnjeg odmora? Što Vam je veći prioritet, posao ili osobni život? Što mislite o prekovremenom radu? Putujete li dugo na posao svaki dan? Koliko ste sati spavali prošli tjedan?	
Neke škole nude personaliziranu podršku u razvoju kako bi pomogli članovima da razumiju i preuzmu vlast nad svojim snagama, te kako bi ih osnažili da ostvare svoj puni potencijal. Ova Vam škola nudi program ulaska u posao koji će Vam pomoći u tome.		



6.4 MENTORSKA PREDAVANJA O RAVNOTEŽI IZMEĐU POSLOVNOG I OSOBNOG ŽIVOTA

Procijenjeno vrijeme: 1 sat.

Ova kompilacija istraživanja (njih ukupno 6) s mogućim scenarijima pripremljena je za iskusne učitelje kojima će se njima baviti tijekom faze “želja” (Desire) ADKAR metodologije. Mentor može odabrati jedan ili više slučajeva kao osnovu za razgovor s timom za podršku tijekom radionice (kolege, ravnatelj škole...). Slučajevi se mogu prilagoditi ili preuzeti iz konkretnog okruženja. Krajnji je cilj da učitelj pripravnik vidi da je promjena potrebna i da je želi.

Popis istraživanja:

- 1. slučaj: Ta varljiva ravnoteža između posla i privatnog života: kako je jedan učitelj pronašao rješenje
- 2. slučaj: Pokušavam učiniti sve
- 3. slučaj: Novi pristup
- 4. slučaj: "Dobro podmazani strojevi ne satiru se." — Phonte
- 5. slučaj: Moje viđenje ravnoteže između posla i privatnog života kao učitelja
- 6. slučaj: Trudio sam se. O, kako sam se trudio

Slučajevi:

1. slučaj: Ta varljiva ravnoteža između posla i privatnog života: kako je jedan učitelj pronašao rješenje

Quan Neloms je savjetnik i bio je učitelj društvenih znanosti u javnim školama u Detroitu. Bio je jedan od prvih dobitnika stipendije za edukatore “Detroit Teach 313”. Neloms je osnovao “Društvo liričara”, izvanškolski program koji spaja pisanje i kreativnu umjetnost. Studenti u tom programu osvojili su Grammyja za rap video koji su napravili na iPhoneu. Neloms također vodi “In Demand”, inicijativu za zapošljavanje crnih edukatora.

Godinama sam dokasna radio u školi i uskraćivao zajedničko vrijeme svojoj obitelji. Naposljedku, jednog dana u 4:30 ujutro, moj mi je sin razjasnio neravnotežu na jako bolan način.

Ustajao sam prije zore kako bih vježbao kao i većinu dana. To jutro prije nekoliko godina probudio se i moj najstariji sin koji je tada imao 8 godina i čavrljali smo dok sam se ja spremao. Kad sam izašao kroz vrata, moj se sin okrenuo da se vrati u krevet. Stao je i rekao: “Volim te, tata. Vidimo se sutra.”

“Vidimo se sutra?” mislio sam u sebi. Bio sam zaprepašten. Znao sam da moj sin nije htio biti bezobrazan. Rekao je nešto o svom iskustvu, i to je bila istina. Često nisam stizao kući prije nego što bi moja djeca išla spavati, tako da ih ne bih vidio do sljedećeg dana. Znao sam da se nešto mora promijeniti.

Quan Neloms - 31. prosinca 2019

2. slučaj: Pokušavam učiniti sve

Ironično, snažna kombinacija pozitivnih stvari u mom vlastitom djetinjstvu dovela me do pretjeranog rada u odrasloj dobi. Odrastajući u Detroitu, imao sam sreću što sam imao podršku brižne obitelji, mnoštva brižnih i angažiranih nastavnika te angažirane zajednice. Ovo trojstvo osiguralo mi je da budem izložen iskustvima i prilikama koje mijenjaju život te da moje obrazovanje, u školi i izvan nje, bude puno ponosa i svijesti o kulturi.

Znao sam koliko sam blagoslovljen. A kad sam postao učitelj, želio sam učiniti sve što je u mojoj moći da svojim učenicima pružim ista iskustva i podršku.

Dakle, primio sam se posla. Uz predavanje društvenih predmeta, a kasnije i kao školski savjetnik, stvorio sam Društvo liričara, gdje učenici mogu pronaći svoj glas kroz kreativne medije. Bio sam oduševljen gledajući svoje studente koji osvajaju nagrade i putuju u inozemstvo kako bi podijelili kreativni sadržaj koji su proizveli. Radio sam i na drugim projektima, poput pomaganja u osmišljavanju programa prijelaza iz osnovne u srednju školu (*9th-grade academies*), pružanja dopunske nastave i planiranja školskih kampiranja.

Negdje duboko u sebi znao sam da sam se previše razrijedio. Ali nastavio sam jer sam se osjećao osobno odgovornim za uspjeh svoje škole i naših učenika. S tim osjećajem odgovornosti, pomiješanim sa željom da vratim ono što sam i sam dobio kao mlada osoba, moje vrijeme i energija postali su neuravnoteženi i potpuno predani školskim naporima.

Često ne bih odlazio s posla do kasno navečer. Uhvatio sam se da radim više za svoje studente nego za svoju djecu. Htio sam dobro, ali moj je altruizam postao čudovište koje je proždiralalo sve moje vrijeme.

3. slučaj: Novi pristup

Dok sam razmišljao o tome kako ponovno uspostaviti zdravu ravnotežu, razmišljao sam o svojim mladenačkim iskustvima u Detroitu. Kako su brižni odrasli u mom životu tako davno mogli odgajati djecu i provoditi vrijeme s obitelji i naizgled moći ostaviti prostora za življenje života? I zašto ja to nisam mogao učiniti?

Shvatio sam da važan posao obavljam sam. Nisam tražio niti želio pomoć, tako da mi je posao potpuno gutao vrijeme. Shvatio sam da, dok sam pokušavao ponoviti svoja mladenačka iskustva, nisam uspio replicirati trostruku potporu - obitelj, odgajatelje i zajednicu - koji su radili zajedno kako bi pomogli svima nama mladima. Umjesto da radim zajedno sa svojom zajednicom, sebično i očinski radio sam sâm.

Znao sam da moram nastaviti posao do kojeg mi je bilo jako stalo, ali sam se također obvezao tražiti pomoć.

Prvo sam zamolio roditelje i učitelje koji su jednako kao i ja bili zabrinuti za dobrobit naše škole da pomognu u planiranju nadolazeće školske godine. Naše smo velike ideje podijelili na faze i zadatke koje su mogli izvršiti volonteri. Zatim je naš plan odobrila uprava škole.

Napokon smo dobili podršku od drugih roditelja. Mala skupina učitelja i ja proveli smo ljeto posjećujući ih kod kuće i govoreći im o našim inovativnim planovima za sljedeću godinu. Tražili smo njihovu podršku kroz volontiranje i njihov angažman kao roditelja. Također smo izgradili podršku i pridobili volontere iz zajednice dolazeći do njih putem objava na društvenim mrežama i posjeta crkvama, te aktiviranjem osobnih mreža roditelja i nastavnika naše škole. Ideja je bila da bi se ulaganje u zapošljavanje na početku isplatilo tijekom školske godine.

I znate što? Bio sam dirnut izljevom pomoći i podrške koju smo dobili. Naši učitelji, obitelji i članovi zajednice svakodnevno su ulazili i izlazili iz škole kako bi pomogli učenicima pružiti širok raspon iskustava i prilika. Trostruka potpora imala je stopostotan učinak. Mogao sam provesti više vremena uključen u obrazovanje vlastite djece i u njihove izvannastavne aktivnosti, što je olakšalo teret mojoj ženi. A budući da je sada u školi vladala obiteljska atmosfera, mogao sam uključiti svoju obitelj u svoj posao; postao je to pothvat u koji smo zajedno ulagali.

4. slučaj: "Dobro podmazani strojevi ne satiru se." — Phonte

Provođenje maratonskih sati u školi, bez dovoljno vremena za naše najmilije ili brigu o sebi, dovodi do satiranja. Natpisi na mnogim majicama veličaju satiranje (*grinding*). Ali satiranje ukazuje na kvar u sustavu.

Naučio sam da traženjem i prihvaćanjem pomoći trostruke potpore mogu imati više vremena za život izvan škole. Od tada sam također preuzeo pristup timskog rada s drugim nastojanjima u pružanju podrške mladima u mom gradu. Pozivam sve edukatore da svoje zajednice vide kao pomoć. Moramo se osloniti na cijelo selo da podržimo učenike. Zadatak da nadahnjujemo i promičemo njihov uspjeh previše je zastrašujuć da bi se učitelji mogli s njime nositi sami.

5. slučaj: Moje viđenje ravnoteže između posla i privatnog života kao učitelja

Počela sam predavati odmah nakon fakulteta i imala sam samo 22 godine. Kad razmišljam o tadašnjoj sebi, o 22-godišnjoj pripravnici, uvijek se malo naježim, ali ova priča počinje s tom verzijom mene.

Radila sam jedan ili dva dana u tjednu u second-hand trgovini tijekom prve tri godine podučavanja u školi, sve dok nisam zatrudnjela s prvim sinom i odlučila sam da me jedan posao dovoljno iscrpljuje. Dok sam radila u second-hand trgovini, gotovo sam svaku nedjelju provodila ocjenjujući radove i osmišljavajući satove po najmanje 3-4 sata, a ponekad i cijeli dan. Najviše žalim kad se sjetim da je netko mom suprugu dao karte za Bengalse (NFL momčad iz Cincinnatija), a ja sam mu morala reći da ne mogu prisustvovati jer imam toliko papira za ocijeniti.

Sada, kao učiteljica s devet godina iskustva, imam puno bolju ravnotežu između posla i privatnog života i više nikad ne radim školske zadatke vikendom. Iako postoji mnogo horor priča o dodatnim satima provedenim u školi i neplaćenim prekovremenim satima učitelja, mogu Vam iskreno reći da to ne mora biti tako. Različitim metodama podučavanja, učinkovitim planiranjem lekcija i preciznim određivanjem prioriteta, učitelji mogu maksimizirati svoje vrijeme tijekom školskog dana i školskog tjedna kako bi vikende mogli provesti (kao što bi i trebalo biti) s prijateljima i obitelji.

Allison Stacy

6. slučaj: Trudio sam se. O, kako sam se trudio

Prestala sam kući donositi radove na ocjenu i odrekla sam se mnogih dodataka na poslu. Dok sam bila na poslu, nisam pričala o svom sinu; bila sam tamo da se usredotočim na svoje učenike. Morala sam svojim učenicima dati svoj broj mobitela – kako mi stoji u ugovoru - ali odredila sam točno vrijeme kada me mogu nazvati, uglavnom sat vremena nakon što moj sin legne u krevet. Posao je ostao na poslu, a dom je ostao doma...i skoro sam poludjela.

Cijelo sam vrijeme na poslu provodila mahnito pokušavajući održati glavu iznad vode. Bilo je to kao da sam ponovno pripravnica, a u učionici sam bila već šest godina. Tijekom dana nije bilo ni sekunde da bih mogla sjesti i duboko udahnuti, a kad bih to i pokušala, činilo mi se kao da svojim učenicima ili svom sinu kradem vrijeme i pažnju koja im pripada.

Ta se tjeskoba pretočila u ono što se događa kod kuće. Nisam mogla spavati - dijelom zato što sam imala malo djeteta, a dijelom zato što sam se osjećala kao da se utapam u sitnicama s posla. Osjećala sam se kao da svaki trenutak moram provesti kod kuće i biti dobar roditelj – da budem licem u lice u interakciji s malim djetetom koje je, iskreno, bilo skroz zadovoljno kad bi moralo sjediti trideset minuta i hraniti psa pahuljicama. Morao sam biti stalno produktivna na poslu i stalno angažirana kod kuće.

Tako sam na kraju donijela odluku koja mi je promijenila život; Odustala sam. Umjesto da budem učiteljica devet sati dnevno, a ostatak mama, postala sam mama učiteljica.

Počela sam nositi kući papire za ocjenu nekoliko večeri tjedno. Ocjenjivala bih radove dok je moj sin crtao ili se igrao. Sada ja ocjenjujem dok on piše domaću zadaću, a ponekad preskočimo njegovo vježbanje pisanja brojeva i pustim ga da upisuje ocjene na vrhu radova svojih učenika. Tu i tamo spakiramo domaće zadaće i bilježnicu te nekoliko knjiga ili pribor za likovni i provedemo popodne zajedno u palačinkarnici.

Ponovno sam počela raditi dodatne stvari zbog kojih volim svoj posao; podučavala sam djecu, planirala dodatne programe i bila kao socijalna radnica svojim učenicima. Ali sada to radim s pomoćnikom. Moje dijete ponekad provodi subotnje jutro na školskim nogometnim utakmicama, u čemu obično uživa čak i ako se prije toga na to isto žali. Vozili su ga po raznim siromašnijim kvartovima i vidio je mlađu braću i sestre svojih učenika kako uživaju u njegovoj odjeći i igračkama koju sam im prosljedila.

Kuća se sada više pretvara u posao. Budući da sam donekle pri kraju ocjenjivanja i planiranja, povremeno uzmem vremena da odem čitati priče vrtičkoj grupi svog sina. Prošle smo godine povelile sve sedmaše na trodnevno kampiranje dok je moj suprug morao otputovati radi posla, pa je naš četverogodišnjak išao s nama. Usavršio je prdež pazuhom, kušao mango s čilijem u prahu (bez uspjeha) i korišten je kao špijun igri "Capture the Flag" koja je uistinu bila epska. Moji ga učenici poznaju i vole te razumiju kad moram izostati s posla da bih ga odvela da mu malenu Lego kockicu kirurški uklone iz ušnog kanala. (Usput, operacija je prošla u redu.)

Neke su granice, naravno, svetinje.



Moji me učenici zovu za pomoć oko zadaće nakon škole, ali ako nazovu dok svom dječaku čitam priču za laku noć, ostave govornu poštu. Moji učenici vole slušati priče o mom sinu, ali kako ide stariji, moram malo više paziti na njegovu privatnost... Na kraju krajeva, možda će za nekoliko godina pohađati moju školu.

A moj način ne bi odgovarao svima. Trenutačno imam samo jedno dijete...kada se drugo pojavi za otprilike mjesec dana, ova pažljivo osmišljena neuravnoteženost može otići ravno kvragu. Naša kuća, moja škola i njegova osnovna škola udaljene su oko pet minuta jedna od druge. Moje je dijete relativno zdravo i otvoreno. Nemamo svi od nas ove stvari na mjestu, što znači da će to "žongliranje" biti drugačije za svakoga.

Ali pretpostavljam da je u tome moja bit. Strogo odvajanje posla i doma često se reklamira kao jedini način da sačuvate zdrav razum i budete i solidan učitelj i odgovoran roditelj... Ali nije. Kao i svi drugi na svijetu, imam mnogo različitih uloga; učiteljica, roditelj, supruga - čak, ponekad, neovisno ljudsko biće! Kad sam prestala pokušavati staviti svaki od tih identiteta u uredan, specifičan vremenski okvir, postalo je mnogo lakše biti neuredno, fluidno, potpuno ljudsko biće. I pokazalo se da je to upravo ono što je mojim studentima i mojoj obitelji trebalo.



6.5 PRAKTIČNI SAVJETI ZA POBOLJŠANJE RAVNOTEŽE IZMEĐU POSLOVNOG I PRIVATNOG ŽIVOTA

Procijenjeno vrijeme: 1 sat.

Ova zbirka savjeta (njih ukupno 12) treba se koristiti tijekom faze “znanje” (**K**nowledge), ADKAR metodologije. Odaberite savjete koji pripravniku najviše odgovaraju i o njima porazgovarajte. Koristite se vlastitim iskustvom. Ponovno se konzultirajte sa savjetima u fazi “jačanja”, birajući iste ili različite savjete, kako biste učvrstili novu sposobnost.

Uzmite si vremena za kreiranje vizije

Ravnoteža između poslovnog i privatnog života različitim ljudima znači različite stvari. Za neke učitelje to može značiti da žele cijeli uroniti u posao tijekom školske godine, ali da se potpuno odvoje od njega tijekom praznika i ljeta. Drugima bi cilj mogao biti odvojiti više vremena za obiteljske obveze tijekom školske godine. “Kakvim zamišljate svoj život i svoj posao?” rekao je Alstad-Davies. Jedan od načina da to uočite, rekla je, jest voditi dnevnik o tome “što želite napraviti u svojoj karijeri i osobnom životu”.

Radite pametnije, a ne napornije

Prepoznajte i eliminirajte one nebitne zadatke. Jedan od načina da to učinite je primijeniti Pareto princip ili pravilo 80/20 na svoj radni dan. Vilfredo Pareto bio je ekonomist koji je teoretizirao da 80% rezultata dobivamo od 20% posla koji radimo. Edukator Dave Stuart Jr. krši pravilo 80/20 za učitelje: “80% rezultata postignuća učenika proizlazi iz 20% posla koji radimo s učenicima.” Stuart preporučuje objediniti vrijeme za odgovaranje na e-poštu i obavljanje minimalne papirologije te ne brinuti oko stvaranja složenih ploča sa zadacima, kao način da se smanji broj nebitnih zadataka.

Steknite prijatelje

Bliski odnosi na poslu povećavaju vaše zadovoljstvo poslom i angažman. Zapamtite da niste jedini koji se osjeća stres na poslu. Razgovor s kolegama s kojima si možete dati oduška, od kojih možete zatražiti pomoć ili se s njima nasmijati može učiniti čuda za Vašu mentalno zdravlje. Ako nemate prijatelja na poslu, nemojte se sramiti. Započnite razgovor s drugim učiteljem i provjerite imate li zajedničke interese.

Odmorite se

Udaljavanje od učionice tijekom dana povećava vašu produktivnost. I ne, ne govorimo o jelu za radnim stolom između predavanja. Riječ koja je bitna u izrazu “pauza za ručak” je “pauza”, a ne “ručak”. Udaljavanje od učionice, čak i ako je to samo na nekoliko minuta, može Vam pomoći da budete kreativniji. Dokazano je da šetnja po kvartu povećava vašu produktivnost, a šetnja prirodom još je bolja. Boravak u prirodi najučinkovitiji je način za opuštanje mozga i osvježanje osjetila, stoga se po mogućnosti uputite u najbliži park.

Ulažite u svoj razvoj

Ne štedite na svom profesionalnom razvoju jer se on isplati u vašem zadovoljstvu u karijeri. Budite u tijeku s najnovijim istraživanjima u tehnologiji učenja i obrazovanja tako što ćete odvojiti vrijeme za čitanje svojih omiljenih znanstvenih časopisa. Pridružite se profesionalnoj udruzi i prisustvujte lokalnim sastancima, kada je to moguće. Ako ste više introvertirani, razmislite o volontiranju na jednoj od pozicija koja će Vam dati “posla” i razlog da doprete do drugih.



Pohađajte konferencije koje Vas zanimaju kako biste proširili svoje znanje i umrežili se s drugim edukatorima.

Slavite svoja postignuća

Odvojite vrijeme za užitek u svom uspjehu na način koji Vam je značajan. Učitelji koji samo skaču sa zadatka na zadatak ne prepoznajući vrijednost svojih postignuća mogu izgorjeti i smatrati da im se posao ne isplati.

Odlazak s posla u pravo vrijeme

Uvijek postoji toliko toga što treba učiniti; u nekom trenutku, morate isključiti svoj radni mozak i otići kući. Kada odlazite, morate ostaviti posao i sve što dolazi s njim. Vidim da meni odlazak u šetnju prije odlaska kući pomaže da teret posla ostavim pred vratima.

Napravite popis prioriteta umjesto popisa obaveza

Na kraju dana, sve dok su važne stvari obavljene, mogu zadovoljan otići s posla.

Odvojite jedan sat tjedno za sebe

Ne radim ništa što ima veze s poslom i odvojim vrijeme da se opustim i povratim fokus za nadolazeći tjedan.

Dodajte aktivnosti - nemojte samo oduzimati

Čini se nelogičnim razmatrati koje biste aktivnosti trebali dodati svom životu kada je cilj postići bolju ravnotežu. Ali pronalaženje vremena za hobi ili aktivnost može Vam pomoći da druge dijelove svog života stavite u perspektivu — i održati Vas energičnim i entuzijastičnim.

Podignite ruku i zatražite pomoć

Imamo samo dvije ruke i jednu glavu. Ako zadatak zahtijeva nešto više od toga ili je izvan onoga što te stvari mogu kontrolirati, vrijeme je da se obratite drugima. Možda to znači razgovarati s iskusnijim učiteljem o tome kako su riješili problem koji imate, upozorite svoje administratore na probleme, pronaći tehnološke načine da se stvari rade učinkovitije ili se obratiti svojoj zajednici za dodatnu podršku. Neke su stvari jednostavno izvan vaše kontrole ili su jednostavno prezahtjevne da bi ih jedan čovjek mogao sam riješiti. Najviše od svega, ne zaboravite zašto ste uopće postali učitelj: kako biste pomogli svojim učenicima da postanu najbolja verzija sebe. I naposljetku, najbolji način da to učinite jest da Vi budete najbolja verzija sebe – čak i ako to znači provesti vikend gledajući Netflix!

5 Tips for Restoring Work-Life Balance

WORK SMARTER, NOT HARDER.

Identify and
eliminate those
nonessential tasks!

1

DRAW A LINE BETWEEN WORK AND HOME.

Set boundaries
at home - both
physical and mental.

MAKE FRIENDS.

Close relationships
at work increase
your job
satisfaction and
engagement.

2

CULTIVATE A LIFE OUTSIDE THE CLASSROOM.

Hobbies are a fun
way to decompress
from the day.

GIVE YOURSELF A BREAK.

Getting away from
the classroom during
the day increases
your productivity.

3

SCHEDULE TIME TO DO NOTHING.

Doing nothing
when you have a
lot to do may seem
counterintuitive,
but it works.

INVEST IN YOUR DEVELOPMENT.

Don't skimp on your
professional growth
because it pays
off in your career
satisfaction.

4

GET YOUR ZZZZZS.

Lack of sleep is
detrimental to your
health, well-being
and productivity.

CELEBRATE SUCCESS.

Take time to
savor your
accomplishments
in a way that's
meaningful to you.

5

PRACTICE REFLEC- TIVE WRITING.

Reflective writing is
a way to clarify your
priorities, alleviate
stress, and plan for
the future.

SOURCES

<http://www.afl.org/sites/default/files/work-life-balance-report-2015.pdf>
<http://www.bentini.com/blog/entries/2014/05/10/5-tips-for-setting-boundaries-at-work/>
<http://www.hugoboss.com/en/facts-figures/work-life-balance-what-it-looks-like-how-to-achieve-it>
<http://www.entrepreneur.com/100-2014>
<http://www.entrepreneur.com/2014/02/23/how-i-saved-my-busting-career-step-3-find-your-community/>
<http://www.entrepreneur.com/2014/02/23/5-ways-to-keep-your-work-life-balance/>
<http://www.gallup.com/171514/data-american-workplaces.aspx>
<http://www.kellogginsights.com/2014/06/work-life-balance-reasons-why-you-should-definitely-take-that-lunch-break/>
<http://www.ponemon.com/2014/05/15/2014-2015-work-life-balance-report-why-thats-the-best-idea-for-business/>
<http://www.forbes.com/sites/ineed/2014/07/15/the-importance-of-doing-nothing/>
<http://www.talingspost.com/2014/05/26/keep-work-life-balance.html>

Slika 7: Savjeti za ravnotežu osobnog života i posla

7. Izrada popratnih materijala i korištenje ICT alata

A. Koja je glavna ideja/cilj/svrha ovog modula?

Primjena modula **Izrada popratnih materijala i korištenje ICT alata** ima za cilj pružiti pripravnicima mnoštvo korisnih materijala i pristupa koji će im pomoći u njihovoj interakciji s njihovim mentorima i učenicima te im pomoći da postanu učinkovitiji i zadovoljniji svojim radom.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Pripravnik će se upoznat s alternativnim metodama nastave i praktičnim pristupima.
- Pripravnik i mentor će se moći koristiti predlošcima i vodičima koji će im pomoći da učinkovitije i strukturiranije komuniciraju.
- Mentor će biti spreman za pomoć pri rješavanju potencijalnih problema i za odgovaranje pitanja s kojima bi se pripravnik mogao susresti.
- Pripravnik će moći pregledati i netradicionalne pedagogije.
- Pripravnik će biti izložen različitim istraživanjima i primjerima dobre prakse koji imaju za cilj inspirirati i potaknuti njegovu praksu.
- Pripravnik i mentor će biti u mogućnosti koristiti online alate za interaktivno učenje, komunikaciju, stvaranje sadržaja itd.

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul

SASTAVNICA	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme trajanja	Područje
7.1 Izrada popratnih materijala	Pripravnik i mentor	Prezentacija, popis	45 minuta	Pedagoško/ didaktičko
7.2 Korištenje drugih pristupa nastavi uz frontalni pristup	Pripravnik i mentor	Prezentacija	90 minuta	Pedagoško/ didaktičko
7.3 Popis online alata	Pripravnik i mentor	Popis, prezentacija	45 minuta	Pedagoško/ didaktičko
7.4 Vodič za mentorsku raspravu	Mentor	Vodič	30 minuta + 90 minuta	Pedagoško/ didaktičko

7.1 Izrada popratnih materijala je prezentacija koja pomaže pripremi materijala za nastavu kako bi poboljšao svoje podučavanje. Dokument je koristan prilikom samostalnog učenja, a može poslužiti i kao polazište za diskusiju s mentorom.

7.2 Korištenje drugih pristupa nastavi uz frontalni pristup donekle je opširna prezentacija koja uključuje uvod u različite pristupe podučavanju kako bi poduprla učitelje praktičnim savjetima. Neke metodologije kao što su Obrnuta učionica ili Istraživački usmjerena nastava predstavljene su opširnije, dok je također ukratko spomenuto nekoliko drugih tehnika koje se mogu lako uklopiti u bilo koji plan lekcije.

7.3 Popis online alata je popis raznih besplatnih mrežnih izvora koje učitelj može koristiti u nekoliko različitih svrha.

7.4 Vodič za raspravu mentora je mentorovo pomagalo kada se priprema za razgovor 1:1 s pripravnikom.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Ovo je jedan od modula gdje pripravnik može izvući iz svog iskustva i aktivno doprinijeti raspravi s mentorom ili čak širim krugovima. Mentor treba poduprijeti učitelja pripravnika da se aktivnije izrazi u ovom modulu.

Temelj modula bila bi rasprava mentora i pripravnika. Mentor može koristiti 7.4 da se pripremi za ovu raspravu. Ostali elementi u modulu (7.1, 7.2 i 7.3) također mogu pružiti polazišne točke za zajedničku raspravu, dok ih također može samostalno koristiti pripravnik u kontekstu samostalnog učenja.



7.1 IZRADA POPRATNIH MATERIJALA

Kako izraditi popratne materijale

Nastavni materijali su ključni za uspjeh učenika. Naime, samo planiranje nastave ovisi o izboru nastavnih materijala. "Nastavni materijali" je generički izraz koji se koristi za opisivanje izvora koje učitelji koriste za izvođenje nastave. Nastavni materijali mogu poboljšati učenje učenika i povećati uspjeh učenika. U idealnom slučaju, nastavni materijali bit će prilagođeni kontekstu u kojem se koriste, učenicima u čijem razredu se koriste i učitelju. Nastavni materijali mogu se razlikovati po količini ili obliku, ali svima im je zajednička karakteristika da pomažu učeniku pri učenju.

U ovom dijelu ćete pronaći informacije koje će Vam pomoći tijekom razmjene dobrih primjera iz prakse s Vašim novim kolegama.

Različite vrste popratnih materijala

- **Tradicionalni izvori**
Predavanja, razgovori, zapisi, projektne rubrike, smjernice, udžbenici, priručnici, dodatna literatura, sažeci koje su izradili učitelji i učenici, radne bilježnice, dodatni materijal kao što su kartice, dijagrami itd.
- **Digitalni mediji**
Videozapisi s objašnjenjima, fotografije, prezentacije, infografike, izvještavajući videozapisi, audiosažeci, podcasti itd..
- **Otvoreni resursi**
Stručni blogovi, open-source časopisi, javne baze podataka, otvoreni tečajevi, rasprave na forumima, memeovi itd.
- **Resursi za testiranje**
Standardizirani testovi, zadaci za rad u učionici, online predaje radova, kvizovi, eseji, projekti za suradnju itd.

Podrška učenicima pri učenju

Materijali za učenje su važni jer mogu značajno povećati postignuća učenika podupirući njihovo učenje. Naprimjer, radni list može pružiti učeniku priliku za vježbanje nove vještine stečene na nastavi. Ovaj proces pomaže učeniku pri učenju dopuštajući mu da samostalno istražuje znanje koje je stekao, ali i da ponovi ono naučeno. Svi materijali za učenje, bez obzira na vrstu, imaju neku funkciju u učenju učenika.

Usvajanje postojećih materijala

Dobro polazište za izradu popratnih materijala može biti prilagodba postojećih ili lako dostupnih materijala kako bi se više uklapali u Vaš način podučavanja/učenja. Korištenje postojećih materijala može uštedjeti vrijeme. Slijedi nekoliko razloga zbog kojih bi popratni materijali izraditi prilagodbom postojećih ili lako dostupnih materijala:

- Neprikladna razina materijala
- Predug ili prekratak materijal
- Prilagođavanje za specifičnu upotrebu



- Prilagođavanje stilovima učenja učenika

Struktura lekcije

Materijali za učenje također mogu pripomoći planiranju i izvođenju nastave. Osobito u nižim razredima, materijali za učenje djeluju kao vodič i za učitelja i za učenika jer nude program od iznimne vrijednosti. Na primjer, ako ste profesor jezika i podučavate nove riječi iz vokabulara svakog utorka, koristit ćete igru vokabulara da učenicima omogućite vježbu u vezi s novim riječima. Sama spoznaja da postoji takva igra koja će Vam olakšati rad osloboditi će Vas pritiska i pružiti važnu praksu (i zabavu) Vašim učenicima.

Diferencijacija nastave

Različitosć načina podučavanja također je dio iskustva učenja u učionici. Materijali za učenje razlikuju se prema stilovima učenja. Diferencijacija nastave je prilagođavanje lekcija i podučavanja različitim stilovima učenja i sposobnostima unutar vaše učionice. Materijali za učenje kao što su radni listovi, upute za grupne aktivnosti, igre ili domaći zadaci omogućuju Vam izmjenu zadataka kako biste najbolje aktivirali stil učenja svakog pojedinog učenika.

Prikupljanje nastavnih materijala

Nije teško doći do nastavnog materijala. Postoji mnogo izvora za podučavanje koji mogu uvelike pomoći pri planiranju lekcija. Internet ima mnogo izvora za učitelje, od kojih je većina besplatna, što može značajno obogatiti sadržaj vašeg alata za podučavanje. Materijale možete izraditi i sami. Svaki materijal za učenje koji izradite bit će Vam prednost kada sljedeći put budete podučavali sličnu lekciju. Ulaganje vremena ili novca u dobre nastavne materijale je ulaganje u dobru nastavu. Osim toga, dijeljenje materijala za učenje s kolegama je praksa koja može poboljšati rad pripravnika i povećati broj dostupnih materijala po predmetu.

7.2 KORIŠTENJE DRUGIH PRISTUPA NASTAVI UZ FRONTALNI RAD

Svaki učitelj bi trebao biti sklon inovacijama, isprobavanju novih metoda i pristupa, te biti u tijeku s razvojem struke i općim pedagoškim napretkom. Dobar učitelj je uvijek voljan i željan naučiti nešto novo.

Veći bi izazov mogao biti nagovaranje mentora da isprobaju nešto drugo osim frontalne nastave. Vas gledamo, dragi mentore! □ Cijeli modul nudi sjajnu priliku i za mentora i za pripravnika da zajedno istraže stvari. U području ICT-a pripravnik sigurno ima nešto što može podijeliti s mentorom ili možda još većom publikom. Slično je i u području pedagogije, početna sveučilišna istraživanja zasigurno su se promijenila od dana kada su se mentori školovali. Ovo je iznimna prilika da se o tome raspravlja.

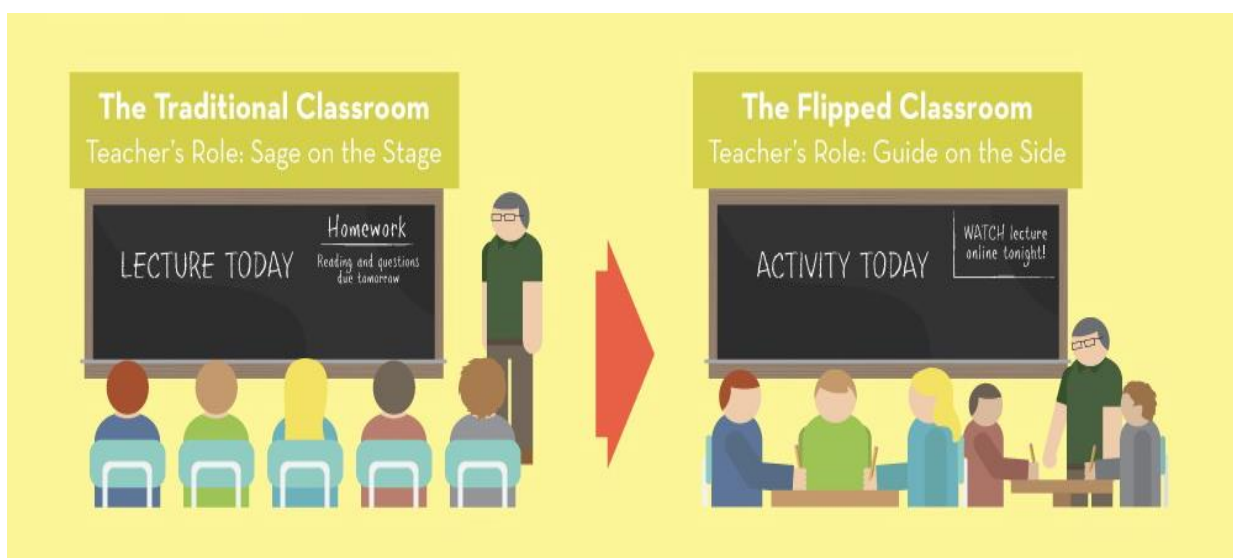
U nastavku navodimo samo nekoliko pristupa koji se danas manje ili više koriste u učionicama i često se poučavaju i na početnim učiteljskim studijima. U ovom modulu, popis se može koristiti zajedno s nekim pokazateljima kao prezentacija ili možda čak kao poziv na eksperimentiranje.

Metoda obrnute učionice

Što je metoda obrnute učionice?

Obrnuta učionica je nastavna metoda koja preokreće okruženje za učenje isporukom nastavnog sadržaja, često online, izvan učionice. Premješta aktivnosti u učionicu kako bi se povećala **aktivnost učenika** i **aktivno učenje** pa čak i one aktivnosti koje su se tradicionalno smatrale domaćom zadaćom. Abeysekera i Dawson (2015) tvrde da je obrnuta učionica 'skup pedagoških pristupa koji:

- premještaju većinu predavanja o prijenosu informacija izvan razreda
- koriste vrijeme nastave za načine učenja koje su aktivni i društveni
- zahtijevaju od učenika da završe aktivnosti prije i/ili poslije nastave kako bi u potpunosti iskoristili rad na nastavi.



Slika 8: Obrnuta učionica (izvor: Knewton "The Flipped Classroom")

Karakteristike obrnute učionice:

- Više aktivna nego pasivna metoda
- Pristup ne tvrdi da jedan način nastave odgovara svakom učeniku
- U planiranju postoji kreativnost/promišljenost
- Predavanje/materijali izvan nastave s mehanizmom za odgovornost/poticanje aktivnosti
- Primjena nastavnih materijala kroz aktivno učenje



Slika 9: Obrnut način rada (Izvor: [Flipped Classroom](#) - University of Texas Faculty Innovation Center)

Koristi obrnute učionice

Za učenike:

- Pristup učenju usmjeren na učenika
- Proučavanje novog materijala vlastitim tempom.
- Stjecanje znanja o temi prije aktivnosti u nastavi.
- Veća količina interakcije i rasprave tijekom nastave.
- Učenici dobivaju više individualne pažnje od učitelja, a on hoda u krug prateći aktivnosti u učionici

Za školu:

- Omogućuje školi da primijeni kreativnost u nastavi.
- Učenici više dolaze na nastavu pripremljeni.
- Može se posvetiti vrijeme nastave kako bi se pomoglo učenicima da postignu više razine učenja.
- Razred postaje zajednica učenja.

- Učenik može dobiti ocjenu iz aktivnosti izvan nastave te učitelj može prema potrebi prilagoditi nastavu.

Moguće zapreke prilikom primjenjivanja obrnute učionice

- Pristup tehnologiji
- Tehnički izazovi
- Pedagoški pomak
- Upravljanje vremenom
- Studentski doprinos i odgovornost
- Studentski smještaj (ADA)

Metoda obrnute učionice

Razmotrite sljedeći **tijek aktivnosti** koji želite da učenici rade u vašoj obrnutoj učionici:

PRIJE nastave → TIJEKOM nastave → POSLIJE nastave

Aktivnosti **PRIJE** i **POSLIJE nastave** općenito se ne provode u stvarnom vremenu (*asinkronizirano*).

Na primjer: **PRIJE** nastave učenici čitaju kratak članak i rješavaju online kviz.

Aktivnosti **TIJEKOM** nastave se provode u stvarnom vremenu (*sinkronizirano*).

Aktivnosti **PRIJE** i **POSLIJE nastave** ne moraju se provoditi u stvarnom vremenu, možete biti kreativni u osmišljavanju aktivnosti koje se mogu obaviti tijekom vremenskog okvira za učenike. Također, ove se aktivnosti mogu obaviti osobno i/ili online! U nastavku slijede primjeri osobnih i online aktivnosti prije i poslije nastave:

Osobno: prisustvujte događaju ili posjetite određeno mjesto i napišite kratki sažetak o iskustvu povezanom s temama nastave.

Online: pogledajte TedTalk video i sudjelujte u raspravi o temi videa.

PRIJE NASTAVE

Studenti se pripremaju za nastavne teme koje mogu dovesti do šireg učenja (npr. analiziranje, sintetiziranje, stvaranje, evaluacija) tijekom nastave.

Za *hibridnu/mješovitu nastavu*, razmislite o korištenju aktivnosti prije predavanja kao načinu pripreme učenika za nastavu na daljinu pomoću internetskih resursa (Zoom, JotForms, MOOC itd.) Na taj način bi se nastava na daljinu mogla učiniti zanimljivijom jer su studenti spremniji raspravljati i podijeliti svoje mišljenje s drugima.

POSLIJE NASTAVE

Učenici mogu nastaviti svoje učenje čitanjem nekoliko stranica iz udžbenika ili sa web stranice. Također mogu podijeliti nekoliko zaključaka sa predavanja.

Primjeri: Pročitajte odabrane stranice iz udžbenika i odgovorite na dva ponuđena rješenja domaće zadaće.

Pogledajte video s predavanja i riješite online mini-kviz

Pogledajte YouTube video ili TedTalk

Učenici predaju svoja rješenja online prije nego što prisustvuju predavanju uživo.

TIJEKOM NASTAVE

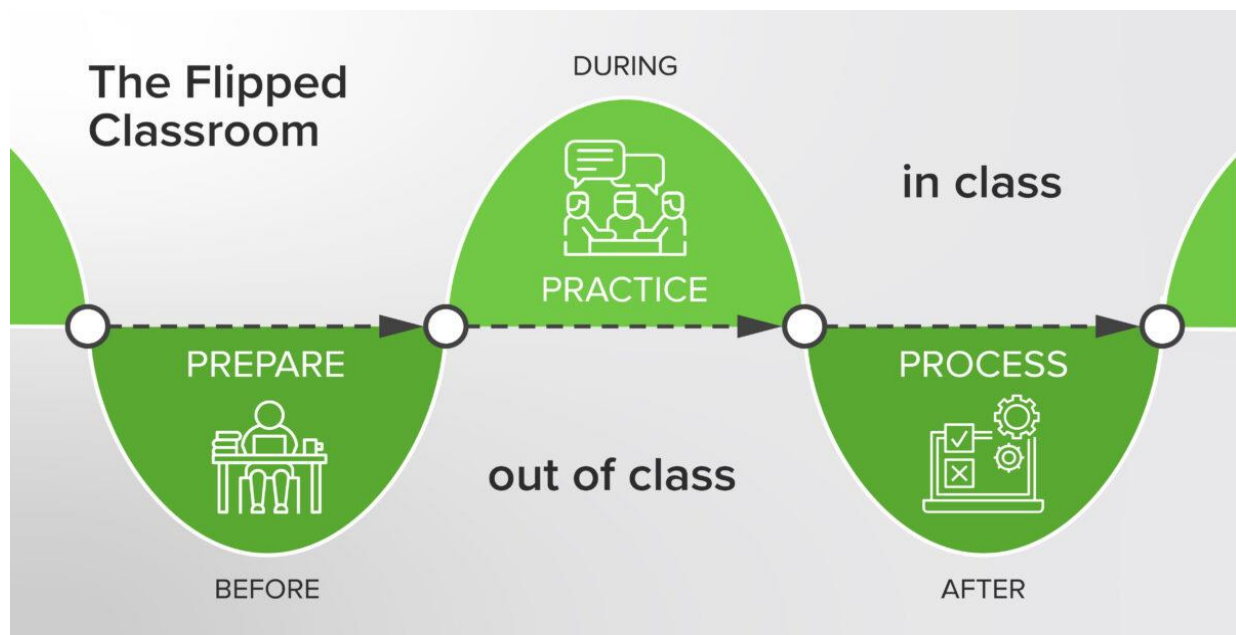
Važno je **razmotriti način izvođenja nastave** jer se TIJEKOM nastave aktivnosti provode u stvarnom vremenu (sinkronizirano). Tijekom nastave studenti mogu provesti više vremena baveći se nastavnim temama nakon što su obavili zadatke prije nastave. Iskoristite vrijeme nastave kako biste pružili prilike za dublje učenje. Ispod je nekoliko primjera na temelju načina izvođenja nastave:

Primjeri osobno izvedene nastave

- Grupne rasprave
- Razmišljanje, uparivanje, dijeljenje
- Prezentacije učenika

Primjeri hibridne/mješovite i online nastave

- Online alati za istraživanje i podučavanje
- Prezentacije učenika
- Grupne rasprave korištenjem Breakout Rooms u Zoomu itd.



Slika 10: Primjena obrnute učionice u medicinskom obrazovanju (izvor: Horneffer, 2020)

Istraživački usmjerena nastava

Što je istraživački usmjerena nastava?

- To je aktivan pristup učenju i podučavanju koji učenike i studente stavlja u središte procesa učenja i uključuje samousmjerenje.



- Učenici razvijaju znanje i razumijevanje znanstvenih ideja, kao i razumijevanje načina na koji znanstvenici proučavaju prirodni svijet (Anderson, 2002.).

Podrijetlo istraživački usmjerene nastave

- Osnovni elementi pristupa potječu iz antike i vidljivi su u učenju Konfucija i Sokrata (Spronken-Smith, 2007.) gdje su njihova učenja zagovarala **otkrivanje činjenica** od strane učenika, a ne puko prenošenje tih činjenica.
- Međutim, američki pedagog i filozof John Dewey (1859.-1952.) uvelike je zaslužan za promicanje "učenja kroz rad" (Dewey, 1933., 1938.).

Glavne karakteristike istraživački usmjerene nastave

- **Ispitivanje i hipoteza**
Učenici postavljaju pitanja o svijetu, prikupljaju podatke, otkrivaju i testiraju ta otkrića (de Jong, 2006.) ili postavljaju hipoteze i predviđanja o prirodnim pojmovima (Osborne et al., 2005.).
- **Usvajanje pristupa utemeljenog na dokazima**
Učenici su usredotočeni na prikupljane dokaza koje im omogućuje razvijanje i provjeru objašnjenja koja se bave znanstveno orijentiranim pitanjima (Grandy i Duschl, 2007.).
- **Sinteza i metakognicija**
Učenici sintetiziraju dobivene informacije, koristeći metakognitivne procese, kako bi formulirali objašnjenja za odgovor na znanstveno orijentirana pitanja (Grandy i Duschl, 2007.).
- **Priroda znanosti**
Učenici procjenjuju svoja objašnjenja s obzirom na ona alternativna, posebno onih koja odražavaju znanstveno zaključivanje (Grandy i Duschl, 2007.) i tvrdnje drugih.

Vrste istraživački usmjerene nastave

- **Vršnjačko, suradničko istraživačko učenje**
Cilj modela je olakšati i podržati učenike u dijalogu i raspravi oko procesa ispitivanja.
- **Učenje na temelju hipoteza**
Naglasak na procesu ispitivanja koji započinje hipotezom ili pitanjem i osmišljavanjem ili korištenjem postojećih metoda da se dokaže ispravnost ili pogrešnost.
- **Višestruki oblici predstavljanja**
Učenici imaju mogućnost vidjeti i predstaviti podatke u različitim oblicima, izvlačeći informacije iz različitih formata, razumijevajući odnose između promjena u prikazima i promjena u radnjama ili opažanjima. Na ovakav način im se pomaže da razumiju vrijednost tih različitih oblika predstavljanja. Korištenje tehnologije ovdje može imati dominantnu ulogu.
- **Oblikovanje**
Naglasak je na usvajanju pristupa utemeljenog na dokazima koji učeniku omogućuje korištenje oblikovanja kao dijela procesa istraživanja.

Modeli istraživački usmjerene nastave

Integracija znanja pomoću strukturiranja (SKI - Scaffolded Knowledge Integration)

Učenici organiziraju i reorganiziraju svoje ideje uz pomoć uputa, iskustva, promatranja i promišljanja (Linn & Hsi, 2000.).

Model je organiziran pomoću četiri principa:

- (a) znanost dostupna studentima,
- (b) promišljanje postaje vidljivo učenicima,
- (c) pružanje socijalne podrške učenicima
- (d) promicanje cjeloživotnog znanstvenog učenja (Williams & Linn, 2002., str. 416).

Rad zajednice na širenju znanja utemeljen na iskustvu

Utemeljeno na socijalno-konstruktivističkom pristupu:

- učenici bi trebali graditi znanje kroz kolektivno i suradničko istraživanje
- forum znanja je predstavljen kao tehnološki odgovor na potrebe za proces širenja znanja od strane zajednice kroz "diskurs izgradnje znanja".

Weinberger, Stegmann, Fischer i Mandl Model (2007)

- Dva međusobno povezana iterativna ciklusa unaprijed sastavljenih aktivnosti u kojima se na znanstvena pitanja odgovara kroz studente koji grade modele i testiraju ih: iterativni dizajn/redizajn
- (1. ciklus): razumijevanje izazova, planiranje dizajna, predstavljanje i dijeljenje plakata i galerije, konstruiranje i testiranje, analiziranje i objašnjavanje, iterativno ispitivanje i istraživanje
- (2. ciklus): razjašnjavanje pitanja, postavljanje hipoteze, dizajniranje istraživanja, provođenje istraživanja, analiziranje rezultata, predstavljanje i dijeljenje plakata rezultata.

Ovaj iterativni pristup stoga pomaže ojačati važnost hipoteze i istraživanja u istraživačkom učenju.

Učenje pomoću dizajna (LBD)

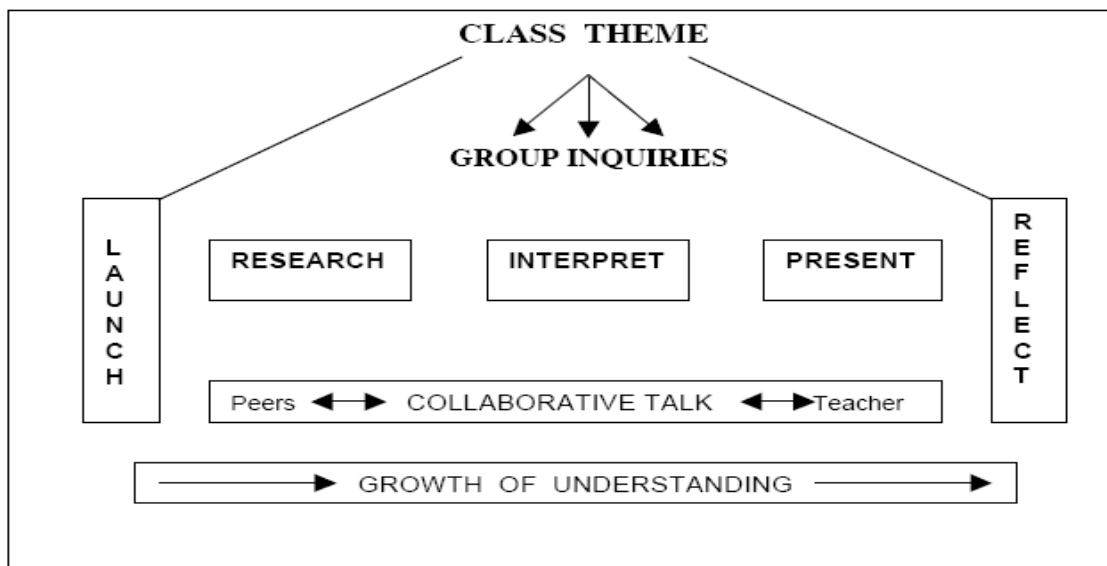
Učenje pomoću dizajna uključuje studente u dizajnerski izazov koji studenti trebaju riješiti koristeći svoje prethodno znanje pojedinačno ili u grupama.



Slika 11: LBD shema

Dijaloško ispitivanje

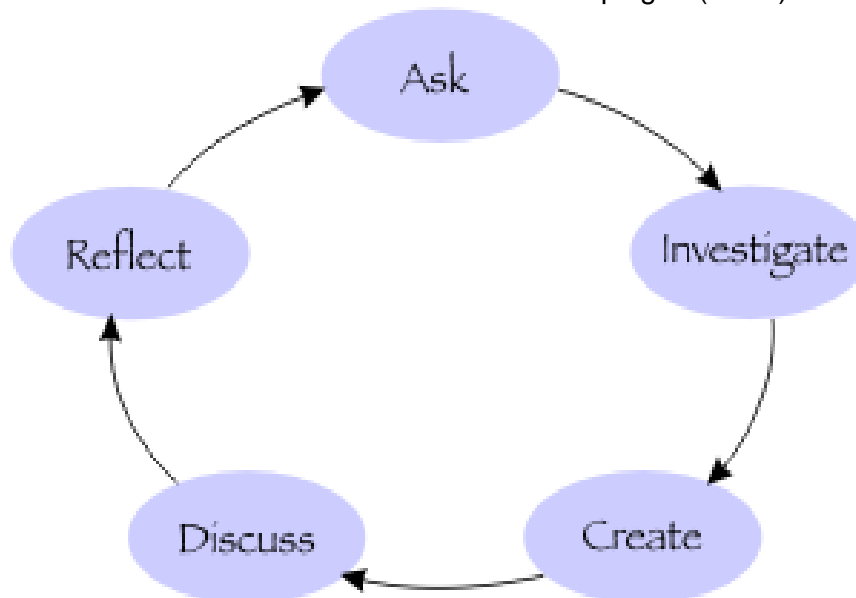
Proces ispitivanja ima tri faze ('istraživanje', 'interpretacija' i 'predstavljanje')



Slika 12: Shema dijaloškog ispitivanja

Model cikličkog ispitivanja (CIM)

Kreiran na Sveučilištu Illinois u Urbana-Champaignu (UIUC).



Slika 13: CIM shema

Ostale strategije koje možete koristiti u učionici



Mnoge strategije podučavanja funkcioniraju u svakoj učionici, bez obzira na dob učenika ili predmet. Kada učitelj kombinira učinkovite strategija podučavanja, njegovi učenici imaju više prilika za bolji doprinos u nastavi. Postoji mnogo različitih pristupa koje možete iskoristiti u svojoj učionici. Već su predstavljene dvije metode, a u nastavku će ukratko biti objašnjene neke manje tehnike koje možete koristiti da ih integrirate u svoje lekcije u manjoj mjeri. Koje će najbolje funkcionirati, ovisi o Vašim željama i stavovima Vaših učenika, kao i o vašem rasporedu.

Budite model dok podučavate

- Uključivanje demonstracije je iznimno dobro kada predstavljate novi predmet u razredu. Dok će neki učenici moći shvatiti novi koncept samo slušajući informaciju, drugi će je morati vidjeti, osobito oni koji lakše uče vizualno
- To je potrebno u praksi u određenim razredima. Na primjer, kada predajete matematiku, obično ćete morati pokazati svoj rad na ploči ili će Vaši učenici biti potpuno izgubljeni. Ovo je način putem kojeg razred može pratiti uz bolje razumijevanje.
- Neki će učenici trebati vidjeti više od jednog primjera da bi dobro razumjeli. Pobrinite se da uključite nekoliko različitih demonstracija za svaku novu lekciju, jer je ponavljanje veliki dio pamćenja novih ideja. Kada se primijeni ova metoda, vidjet će se velika razlika u rezultatima testova učenika koji lakše uče vizualnim putem.

Radite pogreške

- Učitelji su osnovni izvor za učenike kada je riječ o učenju. Kada predstavljate svoje nastavne planove, obično pokazujete pravilan način za obavljanje stvari. Ovo je sjajan način da predstavite novi pojam, ali također želite potaknuti dublje razumijevanje.
- Sjajan način da to učinite je da namjerno napravite pogreške i zamolite razred da ih popravi. Ako ste profesor engleskog jezika, možete napisati ulomak na ploču i ispuniti ga gramatičkim pogreškama. Usmjerite svoje učenike da prepoznaju te pogreške i ispravno prepisu ulomak.
- Ova metoda od učenika zahtijeva primjenu znanja stečenog u nastavi. Također Vam daje priliku da procijenite koliko dobro svaki učenik razumije predmet.
- Nakon što svi završe zadatak, možete ga pregledati skupa s razredom. Pokažite svakom učeniku kako bi ulomak trebao biti napisan i odgovorite na sva pitanja koja se mogu pojaviti.

Timski rad

- Podjela razreda u različite timove za dovršavanje zadatka strategija je podučavanja koja čini čuda, posebno u dobnim skupinama gdje učenici inzistiraju na tome da uvijek rade sa svojim uskim krugom prijatelja. Grupni zadaci potiču timski rad i pomažu vašem razredu pr.
- Na primjer, u znanosti, možete podijeliti razred u male grupe za laboratorijske zadatke i dati svakoj osobi određeni zadatak koji mora obaviti. Jedna osoba može izvesti eksperiment, druga napisati bilješke, a netko drugi pročitati upute itd.



- Obavezno uparite učenike kojima je potrebna dodatna pomoć s onima koji bolje razumiju gradivo. Na taj način oni koji su bolji u razumijevanju predmeta mogu podijeliti svoje znanje kako bi pomogli svojim vršnjacima da ga bolje razumiju.
- Sve u svemu, grupni rad je zabavan i interaktivan način podučavanja lekcije.

Potičite učenje iz iskustva

- Najbolje lekcije često se odvijaju izvan učionice. Realnost okruženja djeci nudi novu perspektivu i može im pomoći da steknu dublje razumijevanje onoga što se događa u učionici.
- Proučavanje različitih vrsta riba u lokalnom ribnjaku izvrstan je primjer učenja iz iskustva. Započeli biste ovu lekciju u razredu, prolazeći kroz različite vrste te na koji način svaka riba doprinosi okolišu oko sebe.
- Nakon što završite lekciju, odvedite razred do lokalnog jezera. Dajte im zadatak da potraže različite vrste riba o kojima ste razgovarali u razredu. Nakon što lociraju svaku ribu, moći će promatrati uloge o kojima su učili ranije u razredu.
- Izleti poput ovog učenicima nude vrijedna iskustva iz stvarnog svijeta. Dobit će samopouzdanje i motivaciju u nastavi jer će moći vidjeti da sve što uče ima veze sa svijetom oko njih.

Pustite učenike da podučavaju

- Dopuštanje učenicima da vode nastavu zahtijeva pripremu i duboko razumijevanje nastave. Ovakav zadatak možete dodijeliti pojedinačno ili učenike podijeliti u grupe.
- Cilj ove metode je navesti učenike da pokažu znanje koje imaju i da ga podijele sa svojim kolegama. Kako bi održali kvalitetnu lekciju, morat će uložiti dodatno vrijeme kako bi bili sigurni da u potpunosti razumiju što trebaju napraviti. Ukoliko imaju problem u određenom području, bit će motivirani postavljati pitanja kako bi dobili veću ocjenu.
- Možete pomoći učenicima da se pripreme za ovaj zadatak tako što ćete ponuditi rubriku koja opisuje područja u kojima će biti ocjenjivani. Možete dati bodove na temelju duljine lekcije, pripreme i kreativnosti. Težina svakog dijela ovisit će o projektu i Vašim željama. Određeni učitelji također dopuštaju razredu da ocijeni dio zadaće te razredu podije vodič za bodovanje. Na ovaj način svaki učenik zna kako ocijeniti "učitelja".

Naglasite da je bitno upravljati ponašanjem učenika

- Upravljanje ponašanjem veliki je dio učiteljskog posla. Metode podučavanja često daju strukturu za način podučavanja razreda, ali ne i način na koji ga kontrolirati. Ako imate problema s ponašanjem učenika u razredu, programi poput [Classcraft](#) mogu Vam biti od pomoći.
- Classcraft spaja igre i pripovijedanje kako bi motivirao učenike i učinio učenje zabavnijim, a napravljen je od strane učitelja.. Jedna od njegovih brojnih značajki je mogućnost isporuke nastavnog plana i programa koji su kreirali učitelji u obliku igara i zadataka. Učenici mogu birati igru ili zadatak koji im se najviše sviđa. Ovom igrom učitelji mogu uskladiti ciljeve sa željenim ponašanjem u razredu. Na primjer, ako želite da učenici dobiju veće ocjene iz zadaće, možete ponuditi nagrade za iskustvo (XP) unutar igre.



- Uz XP, učenici mogu poboljšati svoj karakter i steći nova znanja i sposobnosti. Ovo potiče pozitivno ponašanje, a negativna ponašanja možete smanjiti uklanjanjem učenika iz igre ili oduzimanjem XP bodova.



7.3 POPIS ONLINE ALATA

U ovom poglavlju se nalazi popis korisnih besplatnih online alata od održavanja online nastave do razvoja i korištenja sadržaja.

Besplatni programi za izvođenje online predavanja

Zoom

Zoom je vjerojatno najpopularniji online program za održavanje sastanaka, nastave i online druženja, posebno od početka pandemije.

Zoom svojim korisnicima nudi sljedeće:

- Razgovor s cijelim razredom ili pojedinačnim učenicima
- *Breakout rooms* za odvajanje učenika u grupe za rasprave
- Dijeljenje vašeg zaslona ili dopuštanje učenicima da dijele svoj zaslon
- Ugrađena ploča s mogućnošću unošenja teksta i crtanja koju možete podijeliti sa svojim učenicima.

U besplatnoj verziji može sudjelovati do 100 sudionika, sastanci jedan na jedan su neograničeni, ali grupni sastanci imaju ograničenje od samo 40 minuta.

Google Meet

Google Meet za učitelje još je jedna popularna aplikacija za online učitelje, virtualne učitelje i sve koji vode nastavu online zbog svoje suradnje s Googleovim paketom drugih aplikacija kao što su Google učionica i Google Drive.

Google Meet nudi sljedeće besplatne opcije za svoje korisnike:

- Dijeljenje zaslona sa učenicima
- Prilagođavanje izgleda i rasporeda
- Grupna nastava u trajanju do 1 sat
- Razgovor sa učenicima u chatu
- Standardne značajke platforme za virtualne videokonferencije

Svatko s Google računom može kreirati besplatno videosastanak ili virtualni razred koji može imati do 100 sudionika i trajati do 60 minuta. Ako vodite satove podučavanja jedan na jedan, možete provesti i do 24 sata zajedno.

Gotomeeting

Gotomeeting stavlja "razred u online nastavu." Oni su konkurent nekim od većih video platformi zbog načina na koji svoje funkcije prilagođavaju učiteljima i učenicima u online nastavi.

Njihov besplatni račun obuhvaća:

- Osobne URL-ove učenika kako bi se mogli pridružiti razredu
- Momentalnu razmjenu poruka, dijeljenje datoteka i zaslona



- Snažne mobilne mogućnosti za studente
- Jednostavno sučelje s moćnim funkcijama

Nažalost, njihova besplatna verzija je dosta ograničena. Omogućiti će Vam 40-minutne tečajeve/sastanke, ali sa maksimalno 3 sudionika. Besplatan Gotomeeting bio bi savršen za sastanke s 1-3 učenika za kratke konzultacije.

Programi za aktivnost

Boom Cards

Boom Cards su interaktivne aktivnosti za samoprocjenu koje učenicima u stvarnom vremenu daju povratne informacije o njihovim odgovorima.

Način na koji funkcioniraju je sljedeći:

- Boom kartice izrađujete unaprijed ili koristite špilove koje su već izradili drugi učitelji
- Koristite besplatnu opciju brzog igranja i dobivate poveznicu za slanje studentima
- Vašim se učenicima prikazuje jedno po jedno pitanje i dobivaju povratne informacije o njihovom odgovoru u stvarnom vremenu
- Mogu se ispraviti ili jednostavno odbaciti karticu
- Također možete promijeniti standardni proces podučavanja s Boom karticama i dodijeliti određene kartice samo određenim učenicima

Opciju brze igre možete koristiti samo s besplatnom verzijom i nećete moći pratiti napredak učenika, ali ju možete nadograditi u bilo kojem trenutku odlučujući se za neki od ponuđenih cjenovnih paketa.

Nearpod

Nearpod omogućuje učiteljima da svaku lekciju učine interaktivnom. Pomoću Nearpoda imaju mogućnost da dosadne radne listove učine zabavnima i privlačnima najčešće uključujući videozapise i druge interaktivne sadržaje u svoju lekciju.

Način kreiranja lekcije pomoću Nearpoda uključuje:

- Stvaranje besplatnog korisničkog računa.
- Pregledavanje brojnih Nearpodovih lekcija u Nearpod Library ili izrađivanje vlastite.
- Nakon izrade vlastite lekcije, samo dodajete slajdove kao što biste to učinili u bilo kojem programu za pravljenje prezentacija.
- Razlika je u tome što umjesto samo dodavanja teksta ili slika (što još uvijek možete), Nearpod ima mnogo drugih zabavnih opcija kao što su kvizovi, ankete i igre koje ga čine zabavnim.
- Svojim učenicima dajete kod za ulazak u program i spremni ste za polazak.

Razlika između besplatne i plaćene verzije Nearpoda je količina prostora za pohranu koju dobivate i broj učenika koji se mogu pridružiti odjednom.

Google Classroom

Google Classroom je besplatni tehnološki alat koji Vam omogućuje da stvorite online učionicu, pozovete svoje učenike i dodjeljujete im domaću zadaću. Također možete razgovarati o zadacima sa svojim učenicima online i pratiti njihov napredak.

Online alati za vrednovanje

Quizlet

Quizlet je besplatan alat koji pomaže učiteljima u stvaranju aktivnosti za učenike, poput kartica, materijala za učenje i interaktivnih kviz igara. Quizlet se može koristiti u bilo kojem razredu te je pogodan za bilo koju dob. Učenicima se svuđa to što se Quizlet temelji na igrama. Vi im pomažete da se pripreme za ocjenjivanje, a oni toga nisu ni svjesni.

Funkcionira na sljedeći način:

- Vi, kao učitelj, kreirate materijale za učenje za svoje učenike.
- Materijali za učenje mogu se koristiti za ponavljanje ili mogu biti u obliku kviza koji pomaže učenicima da pregledaju vlastiti test.
- Učenik se može prijaviti i odabrati odgovarajući materijale za učenje, kreiran od strane nastavnika ili drugih.

Quizlet omogućuje nastavniku da:

- Razlikovanje podučavanja s aktivnostima koje kreira
- Podučavanje vještinama suradnje jer učenici trebaju raditi zajedno
- Pomoć u pripremi učenika za ocjenjivanje i testove

Kahoot

Kahoot! je platforma za učenje temeljena na igrama. U samo nekoliko minuta učitelji mogu kreirati i podijeliti igre za učenje ili kvizove sa svojim učenicima. Nakon izrade Kahoot kviza ili igre, dijeli se pristupni kod sa učenicima koji im omogućuje prijavu i pridruživanje igrici.

Učitelji mogu kreirati vlastite igre za ocjenjivanje ili koristiti unaprijed pripremljene lekcije drugih učitelja u biblioteci Kahoot.

Koraci za kreiranje kviza ili igre u vašoj virtualnoj ili online učionici:

- Kreiranje – možete dizajnirati vlastiti Kahoot sa slikama i dijagramima kako biste svoja pitanja učinili privlačnijim ali i pomogli učenicima koji igraju
- Igranje – nakon što je Kahoot kreiran, nastavnici dijele jedinstveni kod sa svojim učenicima koji se mogu pridružiti preko svojih uređaja gdje god se nalazili. Najbolje je igrati uživo u grupnom okruženju, bilo u učionici ili u virtualnoj učionici. Međutim, učitelji također mogu poslati izazove koje igrači ispunjavaju vlastitim tempom (npr.: domaća zadaća ili učenje na daljinu)
- Dijeljenje – Kahoot se može dijeliti sa širom Kahoot zajednicom što drugima omogućuje pristup Vašim Kahootsima

Edpuzzle



Uz pomoć Edpuzzle-a možete kreirati interaktivne video lekcije s ugrađenim audio bilješkama, ocjenama i kvizovima. Njegov analitički alat omogućuje Vam da pratite na koji način učenici gledaju vaše videozapise i razumiju li sadržaj.

Freeonlinesurveys

Freeonlinesurveys je iznimno pogodan za izradu online testova, anketa i obrazaca. Možete kreirati kvizove pomoću *drag and drop* graditelja i 22 pitanja koja se odnose na vrstu i područje. Nakon kreiranja slijedi njihova podjela učenicima i članovima osoblja i analiziranje odgovora pomoću alata za prikupljanje podataka izravno s Vaših mobilnih uređaja.

Dizajniranje i kreiranje sadržaja

Canva

Canva je besplatan alat, iako ima vrhunske elemente koje možete platiti i koji Vam omogućuju stvaranje gotovo svega za vašu učionicu. Možete stvarati i dizajnirati sve vrste sadržaja koristeći njihov besplatni račun koji se može koristiti s Vašim učenicima u vašoj virtualnoj učionici ili normalnoj učionici.

Canva učiteljima omogućuje stvaranje:

- Radnih listova
- Nastavnih planova
- Prezentacija
- Plakata
- Virtualnih pozadina (za Zoom, itd.)
- Dokumenta
- Nastavnih sažetaka
- Infografike i slično

Google Slides

Google Slides, je još jedan besplatan alat koji više ograničava od Canve. Jednostavan je za korištenje te ga učitelji koriste za izradu lekcija, prezentacija i sadržaja za svoju učionicu. Kao dio Google paketa, aplikacija Google Slides djeluje kao alat utemeljen na webu a sličan aplikacijama kao što su PowerPoint ili Keynote. S besplatnim Google računom imate pristup Google slajdovima i možete stvarati neograničen broj prezentacija koje ćete koristiti u svojoj učionici.

Jednostavno idite na Google Drive i napravite novu Google Slide prezentaciju. Možete birati između njihovih unaprijed izrađenih predložaka ili izrade vlastitih.

Nakon što napravite predložak za prezentaciju možete dodati:

- Slike
- Tekst
- Zvuk
- Video zapis
- Oblike



- Tablice
- Grafikone
- Dijagrame

Možete prilagoditi boju, font i sve normalne značajke prezentacijskog programa.

Budući da je dio paketa Google Apps, učenicima možete dati da kreiraju vlastite prezentacije zajedno ili pojedinačno. Google Slides se također mogu dijeliti s drugima uz jednostavnu upotrebu ili ih možete preuzeti kao PDF datoteke.

Izvori sadržaja za učitelje

Ted-Ed

Ted-Ed je društvena mreža koja omogućuje izradu edukativnih lekcija. Možete kreirati lekciju oko video sadržaja i izraditi zadatke kako biste procijenili koliko dobro učenici razumiju gradivo. Također možete koristiti gotove videozapise iz posebno odabranog odjeljka "TED-Ed Originals" koji sadrži lekcije koje su izradili učitelji diljem svijeta.

YouTube Teachers

YouTube Teachers je YouTube kanal koji Vam omogućuje iskorištavanje edukativnih videozapisa kako biste nadahnuli i angažirali svoje učenike. Sadrži više od 400 popisa za reprodukciju koje su izradile vodeće organizacije i stručnjaci iz industrije kao što su Khan Academy, Ted-Ed i PBS.

Youtube Edu

YouTube Edu je još jedan obrazovni YouTube kanal koji nudi opsežne popise za reprodukciju o raznim temama, od fizike i kemije do snimanja filmova i javnog nastupa.

Kahn Academy

Kahn Academy je neprofitna obrazovna organizacija koja stvara set online alata koji pomažu u obrazovanju učenika. Sadrži kratke lekcije u obliku videozapisa, a njihova web stranica također uključuje dopunske vježbe i materijale za učitelje. Kreirali su više od 8000 video lekcija koje podučavaju širok spektar predmeta, izvorno se fokusirajući na matematiku i prirodne znanosti. Svi su resursi besplatni korisnicima web stranice i aplikacije.

Ted Talks

Ted Talks su videozapisi stručnjaka i inženjera o znanosti, tehnologiji, poslovanju i obrazovanju s titlovima na više od 100 jezika. Možete uključiti Ted Talks u svoje lekcije kako biste potaknuli kreativnost i inovativnost kod svojih učenika.

Google Books



Google Books je aplikacija tvrtke Google Inc. koja omogućuje pristup neograničenom broju knjiga i časopisa koje je Google skenirao, pretvorio u tekst i pohranio u svojoj digitalnoj bazi podataka. Možete spremati, označiti ili preuzeti knjige koje se odnose na pojmove koje želite podučavati u razredu.



7.4 VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU

Važno je odvojiti malo vremena za raspravu o pitanjima koja se tiču teme ovog modula u smislu relevantnog lokalnog konteksta pripravnika.

Ova bi rasprava mogla biti *ad hoc* refleksija nakon određene lekcije ili strukturirana i planirana rasprava. Za *ad hoc* procjenu korištenja ICT alata, popis pitanja navedenih u nastavku može poslužiti kao podloga:

- Koje ICT alate sam danas koristio?
- Je li korištenje ICT alata bilo korisno?
- Kako je ICT rad integriran u normalno odvijanje nastave?
- Koje vještine su mi potrebne za uspješno korištenje ICT alata?
- Kako sam osigurao da svi učenici imaju pristup ICT alatima?
- Kakvi su bili ishodi učenja za učenike koji su imali pristup ICT alatima?
- Koje su mogućnosti ocjenjivanja postojale?
- Kako ovo iskustvo pridonosi mom razumijevanju podučavanja ICT rada u razvoju pismenosti?
- Što ću raditi sljedeći put?
- Kako ću poboljšati svoj pristup u sljedećoj lekciji?
- Koji su mi drugi ICT alati potrebni za poboljšanje integracije tehnologije u školu?

U planiranoj raspravi mentor bi se trebao pobrinuti da pripravniku predstavi školski kontekst. Ovim modulom bi trebalo motivirati pripravnika da aktivnije dijeli svoje mišljenje, znanje i iskustvo.

Moguća struktura rasprave je sljedeća:

1. Opremljenost škole (prostorije, oprema, programi) u pogledu dostupnosti ICT alata i zajedničkih dogovora i prakse korištenja. (20 minuta)
2. Povratna informacija pripravnika o postojećem stanju. Što bi bilo najkorisnije za dodati? Koje je njegovo prethodno iskustvo, iskustvo početne učiteljske prakse? (20 minuta)
3. Neki od alata koje koristi pripravnik su? Može li nešto naučiti praktično i pokazati kako to koristi? Jesu li neki od alata predloženi u modulu uporabe ili dodatna vrijednost programu uvođenja u posao? (30 minuta)
4. Zajedničko razmišljanje o prednostima i problemima korištenja ICT-a. (20 minuta)

8. Mogućnosti osposobljavanja (mogućnosti kontinuiranog osposobljavanja i usavršavanja)

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Provedba modula **Mogućnosti osposobljavanja (mogućnosti kontinuiranog osposobljavanja i usavršavanja)** namijenjena je učiteljima pripravnicima sa čvrstim temeljima na kojima mogu graditi svoj kontinuirani profesionalni razvoj. Modul nudi učiteljima konkretne korake i smjernice koje pokrivaju i vanjske/administrativne uvjete za njihov napredak, kao i unutarnje/psihološke poticaje koji se mogu koristiti pojedinačno ili u suradnji s drugim učiteljima, kako bi se postavili realni ciljevi koje svaki učitelj treba slijediti.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Učitelji pripravnici poznavat će nacionalni okvir i propise koji se tiču mogućnosti kontinuirane obuke i usavršavanja.
- Učitelji pripravnici će biti upoznati s nacionalnim uvjetima za profesionalno učiteljsko napredovanje.
- Učitelji pripravnici moći će razmišljati o svom profesionalnom napredovanju te će moći konkretno prepoznati/pratiti potrebne korake za svoj profesionalni razvoj.
- Učitelji pripravnici moći će pronaći seminare, konferencije i mogućnosti obuke koje odgovaraju njihovim željama.
- Mentori će razviti okvir kroz koji će moći podijeliti vlastita iskustva i primjere dobre prakse.
- Mentori i učitelji pripravnici uspostaviti će zajednički temelj preko kojeg mogu komunicirati svoje potrebe, očekivanja i planove za profesionalni razvoj.
- Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
8.1 Nacionalni okviri, uvjeti i propisi za stručni razvoj učitelja	Mentor i pripravnik	Prezentacija	90 minuta	Birokratsko/administrativno
8.2 Predložak za mentorsku raspravu	Mentor	Vodič	30 minuta + 60 minuta provedbe	Pedagoško/didaktičko
8.3 Plan stručnog napredovanja/predložak upitnika za samorefleksiju	Učitelj pripravnik	Prezentacija/predložak kontrolne liste	60 minuta	Pedagoško/didaktičko

8.1. Nacionalni okviri, uvjeti i propisi za stručni razvoj učitelja popis je ovisan o kontekstu strukturiran kao prezentacija s detaljnim informacijama o nacionalnim propisima koji se odnose na mogućnosti obuke i mogućnosti za kontinuiranu obuku i usavršavanje. Posebna pozornost

posvećena je jednostavnosti pruženih informacija – svi podaci prikazani su na jednostavan, ali detaljan način, kako bi se optimiziralo korisničko iskustvo.

8.2. Predložak upitnika za samorefleksiju/plan stručnog napredovanja dizajniran je kao hibridni dokument – kontrolna lista s komponentama dnevnika koju učitelji mogu koristiti na početku svoje karijere (ili u kasnijim fazama) kako bi uspostavili koherentan i konkretan plan za svoj napredak, koji pokriva glavne korake koje treba poduzeti. Učitelj pripravnik može samostalno koristiti dokument, koji bi mu služio u važnim fazama karijere kao podsjetnik i alat za samoprocjenu, ali i kao temelj za raspravu o karijeri s iskusnim učiteljima i kolegama. Glavna ideja dokumenta je da strukturirani pristup karijeri koji uključuje alat za svjesno ocrtavanje samousavršavanja može pozitivno utjecati na željeni ishod.

8.3. Predložak za mentorsku raspravu opsežan je vodič za mentora da mu pomogne da razmisli o svojim odlukama o karijeri, planovima i iskustvima te predložak tema/pitanja za raspravu s učiteljem pripravnikom (gdje tražiti prilike, vlastito iskustvo, specifičnosti škole, itd.). Ovaj dokument predstavljen je kroz "mekane" smjernice, jer bi svaki iskusni učitelj trebao moći personalizirati ponuđeni sadržaj iz vlastitog iskustva, ali nudi i konkretne alate za prijenos znanja i uspostavljanje komunikacije o ovoj specifičnoj temi.

E. Prijedlozi za provedbu modula

Mentor započinje rad na ovom modulu zajedno sa svojim pripravnikom **predstavljanjem nacionalnog okvira i propisa** (8.1 može biti od pomoći). To se može učiniti u formalnom okruženju, s tipičnim *ex-cathedra* pristupom, jer su pružene informacije krute i u ovom trenutku ne zahtijevaju praktičan rad. Pripravnik također može samostalno ispitati prve materijal, ali obrada tog materijala uz pomoć mentora može pomoći u lakšem prijelazu na temu. Stoga iskusni učitelj već može neformalno procijeniti znanje učitelja početnika o ponuđenom kontekstu. U ovom trenutku učitelj početnik već bi trebao imati teorijski uvid u glavne zahtjeve i korake koje treba poduzeti za napredak u svojoj karijeri.

Nakon ovog, najvažnijeg segmenta modula, Predložak upitnika za samorefleksiju/plan profesionalnog napredovanja (8.3) učitelj pripravnik treba ispuniti. To bi trebalo napraviti privatno, s ciljem da se pripravniku da dovoljno vremena i prostora da pažljivo razmotri svoje mogućnosti i izgradi put za sebe na temelju svojih osobnih preferencija i želja. Ova faza modula mora se obaviti samostalno. Također je važno da pripravnik bude svjestan kako se napredak u karijeri može razvijati i mijenjati tijekom procesa, te da napuštanje jednog cilja ne znači poraz – to je nešto o čemu treba razmisliti u sljedećem materijalu modula.

Nakon što se pripravnik upozna sa svim nacionalnim propisima i dobije formalne smjernice za profesionalni razvoj, kao i nakon procesa samorefleksije koji dodaje intrinzičnu vrijednost njihovim planovima, sljedeći korak u ovom modulu razgovor je s mentorom. Mentor se priprema za ovu raspravu proučavanjem i pripremom Predložka za mentorsku raspravu (8.2), obogaćujući već dostavljene materijale vlastitim gledištem, iskustvom i mišljenjima. Ovu raspravu treba voditi u privatnom okruženju, pri čemu će i pripravnik i mentor posvetiti dovoljno vremena otvorenoj raspravi licem u lice. Dio ovog procesa može biti i mentorska procjena i davanje povratne



informacije o upitniku za stručni razvoj koji je ispunio pripravnik, ali samo ako se potonji slaže s dijeljenjem ovih informacija.



8.1 NACIONALNI OKVIRI, UVJETI I PROPISI ZA STRUČNI RAZVOJ UČITELJA

Postoje dva glavna dokumenta o uvjetima i propisima za stručni razvoj učitelja. Prvi dokument je Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, dostupan ovdje https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_07_87_2789.html.

Osnovni propisi za program uvođenja učitelja u osnovnoj i srednjoj školi nalaze se u *Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu*. (dostupno ovdje https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2003_05_88_1135.html). Svaka druga država vjerojatno ima sličan *Pravilnik* o programu uvođenja u posao i pravilnik o *načinu polaganja učiteljskog stručnog ispita*. Nakon godinu dana učiteljskog staža u Hrvatskoj, budući učitelj mora položiti državni stručni ispit.

Za učitelje (sve razine škole) stručni ispit uključuje:

- Pisani rad (esej iz metodike nastave predmeta koji učitelj predaje),
- Pisana priprema za sat, izvedba sata i
- Usmeni ispit koji uključuje poznavanje Ustava Republike Hrvatske, poznavanje zakona i propisa o obrazovanju

Brojne su prezentacije i drugi materijali koji budućem nastavniku mogu pomoći u pripremi za provođenje uvodnog programa i polaganje ispita:

- <http://www.st-pedagozi.net/wp-content/uploads/2020/01/pripravni%C5%a1tvo-i-stru%C4%8Dni-ispit-2019..pdf>
- <https://www.azoo.hr/strucni-ispiti/>
- <https://www.azoo.hr/profesionalni-razvoj/napredovanje-u-zvanje/>
- <https://www.asoo.hr/profesionalni-razvoj/strucni-ispiti/>

Evo poveznica za literaturu:

- https://www.azoo.hr/app/uploads/uvezeno/images/stories/dokumenti/Programski_sadrzaji_njemacki.doc
- [http://os-lucac-st.skole.hr/upload/os-lucac-st/images/static3/1406/attachment/Literatura_za_polaganje_strucnoga_ispita_\(3\).pdf](http://os-lucac-st.skole.hr/upload/os-lucac-st/images/static3/1406/attachment/Literatura_za_polaganje_strucnoga_ispita_(3).pdf)
- https://www.azoo.hr/app/uploads/uvezeno/datoteke/STRUCNI_JESEN_2019/Programski_sadrzaji_njemacki_literatura.doc
- <http://likovna-kultura.ufzg.unizg.hr/ispiti.htm>



8.2 PREDLOŽAK ZA MENTORSKU RASPRAVU

Ovaj vodič za raspravu pomoći će vam, mentore, da vodite bolju, produktivniju raspravu sa svojim pripravnikom. U nastavku ćete pronaći kompilaciju "mekih" smjernica koje možete prilagoditi vlastitom pristupu, s nekoliko savjeta i trikova koji bi se mogli pokazati korisnima, podsjećajući Vas da ste i Vi nekoć bili početnik i koji Vam pomažu da se povežete s početkom učitelj, nastavnik, profesor.

Dobro je znati prije početka:

Tijekom prve godine, učitelj pripravnik obično može proći kroz 4 ili više faza:

FAZA 1: Iščekivanje – Većina, ako ne i svi, učitelji pripravnici prvi put ulaze u školu s osjećajem da žele nešto promijeniti, osjećaju uzbuđenje, ali i tjeskobu.

FAZA 2: Preživljavanje – Nakon prvih nekoliko tjedana, suočeni s brojnim novim problemima i situacijama, pripravnici bi se mogli boriti da održe glavu iznad vode, osjećajući da imaju premalo vremena da nauče toliko puno.

FAZA 3: Razočaranje – Nakon jedan do dva mjeseca rada, pripravnici su opterećeni poslom, na njihove ideale škole utječu birokracija i administrativni zadaci, vjerojatno imaju nizak moral i dovode u pitanje svoju predanost i kompetenciju. Škola nije ono što su mislili da će biti.

FAZA 4: Pomlađivanje – Nakon što prođe prvi šok, uz odgovarajuću pomoć vas, iskusnog učitelja, pripravnici se počinju navikavati, prihvaćati svoju novu stvarnost i razmišljati o stvarima koje funkcioniraju i stvarima koje treba poboljšati.

Kako iskusni učitelji mogu pomoći učiteljima pripravniciima koji se bore da prođu ove faze:

Započnite s podržavanjem pripravnikovih potreba niže razine, zatim njihovih potreba srednje razine te na kraju njihovih potreba visoke razine, uzimajući u obzir gore navedene faze.

1. **Potrebe niske razine** – podijelite s njima osnovne informacije, kao što su kako pratiti izostanke, saznati imena učenika, upoznati svoje nove kolege, kako koristiti školsku opremu, kako odgovarati na e-poštu...
2. **Potrebe srednje razine** – upoznajte ih sa svojim iskustvom, idejama i mišljenjima o tome kako vrednujete radove i dajete ocjene, kako provjeravate zadaću i kako planirate i vodite roditeljske sastanke...
3. **Potrebe visoke razine** – podijelite s njima svoje specifične vještine i svoju metodologiju podučavanja, kako pristupate različitim stilovima učenja i kako uključujete kritičko razmišljanje u učionicu...

Ne zaboravi!

- **Dobri mentori imaju dobre uši:** Empatija je najbolji alat koji možete upotrijebiti – ne možete dati dobar odgovor ako niste pažljivo slušali pitanje.
- **Dobri mentori potiču na razmišljanje:** Jednostavna pitanja koja počinju s "Kako" i "Zašto" mogu pomoći. Nemojte samo savjetovati, potaknite svog pripravnika da razmisli o problemima.



Još nekoliko načina koji Vam mogu pomoći da izgradite jaču vezu sa svojim pripravnikom

KOJI SU NEKI DODATNI NAČINI KAKO BITI IZVANREDAN UČITELJ MENTOR?

- Najprije izgradite vezu jer se učitelji pripravnici trebaju osjećati ugodno kada Vam se obrate za pomoć.
- Usredotočite se na samo 1 cilj odjednom. Obično je upravljanje razredom na prvom mjestu.
- Provedite što više vremena s učiteljima pripravnicima.
- Budite veoma pozorni kada dopuštate učiteljima pripravnicima da sami shvate i zaključče.
- Prepoznajte i cijenite i veće i manje pobjede svaki dan.
- Pratite njihov razvoj u pisanom obliku tako da učitelji pripravnici mogu vidjeti koliko su napredovali.
- Nemojte se bojati otkriti vlastite slabosti. Podijelite svoja rana iskustva s podučavanjem u svojim pričama.

Kako se pripremiti za raspravu – preispitivanje vlastitih vrijednosti i mišljenja

Aktivnost: Stablo ideja...

Stvaranje stabla ideja omogućit će Vam da razjasnite svoja postojeća uvjerenja o tome što je mentorstvo i što mislite da mentori rade. Na komadu A4 papira napišite ova pitanja:

Što je mentorstvo?

Što rade mentori?

Zapišite što god Vam padne na pamet dok razmišljate o ovim pitanjima. Kada se ne možete sjetiti više ničega što biste mogli dodati, nakon svake stavke odgovorite na sljedeće pitanje:

Ako je to ono što mentori rade, što bi to moglo značiti za učinkovitog mentora?

Uzmite u obzir svoja mentorska ili pripravnička iskustva dok formulirate svoje odgovore. U načinu na koji pristupamo ljudima često prenosimo nagovještaje o našem položaju. Sve dok ih ne rasvijetlimo, naše navike i pretpostavke mogu biti skrivene unutar ovih hintova. Dok reagirate na sljedeće hintove, razmotrite svoje komentare u kontekstu rada s mladim učiteljem ili kolegom s manje iskustva. Zapitajte se:

Gdje stojim u vezi sa:

- Tko zna najbolje?
- Pokazivanje, pričanje ili...?
- Čiji glas ima najveću težinu?
- Tko priča, a tko sluša?
- Svrha iskusnog učitelja?
- Postavljeno Vam je 'glupo pitanje'?
- Tko određuje dnevni red? Tko bira fokus?
- Kako će se odlučivati?
- Biti pristupačan, dostupan i dostupan?
- Kako radimo zajedno (uključujući kada i gdje)?

Također si možete postaviti sljedeća pitanja, zapisujući odgovore i koristeći ih da proširite dva najvažnija pitanja: *Što je mentorstvo? Što rade mentori?*

- Što moj učitelj pripravnik mora znati i moći učiniti/naučiti (kako bi zadovoljio potrebe svojih učenika)?
- Što trebam znati i biti sposoban učiniti kako bih pomogao i ispunio zahtjeve učenja svojih pripravnika?
- Kako mogu pomoći svom pripravniku da proširi svoje znanje i usavrši svoju praksu?
- Što se događa u učionici kao rezultat moje pomoći u stručnom razvoju učitelja pripravnika?
- Kakav je učinak moj stručni razvoj imao na moju praksu i obuku mog učitelja pripravnika?

Razgovor s Vašim pripravnikom

Ovdje ćemo Vam ponuditi tri pristupa raspravi koju biste mogli voditi sa svojim pripravnikom:

1. Razgovori o dobrobiti

Ovi se dijalozi usredotočuju na pripravnikovo samopouzdanje i osjećaj samoučinkovitosti; otkrivaju više o tome kako se osjećaju nego o svom poslu i pružaju čvrsti temelj za širenje koncepta rasta (bilo osobnog ili profesionalnog). Mentori koriste ovu vrstu komunikacije kako bi saznali više o mišljenjima svojih kolega o njihovom podučavanju, kao i o njihovim brigama i nesigurnostima. Razgovor o dobrobiti također može ukazivati na to kako grade odnose sa studentima i kolegama, kao i na probleme ili brige oko upravljanja vremenom. Dijalozi o dobrobiti koncentriraju se na emocionalnu dobrobit početnika u kontekstu njihovog novog posla i 'svakodnevnosti' njihovog rada — okruženje u kojem pritisci mogu rasti postupno ili neočekivano, zahtijevajući redovite provjere i ispitivanja. Tijekom takvih interakcija, mentori bi trebali često biti empatični prema pripravnicima i pronaći metode da ih podrže i uvjere. Mentori služe kao saveznici u novom okruženju koje može biti zastrašujuće. Na početku učiteljske karijere, kada su uspostavljanje odnosa s iskusnim učiteljima i stjecanje razumijevanja radnog mjesta glavni prioriteti, takvi su razgovori češći. Pitanja koja bi mogla pokrenuti ovu raspravu mogu se izvesti iz onih koje su mentori morali uzeti u obzir kada su stvarali svoje "Stablo ideja". Pitajte učitelja početnika njihova razmišljanja o istim pitanjima.

2. Brainstorming razgovor

Započnite proučavanjem školskih orijentacijskih ili materijala za uvođenje sa svojim učiteljem pripravnikom. Identificirajte i objasnite sve koncepte koji su učitelju početniku nejasni, zatim napravite popis svih drugih vrsta informacija ili postupaka koje bi učitelj početnik možda trebao znati. Razjasnite što možete učiniti odmah, zatim do svake stavke na popisu napišite ime osobe koja bi mogla znati odgovor ili koja bi mogla pomoći instrukturu početniku da ih pronađe.

3. Postavljanje razjašnjavajućih pitanja

Aktivnost "razjašnjavanja" i postavljanja razjašnjavajućih pitanja temeljna je za dobro mentorstvo i može pomoći u otkrivanju vrste pomoći koja je učitelju pripravniku potrebna. Učinkovito mentorstvo ovisi o pažljivom slušanju i razumijevanju osobe s kojom radite. Zapisivanje onoga što Vaš kolega kaže pomoći će Vam da razjasnite; ovo će Vam omogućiti da se vratite na određene primjedbe ili zapažanja koja bi u budućnosti mogla zahtijevati dodatna objašnjenja. Kada objašnjava, svrha mentora je da bude potpuno prisutan svom kolegi i da bude "više zainteresiran nego zanimljiv". Neka pitanja za pojašnjenje mogu uključivati:

- Kada ste rekli... o čemu ste razmišljali?



- Zbog čega ste to rekli?
- Možete li reći nešto više o...?
- Nisam siguran razumijem li, možete li to malo detaljnije objasniti?
- Koja je od ovih ideja (koje je iznio učitelj pripravnik) za Vas važnija ili hitnija?
- Kad biste morali birati (ideje koje je iznio učitelj početnik), što bi od ovoga najviše pomoglo?

Postavljanjem takvih pitanja mentori će dublje upoznati svoje kolege, njihov kontekst, okolnosti i potrebe. U početku bi moglo biti iznimno teško postavljati razjašnjavajuća pitanja za razliku od analitičkih, kritičkih ili upitnih ispitivanja; svrha razjašnjavajućih pitanja je bolje razumjeti nešto iz perspektive mladog učitelja. Odgovori na razjašnjavajuća pitanja mogu biti jednako poučni i korisni za vašeg novog kolegu kao i za Vas. Za učitelja pripravnika, dobro formulirana pitanja za razjašnjavanje trebala bi rezultirati prilično dubokim uvidima.

Dodatna literatura:

1. Eileen Mooney Cambria, "A Study of the Qualities of Effective Mentor Teachers", Seton Hall University, 2006 <https://core.ac.uk/download/pdf/151532214.pdf>
2. Lauren Gilchrist, "Teaching our Teachers: The Value of Teacher Mentorship", Skyward, September 2019 <https://www.skyward.com/discover/blog/skyward-blogs/skyward-executive-blog/september-2019/teaching-our-teachers-the-value-of-teacher-experienced-teachers>
3. Department of Education and Training, A Teacher's Guide to Effective Mentoring, State of Victoria, 2014 https://education.nt.gov.au/_data/assets/pdf_file/0011/427583/2017_teachers_guide_to_effective_experienced_teachering.pdf
4. Sarah Gonser, "The Qualities of Exceptional Mentor Teachers", Edutopia, July 29, 2022 <https://www.edutopia.org/article/qualities-exceptional-experienced-teacher-teachers>
5. Gayle Furlow, "How to be an exceptional experienced teacher teacher", teacherready, June 28, 2019 <https://www.teacherready.org/exceptional-experienced-teacher-teachers/>
6. Larissa Raymond, Jill Flack & Peter Burrows, "A Reflective Guide to Mentoring and being a teacher-experienced teacher", Early Childhood & School Education Group, Department of Education and Training (DET), Victoria, 2016 https://www.education.vic.gov.au/Documents/school/teachers/profdev/Reflectiveguidetoexperienced_teacheringschools.pdf

8.3 PLAN PROFESIONALNOG NAPREDOVANJA/PREDLOŽAK UPITNIKA ZA SAMOREFLEKSIJU

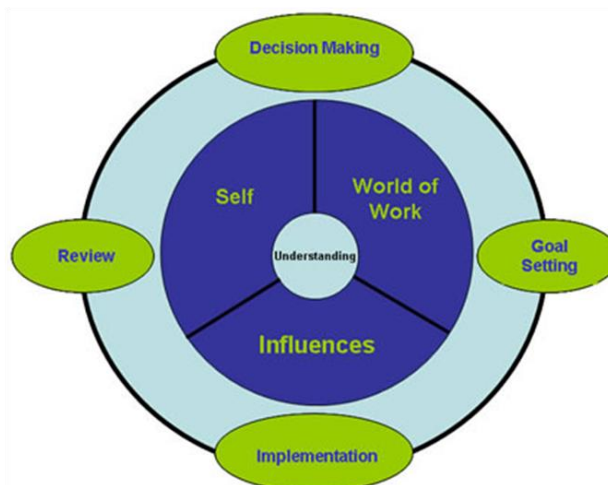
Plan profesionalnog napredovanja/predložak upitnika za učitelja pripravnika predložak je dizajniran kao hibridni dokument – kontrolna lista s komponentama dnevnika koji možete koristiti na početku svoje karijere (ili u kasnijim fazama) kako biste razradili sveobuhvatan plan za napredovanje, pokrivajući glavne korake koje treba poduzeti. Možete ga koristiti samostalno, kao podsjetnik i alat za samoprocjenu, ili pak kao temelj za raspravu o svojim karijerama s iskusnim učiteljima i kolegama.

Nekoliko riječi ohrabrenja

Oni koji svoju karijeru planiraju godinama unaprijed i trude se ostvariti je znatno su uspješniji od onih kojima nedostaje dugoročna strategija i koji rade profesionalne odabire samo na temelju neposrednih poticaja. Pojedinač bi trebao biti proaktivan u procjeni svojih interesa, snaga i slabosti te realno procijeniti svoje mogućnosti i izraditi relevantne planove, za razliku od reaktivnosti i završavanja u poziciji u kojoj njegov pravi potencijal nije realiziran iz niza razloga.

Proces planiranja karijere može se sastojati od sljedećih dijelova:

- **Što želim i što imam za ponuditi?** Odredite koje su varijable za Vas ključne, stvorite sliku svojih prioriteta u smislu vještina, interesa i onoga što Vas inspirira, prepoznajte što bi Vas moglo kočiti i odredite kako popuniti sve praznine u svojim iskustvima.
- **Što je vani?** Prikupljanje relevantnih informacija o prirodi različitih oblika rada, raznolikosti karijernih mogućnosti i mogućnosti za daljnji studij ili usavršavanje.
- **Usredotočite se na opcije.** Donošenje uvjerenih odluka analizom istraživanja o pojedincima i njihovim opcijama.
- **Izrada planova.** Postavljanje kratkoročnih i dugoročnih ciljeva. Realističnost, uzimanje u obzir raspoloživog vremena, usredotočenost na postavljene prioritete, raščlamba velikih zadataka i redovito pregledavanje planova.
- **Ostvarivanje.** Razmišljanje o vještinama i iskustvima te provođenje planova u djelo.



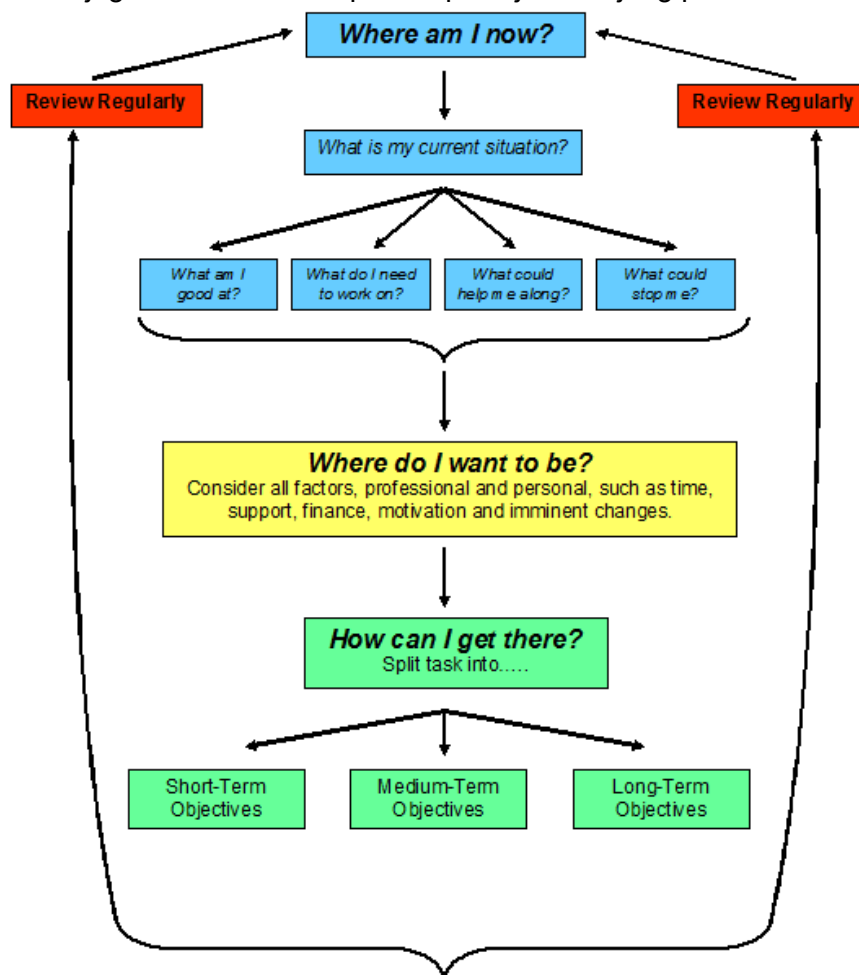
Slika14: Model planiranja karijere kako je predlaže Queensland University of Technology

Plan osobnog razvoja

Općenito je potrebno postaviti sljedeća tri osnovna pitanja da bi se izradio plan osobnog razvoja:

1. Gdje sam sada?
2. Gdje želim biti?
3. Kako mogu stići tamo?

Sljedeći dijagram toka ilustrira proces pisanja razvojnog plana:



Slika 15: Dijagram toka plana osobnog razvoja

Sljedeći radni list može Vam pomoći da razmislite o svojim vještinama, snagama, slabostima, motivaciji i preferencijama dok radite na izradi nacrtu Plana profesionalnog razvoja. Uzmite komad A4 papira i:

Navedite svoje prednosti.

1. Što volite raditi?
2. U kojim područjima se ističete?
3. Što Vam donosi profesionalni ponos?
4. Što ste stvarno dobro učinili prošle godine?

Navedite sve svoje jake strane rečenicama poput ovih:

- Ističem se u:



- Osjećam se sposobnim kada:
- Moje glavne prednosti su:

Navedite područja u kojima se možete poboljšati.

1. Što mrzite raditi?
2. Koje zadatke odgađate?
3. Za što Vam je potrebno više truda da točno napravite?
4. Koje ste pogreške napravili prošle godine?

Navedite sve svoje razvojne mogućnosti rečenicama poput ovih:

- Želim biti bolji u:
- Želio bih poboljšati svoje:
- Moram naučiti kako se istaknuti u:

Navedite svoje specifične ambicije:

1. Koja me područja moje struke najviše zanimaju?
2. Koje mogućnosti mogu istražiti?
3. U kojem bih smjeru želio rasti?

Navedite svoje ambicije u potvrdnim izjavama:

- Zanima me... A put do tamo je...
- Opcije koje bih želio istražiti su...
- Smjerovi u kojima bih želio rasti su...

Na kraju odgovorite na sljedeća pitanja:

Koji su Vaši kratkoročni, srednji i dugoročni ciljevi u karijeri?

Što ste spremni učiniti u sljedeće 1-2 godine kako biste ostvarili svoje profesionalne ciljeve?

Više o Refleksiji

Refleksija, koja se često naziva introspekcija ili samorefleksija, je ispitivanje vlastitih ideja i emocija. Omogućuje dubinsko promišljanje o prošlim ili sadašnjim događajima i postavljanje ciljeva za budućnost. To je moćan instrument za samootkrivanje i napredak u raznim područjima. Stručnjaci mogu samorefleksijom steći znanje o svojim temeljnim motivima, što im omogućuje donošenje mudrijih odluka o karijeri i učinkovitiju suradnju s drugima. Pregledavanje pitanja za razmišljanje može Vas naučiti razmišljati o svojim emocijama i iskustvima na način koji pridonosi Vašem osobnom i profesionalnom rastu. Samorefleksija Vam omogućuje procjenu Vaših ideja i stvaranje unutarnjeg razgovora koji oblikuje Vaš svjetonazor i interakcije. Refleksija može potrajati, ali je bitna za Vaš osobni i profesionalni razvoj. Moguće prednosti kontemplacije uključuju:

- Smanjenje negativnih misli
- Razumijevanje sebe i svojih suradnika
- Naglašavanje vlastitih snaga i poboljšanje vlastitih slabosti
- Razjašnjavanje vlastitih namjera oko korištenja vremena i talenata
- Definiranje profesionalnih ciljeva i strategija s prilikama za rast
- Razvijanje vještina kreativnog mišljenja
- Poticanje angažmana u radu
- Izgradnja samopouzdanja

Savjeti za prakticanje samorefleksije

Evo nekih od tih savjeta koji će Vam pomoći da započnete prakticanje samorefleksije:

- **Postavljajte više "što" pitanja.**

Često su "što" pitanja objektivnija, što može biti presudno pri pokušaju identificiranja područja za poboljšanje. Objektivnost Vam omogućuje da se usredotočite na izgled svog posla i predviđate budućnost s optimizmom i entuzijazmom. Ovakva pitanja također potiču optimističnija razmišljanja i mogu Vam pomoći da prepoznate svoje prethodne uspjehe.

- **Postavite se za uspjeh**

Namjerno odvojite vrijeme za razmišljanje. Kada odgovarate na vlastita pitanja za razmišljanje, nastojte biti što je moguće iskreniji. Također, ne trebate trošiti puno vremena na početno razmišljanje. Petominutna kontemplacija još uvijek može pružiti prednosti.

- **Vodite evidenciju svojih razmišljanja**

Vođenje bilješki za samorefleksiju može biti vrijedna komponenta svakog prakticanja refleksije. Čak i ako su Vaši unosi kratki, pokušajte održavati redovitu praksu vođenja dnevnika. Također možete koristiti strategije poput slobodnog pisanja, pravljenja popisa i crtanja u svojoj bilježnici kako biste lakše razradili svoja pitanja za refleksiju. Dnevnik je također koristan alat za praćenje vašeg napretka kroz vrijeme.

9. Upravljanje razredom i određivanje discipline

A. Koja je glavna ideja/cilj/svrha ovog modula?

Upravljanje razredima postaje složen izazov zbog karakteristika svakog od njih. Stoga učitelji moraju usvojiti učinkovite strategije obrazovanja i podučavanja koje odgovaraju potrebama svih učenika. Trebali bi biti sposobni ponuditi kvalitetna iskustva, motivirati i osigurati optimalan razvoj svakog učenika uz poštivanje pravila građanskog suživota. Stoga modul 9 omogućuje pripravnicima da imaju kontekstualizirani, vrijedan okvir za predviđanje i rješavanje uobičajenih problema. Naime, pripravnici će biti u mogućnosti ovladati svim aspektima psiholoških i didaktičkih osobina upravljanja razredom.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Pripravnici često uz podršku I mentora, naučiti će bitne vještine povezane s učiteljskim zvanjem.
- Pripravnici će naučiti kako se nositi s pravilima i različitim situacijama unutar školskog okruženja.
- Pripravnici i mentori će naučiti kako postaviti ciljeve i planirati izvannastavne aktivnosti.
- Pripravnici i mentori će slijediti metodološke smjernice mikronastave kako bi identificirali značajke početne obuke učitelja koji zahtijevaju korektivne radnje.
- Pripravnici će naučiti kako komunicirati s učenicima koristeći odgovarajuće pedagoške pristupe i razgovarati o specifičnim scenarijima tih interakcija s mentorom

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme trajanja	Područje
9.1 Vodič za mentorsko predstavljanje različitih pravila i propisa	Mentor i/ili pripravnik	Prezentacija/vodič za raspravu	1 sat	Pedagoško/ didaktičko
9.2 (Samo)procjena vođenja razreda	Mentor i pripravnik	Ocjenjivanje, obrazac za promatranje, obrazac za planiranje.	1 sat	Pedagoško/ didaktičko
9.3 Scenariji potencijalnih interakcija učenika za raspravu o učinkovitom upravljanju	Mentor i pripravnik	Vodič za raspravu, istraživanje	1 sat	Pedagoško/ didaktičko
9.4 Vodič za uspostavljanje odnosa s učenicima	Pripravnik	Samostalno učenje pomoću upitnika	1 sat + 1 sat	Pedagoško/ didaktičko
9.5 Popis promatračkih aktivnosti (mikronastava)	Mentor	Prezentacija	1 sat + 1 sat	Pedagoško/ didaktičko

9.1 Vodič za mentorsko predstavljanje različitih pravila i propisa služi kao alat za usmjeravanje mentora prema objašnjavanju školskih pravila i propisa i davanju određenih

prijedloga za podupiranje rasprave. Rasprava bi trebala biti utemeljena na realnosti lokalne sredine. Na kraju ovog dijela slijedi blisko povezani dio 9.2.

9.2 (Samo)procjena vođenja razreda služi kao reflektivni vodič za prepoznavanje jakih i slabih strana pripravnika. U dokumentu je uključen obrazac koji se može koristiti za promatranje pripravnika u praksi od strane mentora. Također je uključen i obrazac za potporu mentoru u pomaganju pripravniku tijekom postavljanja akcijskog plana u smislu poboljšanja vlastitog upravljanja razredom na temelju percipirane početne faze utvrđene upitnikom, zapažanjima i raspravom.

9.3 Scenariji potencijalnih interakcija učenika za raspravu o učinkovitom upravljanju je predložak za raspravu mentora koji prenosi određene teorijske sadržaje o interakciji u učionici pripravniku i pruža 4 scenarija koji služe kao polazište u potencijalnom razgovoru.

9.4 Vodič za uspostavljanje odnosa s učenicima prikazuje različite vrste odnosa s učenicima i definira smjernice ponašanja za unapređenje tog odnosa. Osim toga, korištenje alata "Ljestvica odnosa učenik-učitelj (STRS)" koji je dio vodiča omogućit će pripravniku da detaljno upozna kvalitetu odnosa sa svakim učenikom, a mentoru omogućiti identificiranje kritičnih područja kojima treba posvetiti više pažnje.

9.5 Popis promatračkih aktivnosti (mikronastava) je prezentacija metodologije koja je namijenjena kao alat koji mentoru daje smjernice za promatranje (i naknadno izvještavanje) o izvedbi pripravnika tijekom jedne od njegovih lekcija (ili simuliranih lekcija). Preporuča se slijediti zadane korake i analizirati sve prednosti i slabosti pripravnika slijedeći navedena pitanja. Također se može koristiti za ispitivanje drugih područja osim upravljanja razredom.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Modul **Upravljanje razredom** zahtijeva razvijanje i provedbu osmišljenih aktivnosti, i samostalno učenje od strane pripravnika koje se potom potvrđuje kroz različite preporučene obrasce ocjenjivanja i kroz dijeljenje iskustva s mentorom. Konkretno, aktivnosti osmišljene za razvoj „mekih“ vještina i mikronastava formalno zahtijevaju prisutnost obiju strana. Stoga predlažemo da se ove aktivnosti razvijaju zajedno s drugim modulima tijekom dana radionica.

Početna aktivnost modula trebala bi biti samoprocjena sposobnosti pripravnika u upravljanju razredom (9.2). Ova se samoprocjena može nadopuniti obrascem za promatranje u istom dodatku. Nakon što pripravnik ispuni upitnik, slijedi sastanak s mentorom kako bi se razgovaralo o rezultatima prema uputama. Mentor se može pripremiti za sastanak koristeći i teorijsku prezentaciju/vodič za raspravu o upravljanju razredom (9.1). Preporuča se provođenje ovog postupka na početku i na kraju programa uvođenja ili u različitim fazama kako biste pratili napredak.

Sljedeće aktivnosti trebao bi provoditi pripravnik uz mentorovu podršku. Dio akcijskog plana 9.2 može poslužiti kao obrazac za isticanje koraka koje će pripravnik htjeti poduzeti u narednom razdoblju. Prateći provedbu akcijskog plana, mentor može koristiti metodologiju mikronastave prikazanu u 9.5.



Da bismo još dublje ušli u temu upravljanja razredom, dodatak s ponuđenim scenarijima (9.3) može poslužiti kao dobro polazište za daljnju raspravu između mentora i pripravnika. Pripravnik bi trebao pročitati i analizirati vrste interakcija unutar školskog okruženja i razgovarati s mentorom o uzorcima interakcije i identifikaciji prikladnih korektivnih radnji za svaki kontekst. Bilo bi još prikladnije kada bi mentor prilagodio scenarije kontekstu.

Za samoprocjenu pripravnika u ovom modulu je iznimno vrijedan i vodič za uspostavljanje odnosa s učenicima (9.4). Iako se o sadržaju vodiča može razgovarati i s mentorom, materijale za samostalan rad priprema pripravnik. Predlaže se da pripravnici ovu aktivnost provedu samostalno i analiziraju konkretne odnose s 3 različita učenika. Na temelju dobivenog rezultata, pripravnik može ponovno nastaviti usmjerenu raspravu s mentorom analizirajući sve prednosti i slabosti.

E. Korisne poveznice

Interpersonalne i komunikacijske vještine (učinkovita komunikacija):

<https://edtechreview.in/trends-insights/insights/1781-importance-tips-and-ways-of-communication-between-teacher-and-student>

Komunikacijske vještine - videozapisi za podučavanje učitelja:

<https://www.youtube.com/watch?V=dfqwz6m9wlm>

Praktično upravljanje razredom – Američka psihološka Asocijacija:

<https://www.youtube.com/watch?V=ycetwg43kry>

EU projekt *Moving into Soft Skills* - nudi predložak za rad i razvoj mekih vještina kroz utjelovljene, somatske i pokretne prakse.

EU projekt UMJ – Razumijevanje mog putovanja - cilj je pomoći mladim ljudima da razviju svoje meke vještine i povećaju svoje šanse za buduće zaposlenje.



9.1 VODIČ ZA MENTORSKO PREDSTAVLJANJE RAZLIČITIH PRAVILA I PROPISA

Uvod

Ovaj dokument služi kao vodič za potencijalno reguliranje aktivnosti u učionici koje će mentor morati ispuniti i prezentirati. Naime, vodič je organiziran kroz dvije cjeline. Prvo, identificiraju se karakteristike i način prenošenja pravila razreda, s naglaskom na korektivne radnje za loše ponašanje. U drugom odjeljku definiraju se upute za rad u učionici.

Ovaj dokument daje opsežan uvid u različite značajke upravljanja razredom, ali ga uvijek treba prilagoditi za korištenje u konkretnom okruženju. Mentor treba uključiti svoje osobno iskustvo, detaljno opisati potencijalne suglasnosti koje već postoje na razini škole i temeljiti raspravu na konkretnim potrebama pripravnika.

Određivanje pravila razreda

Pravila razreda istaknuta su na vidnom mjestu i podsjeća se na njih kada se raspravlja o ponašanju u razredu. Smjernice su opća vodeća načela za stavove i ponašanje učenika. Ako postoje očekivanja ili smjernice za uspjeh u cijeloj školi, one se također koriste u učionici. Učenici bi trebali prepoznati smjernice kada ih se pita i opisati što one znače. Stoga je vrijedno postaviti pozitivna očekivanja o tome što učenici moraju učiniti da bi uspjeli u školi.

Karakteristike koje bi pravila razreda trebala imati:

- Povećanu pozornost na učenike koji se često nedolično ponašaju
- Tri do šest pravila je poželjno
- Objavu pravila i njihov pregled kada je potrebno
- Odluku o posljedicama unaprijed
- Podučavanje pravila i pregledanje na početku godine
- Predstavljanje i podučavanje pravila na početku godine i nakon značajnih pauza
- Iznošenje posljedica smireno i dosljedno.

Slično tome, identificira se Hijerarhija posljedica kršenja pravila i poučava se učenicima. Kršenja pravila i loše ponašanje ispravljaju se dosljedno, kratko i momentalno:

1. U mojoj učionici, kada se pravilo prekrši, ovo je postupak:
2. Učenik se preusmjerava i podsjeća na pravilo.
3. Učenik se ponovno upozorava.
4. Sjedalo učenika se mijenja.
5. Učenik je u kazni, a kontakt s roditeljima je uspostavljen.
6. Ako se ponašanje nastavi, piše se uputnica.

Daljnji prijedlozi za ispravljanje lošeg ponašanja:

- Komunicirajte s učenikom samo kratko kada dođe do nedoličnog ponašanja, bez svađe. Odlučite hoćete li koristiti produktivne ili kontraproduktivne posljedice.
- Kada se reagira na nedolično ponašanje u ranoj fazi, nije potreban unaprijed planirani odgovor. Odgovorite korištenjem upravljanja blizinom, nježnim verbalnim ukorima, raspravom, obiteljskim kontaktom ili pohvalom učenika koji se ponašaju odgovorno. Emocionalna reakcija i humor mogu se umjereno koristiti, ali to treba učiniti pažljivo.



- Kada se bavite kroničnim lošim ponašanjem, unaprijed planirajte korištenje posljedica. U slučaju ozbiljnog lošeg ponašanja, uputite učenika u ravnateljev ured.

Procedura u učionici

Očekivanja su predstavljena u pisanom obliku i priopćena su učenicima prije svake aktivnosti.

Podučavanje učenika CHAMPS predviđanjima za svaku aktivnost je sljedeće:

- **Razgovor**
Pod kojim okolnostima, učenici mogu razgovarati jedni s drugima tijekom aktivnosti i mogu li to uopće?
- **Pomoć**
Kako učenici dobivaju odgovore na svoja pitanja tijekom aktivnosti? Kako privlače pažnju učitelja?
- **Aktivnost**
O kojoj se aktivnosti radi? Koji je namjeravani cilj/krajnji ishod?
- **Kretanje**
Pod kojim se okolnostima, ako uopće, učenici mogu kretati tijekom aktivnosti? Na primjer, mogu li naoštriti olovku?
- **Sudjelovanje**
Na koji način se utvrđuje što je primjereno ponašanje učenika u učionici te kako bi se pokazalo njihovo puno sudjelovanje?

Načini početka i završetka

- Uobičajeni načini ulaska učenika u učionicu:
 - Stanite u hodnik na vrata učionice i pozdravite učenike.
 - Ako je učenik uzrujan ili se loše ponaša, intervenirajte prije nego što učenik uđe u učionicu.
 - Neka učenici odmah odu do svojih dodijeljenih mjesta ili stolova gdje moraju produktivno raditi.
 - Odlučite mogu li učenici razgovarati, s kim, o čemu, koliko glasno i koliko dugo. Također odlučite mogu li ustati sa svojih mjesta i ako mogu, razmislite zbog čega im dajete tu mogućnost. Podučite učenike očekivanjima..
- Načini na koji će učenik biti uključen u nastavu dok se provjerava nazočnost i u uvodni dio sata:
 - Tijekom pohađanja nastave, učenici trebaju imati zadatak koji će raditi prikazan na ploči ili prikazan putem grafoskopa.
 - Učenici trebaju sjesti na dodijeljena mjesta i pratiti nazočnost prema rasporedu sjedenja.
- Načini rješavanja izostanaka/kašnjenja učenika:
 - Kada su učenici odsutni, njihova je odgovornost da saznaju što su propustili. Imaju mnogo načina da to postignu. Mogu provjeriti ploču na kojoj je plan za tjedan. Mogu pitati prijatelja, mogu pitati učitelja i mogu pristupiti web stranici koja se svakodnevno ažurira školskim i domaćim zadaćama.



- Kašnjenje svakog pojedinog učenika bilježi se zajednički. Nakon 3 kašnjenja, razgovora se sa učenicima kako bi se došlo do korijena problema i izdaje se kazna. Ako se kašnjenje nastavi, izdaje se uputnica, a tu je i poziv roditelja.
- Načini postupanja s učenicima koji dolaze na nastavu bez potrebnih materijala:
 - Pobrinite se da učenici znaju koji su materijali točno potrebni svaki dan.
 - Učenici trebaju imati strategiju za dobivanje materijala bez ometanja učitelja ili nastave. Mogućnosti uključuju da učenik pita drugog učenika pored sebe, ode na određeno mjesto u učionici da posudi materijale (zahtijevajte od učenika da ostavi 'polog' poput torbe za knjige kako bi se posuđeni materijali vratili) ili se vrati do svog ormarića.
 - Odredite kaznu ako učenik mora prekinuti nastavu kako bi dobio materijale od učitelja. Dugovanje je obično efektivno (npr. dugujete učitelju minutu vremena za ručak) ili pripišite to kašnjenju ako učenik treba otići do svog ormarića po materijale.
- Načini postupanja s učenicima koji se vraćaju nakon dugog izostanka:
 - Postavite sistem u kojem učenik prikuplja radove i zadatke i isporučuje rad bez oduzimanja vašeg vremena.
 - Jedan od učinkovitih sistema je korištenje dviju košarica, jedne s oznakom **"Odsutni, evo što ste propustili dok vas nije bilo"** i druge **"Odsutni, predajte zadaću"**.
 - Odlučite koliko dana učenik može nadoknaditi propušteni zadatak. Razmislite o tome da date isti broj dana za završetak propuštenog posla kao broj dana koliko su izostali iz škole.
- Načini završavanja rada na kraju dana/predavanja:
 - Pobrinite se da učenici ne odu dok ne organiziraju svoje materijale, očiste sve za sobom i ne dobiju odgovarajuće pozitivne i korektivne povratne informacije. Završite svaki sat ili dan s pozitivnošću.
 - Učenicima osnovnih škola može biti potrebno pet do deset minuta za završetak, dok bi srednjoškolskom razredu mogla biti potrebna samo minuta.
- Načini otpuštanja učenika:
 - Uspostavite pravila prema kojem učitelj prekida nastavu kada je u učionici tiho i završna rutina je gotova. Objasnite učenicima da zvono ne raspušta razred već učitelj.
 - Otpustite osnovnoškolce po redovima. Ako stariji učenici žure van, njih također otpustite po redovima.

Upravljanje radom učenika

- Načini zadavanja školskih i domaćih zadaća:
 - Osmislite mjesto gdje učenici mogu lako pronaći informacije o radu i zadacima. Opcije uključuju pisanje na ploču, kontakt s učenicima ili dijeljenje lista sa zadacima. Objavljujte zadatak tijekom dana.



- Uključite dnevne podsjetnike o kratkoročnim i dugoročnim zadacima (npr. "Znanstveni projekt treba biti u ponedjeljak, a već ste trebali završiti svoju prvu skicu".)
- Naučite učenike kako zapisati zadatke u svoje bilježnice i staviti ih na dosljedno mjesto (npr. uvez s tri prstena ili planer). Pokažite primjere kako bi njihov list sa zadacima trebao izgledati.
- Stavite kopiju dnevnog zadatka u košaricu "Što ste propustili za vrijeme odsutnosti".

- Načini prikupljanja završenih radova:
 - Ako ste u mogućnosti bilo bi dobro osobno preuzeti rad svakog učenika. To Vam omogućuje suptilno davanje pozitivnih povratnih informacija ali i momentalno saznanje o učenikovom neradu. Dok prikupljate radove, provjerite rade li učenici nešto vrijedno truda.
 - Za učenike koji nisu završili rad, uspostavite pravilo prema kojem kasnije moraju razgovarati s učiteljem o tome zašto rad nije završen.
 - Opcija za starije učenike je da svoje dovršene radove stave u košaricu i označe svoja imena na listiću sa zadacima ili zidnom plakatu.

- Načini vođenja evidencije i davanja povratnih informacija učenicima:
 - Učenici trebaju redovite tjedne povratne informacije o dovršenim zadacima (za sve razrede) i trenutnom statusu ocjene.
 - Opcije za praćenje rada učenika uključuju korištenje relevantnog dnevnika za ocjene ili e-dnevnika. Ako učenik nije napravio određeni broj zadataka (npr. tri do pet), pošaljite kući pismo ili nazovite obitelj.
 - Za razrede koji trebaju veću količinu povratnih informacija, napravite plakat koji prikazuje stopu dovršetka rada od strane cijelog razreda. Plakat daje dnevnu povratnu informaciju razredu. Povremena nagrada za razred za poboljšanje ili održavanje određene stope završetka može biti iznimno učinkovita.

- Strategije za rješavanje zakašnjelih/nedostajućih zadataka:
 - Dodijelite blagu kaznu za zadatke koji su predani sa zakašnjenjem (npr. Umanjite ocjenu za 10%).
 - Odredite rok za prihvaćanje zakašnjelog zadatka (npr. unutar jednog tjedna od datuma roka).
 - Odredite koliko će zakašnjelih zadataka biti prihvaćeno tijekom razdoblja ocjenjivanja ili semestra. Podijelite strategiju s obitelji.



9.2 (SAMO)PROCJENA VOĐENJA RAZREDA

Pripravnik bi trebao slijediti upute u nastavku za ispunjavanje obrasca za samoprocjenu. 10 područja koje se pojavljuju u alatu izvučene su iz strategija upravljanja razredom utemeljenih na dokazima.

1. Ocijenite svoj rad putem idućih stavki.
2. Možda biste trebali biti vrlo konkretni i konkretno ispitati jednu od konkretnih lekcija (osobito za zbroj pozitivnih prema negativnim omjerima). Ako se odlučite za specifičnu lekciju, trebali biste naznačiti kako ste odlučili/brojali
3. Ljestvica od 0 do 3 predstavlja kontinuum:
 - 0 = Još nisam primijenio - opisani element nije bio dio mog plana upravljanja.
 - 1 = Napravio sam neke pokušaje provođenja, ali sveukupno gledano moj trud nije bio snažan niti održiv.
 - 2 = Planirao sam i primijenio, ali sam se borio s primjenom ili poboljšanjima na putu. Moje početno planiranje je moglo biti bolje.
 - 3 = DA, primijenio o sam i slijedio, nadzirući i poboljšavajući svoje korištenje strategije prema potrebi.
4. Nakon dovršetka ocjenjivanja dodajte svoje ukupne bodove za svako od 10 područja ili kategorija. Podijelite s 3 da dobijete prosjek.

U nastavku su navedene mentorove upute za raspravu nakon ispunjenog upitnika. Kako bi se dobio još bolji uvid u stanje stvari kada je u pitanju vođenje nastave pripravnika, neka promatranja mogu se provesti pomoću Tahografski listić za vođenje razreda pripravnika koji je također dio ovog dokumenta (9.2).

1. Odredite područja u kojima je pripravnik snažan. Planirajte načine za održavanje ovih snažnih područja.
2. Za ona područja koja je učitelj pripravnik ocijenio kao loša, odlučite zajedno za koja bi područja pripravnik mogao osmisliti ciljeve.
3. Za svaki cilj (ne više od 2 odjednom) napišite konkretne akcijske korake (korištenje strategije) koje će pripravnik poduzeti kako bi postigao te ciljeve. Uključite specifično ponašanje, učestalost i trajanje (npr. pozdravite učenike (svakog) po imenu na vratima prije svakog sata i to radite 3 do 4 tjedna).

(Za sve ovo može se koristiti predložak Akcijskog plana koji je posljednji dio ovog dokumenta)



Učitelj _____		Datum _____	
Mentor _____		_____	
Prebrojite sve Pozitivne kontakte s učenicima	Ukupno	Prebrojite sve Negativne kontakte s učenicima	Ukupno
Omjer ⁵ Pozitivnih i Negativnih: _____ naprema 1			

Praksa upravljanja razredom	Ocjena			
	0=Ne	1	2	3=Da
1. Povećanje organizacije i predvidljivosti u učionici	/9			
A) Uspostavljam i eksplicitno podučavam učenička postupanja	0	1	2	3
B) Uredim svoju učionicu tako da povećam blizinu (od učitelja do učenika) i smanjim gužvu i ometanje.	0	1	2	3
C) Aktivno nadgledam (pokrećem raspravu, komuniciram, pružam podršku).	0	1	2	3
2. Uspostavljanje, podučavanje i pozitivno izražavanje očekivanja u učionici.	/9			
a) Moja su pravila navedena kao "potrebno" umjesto "ne" ili "nepotrebno".	0	1	2	3
b) Aktivno uključujem učenike u određivanje pravila u razredu.	0	1	2	3
c) Izričito podučavam i nadzirem ova očekivanja ili "pravila" u učionici u kontekstu načina predviđenih za to.	0	1	2	3
3. Upravljanje ponašanjem kroz učinkovito davanje instrukcija	/12			
a) Provodim lagane i učinkovite prijelaze između aktivnosti.	0	1	2	3
b) Pripremljen sam za lekcije/aktivnosti (dodatne aktivnosti, pripremljeni materijali, rječita prezentacija, jasne upute).	0	1	2	3
c) Dajem jasna objašnjenja ishoda/ciljeva.	0	1	2	3

⁵ Da biste izračunali, podijelite broj pozitivnih kontakata s brojem negativnih kontakata



d) Lekcije/aktivnosti završavam s određenim povratnim informacijama.	0	1	2	3
4. Aktivno uključivanje učenika na vidljiv način				/9
A) Povećavam višestruke i raznolike prilike za svakog učenika da odgovori tijekom moje nastave.	0	1	2	3
B) Uključim svoje učenike na vidljive načine tijekom nastave u kojoj je učitelj vodič (tj. koristim kartice s odgovorima, jednoglasne odgovore, glasove i druge metode).	0	1	2	3
C) Često provjeravam razumijevanje učenika.	0	1	2	3
5. Procjena uputa				/9
a) Na kraju aktivnosti znam koliko je učenika ispunilo cilj	0	1	2	3
b) Dajem dodatno vrijeme i pomažem učenicima koji imaju poteškoća s razumijevanjem.	0	1	2	3
c) Razmatram i bilježim potrebna poboljšanja (u lekcijama) za sljedeći put.	0	1	2	3
6. Povećanje pozitivne interakcije				/9
a) Održavam omjer pozitivnih interakcija 4:1	0	1	2	3
b) Pozitivno komuniciram sa svakim učenikom u prosjeku najmanje 2-3 puta na sat.	0	1	2	3
c) Nakon ispravljanja kršenja pravila, koristim priznanje i dajem podršku za slijeđenje pravila.	0	1	2	3
7. Korištenje niza strategija u svrhu prepoznavanja prikladnog ponašanja				/9
A) Dajem konkretno i neposredno priznanje za akademsko i društveno ponašanje (npr. praćenje očekivanja).	0	1	2	3
B) Koristim više sustava za prepoznavanje odgovarajućeg ponašanja (reakcija učitelja, nepredviđene situacije u grupi, dogovori o ponašanju ili sustavi simbola).	0	1	2	3
C) Koristim diferencijalne strategije za rješavanje problematičnog ponašanja.	0	1	2	3
8. Korištenje niza strategija u svrhu odgovora na neprikladno ponašanje				/9
A) Dajem specifične, nepredviđene i kratke ispravke pogrešaka (navodeći očekivano ponašanje) za akademske i društvene pogreške.	0	1	2	3
B) Osim toga, koristim najmanje restriktivan postupak kako bih obeshrabrio neprikladno ponašanje (neverbalna	0	1	2	3



komunikacija, blizina, reakcija učitelja, ponovno podučavanje, itd.) i nastavljam s restriktivnijim postupcima.	
C) Na neprimjereno ponašanje reagiram smireno, emocionalno objektivno i u kladu pravilima.	0 1 2 3
9. Razvijanje odnosa ispunjenih brigom i podrškom	/12
A) Naučim imena učenika i zovem ih imenom do kraja 2. tjedna.	0 1 2 3
B) Koristim eksplicitne aktivnosti kako bih naučio nešto više o učenicima.	0 1 2 3
C) Komuniciram s učenicima/obiteljima prije početka škole i nastavljam s uspostavljanjem čestih kontakata.	0 1 2 3
D) S učenicima razgovaram s dostojanstvom i poštovanjem— čak i kada ih ispravljam!	0 1 2 3
10. Podučavanje o odgovornosti i pružanje prilike učenicima da svojim djelovanjem doprinesu dobrom funkcioniranju razreda	/12
A) Koristim opće razredne postupke i učeničke poslove kako bih povećao odgovornost učenika.	0 1 2 3
B) Učim svoje učenike strategijama samokontrole i samostalnog nadzora.	0 1 2 3
C) Dajem upute o socijalnim kompetencijama i strategije rješavanja problema.	0 1 2 3
d) Koristim posebno osmišljene aktivnosti za učenike kako bi se upoznali i zajednički rješavali probleme.	0 1 2 3



Pripravnikov tahografski listić za vođenje razreda

Ime pripravnika:				
Datum:			Dan u tjednu:	
Kontekst (Predmet, nakon velikog odmora):				
Početak promatranja:			Završetak promatranja:	
Vrijeme	Kontekst (uključuje situaciju)	Ponašanje učitelja	Odgovor učenika	Rasprava
10.10	<i>Učenici ulaze u učionicu</i>	<i>Učitelj se uključuje u "small talk" s različitim učenicima kako se razred popunjava - Ne provodi previše vremena ni s jednim učenicom</i>	<i>Učenici odgovaraju – Ponekad odgovor djeluje prijateljski; a ponekad se čini pomalo "mrzovoljan"</i>	<i>Dobar način da se osjeti "raspoloženje" učenika dok ulaze u prostoriju; također način izgradnje odnosa; ali da bi to mogao učiniti, učitelj mora imati već obavljenju pripremu</i>
1. Sažetak rasprave s mentorom (pisan od strane pripravnika)				
2. Osobni osvrt na pripravnika.				



--

Predložak akcijskog plana

Trenutno Snažno Područje	Strategije Održavanja	Datum početka Datum ocjenjivanja
Ciljevi za napredak	Strategije Poboljšanja (konkretni akcije)	



9.3 SCENARIJI POTENCIJALNIH INTERAKCIJA UČENIKA ZA RASPRAVU O UČINKOVITOM UPRAVLJANJU

Primarni oblici interakcije tijekom nastave

Znati kada i kako mijenjati strategije interakcije u učionici bitna je vještina za učitelja. Kada se dobro izvede, čini se da se lekcija uzdiže do njezine pune snage. Kada se izvodi loše ili je potpuno izostavljeno, to gotovo neizbježno dovodi do uništavanja inače dobro osmišljene lekcije. Postoje četiri primarna oblika interakcije tijekom nastave:

- Učitelj prema razredu (T-C)
- Razred prema učitelju (C-T)
- Rad u paru (S-S)
- Grupni rad (Ss-Ss)

Iznimno je važno imati na umu da različite metode interakcije podržavaju različite aktivnosti koje se mogu provoditi u učionici. Na primjer, pretpostavimo da učenici izrade grupnu pisanu aktivnost. U tom slučaju prednost trebaju imati male grupe, ali C-T može biti najprikladniji način za poticanje prethodnog znanja i nagovještavanje nekih pojmova. Promjena strategije interakcije vrlo je važna za promjenu tempa lekcije, izbjegavanje izravnivanja tempa i održavanje stimulacije učenika. Osim toga, također je ključno za postizanje ciljeva lekcije. Na primjer, privremeno dopuštanje učenicima da sami sebe zamijene za učitelja (S-Ss) može biti vrlo produktivno u iznošenju bilo kakvih sumnji.

Osim toga, moguće je detaljno raspravljati o autoritativnoj ulozi učitelja. Doista, dok je vršnjački diskurs tipično simetričan u smislu uživanja istih prava na razgovor, institucionalne interakcije – uključujući one koje se odvijaju u učionici – umjesto toga karakteriziraju različite vrste asimetrije, uključujući interakcijsku asimetriju. Ona se očituje kroz različite oblike dominacije sugovornika koji predstavlja instituciju. Linell P. i T. Luckmann (1991., str. 1-20) predstavljaju četiri tipa:

1. Kvantitativna dominacija se odnosi na raspoloživi interakcijski prostor.
2. Interakcijska dominacija odnosi se na sposobnost kontrole organizacije nizova. Na primjer, pitanje na početnom mjestu niza ne samo da uvjetuje kasniju radnju, već i čvrsto ograničava tematski opseg određujući odvijanje sljedeće interakcije.
3. Semantička dominacija je predstavljena kao kontrola nad temama o kojima se raspravlja i mogućnost prevladavanja tuđeg gledišta.
4. Strateška dominacija se odnosi na mogućnost utjecaja na ukupne rezultate ishoda interakcije.

U izvođenju ove aktivnosti, mentor i pripravnik mogu upotrijebiti jedan od sljedeća 4 scenarija za raspravu o upravljanju razredom ili možda još bolje – mogu se koristiti konkretni primjeri s predavanja mentora ili pripravnika. Alternativno, mogu se osmisliti hipotetski scenariji koji su vjerojatniji za relevantno okruženje ili su uže povezani s pripravnikovim potrebama.

Scenarij 1

(Izvor: Bertocchi D. 1995, "Pregi e difetti di tre tipi di comunicazione educativa: il dialogo, il finto dialogo e il monologo", Italiano e oltre X, pp. 97-101.)

Kako se manifestira učiteljeva interakcijska dominacija u scenariju 1? Je li moguće identificirati sva četiri tipa dominacije? Učitelj nastoji dio priče o Pinokiju svesti na dijalošku formu.

Učitelj: Da, to je kao, pretvarajmo se da smo pisci. Vi znate da pisci, prije pisanja, moraju razmisliti, zar ne? Na koji način pišu i što pišu? Dobro, pretvarajmo se da smo pisci i osmislimo pjesmu, dijalog: o priči koju već znamo? Ne, zar ne? Ne, o priči koju izmišljamo. Što je dijalog? [Glasovi koji se preklapaju].

Učitelj: Što je dijalog? Kada dvoje ljudi razgovara to se zove dijalog. Kada postoje pitanja i ...?

Učenik 1: Odgovori

Učitelj: Odgovori, dakle razgovor između dvoje? ... Između dva čovjeka. Zar ne?

Učenik 2: Dva muškarca.

Učitelj: Naravno, muškarci, obično je to između muškaraca, zar ne? Ne kažemo da pas i mačka razgovaraju, već se obično dijalog veže za ljude..

Učenik 2: Mačka i pas?

Učitelj: Dakle, pazite. Razgovarajmo i pozabavimo se pričom o Pinokiju i ispričajmo njegovu priču.

Učenik 2: Znam tu priču.

Učitelj: Pinokio ne želi uzeti lijek. Vila ga pokušava uvjeriti da uzme lijek jer bi bolest mogla biti vrlo ozbiljna. Dakle, ovo se događa, u redu? Da ponovimo.

Student 1: Da

Student 2: Lijek.

Učitelj: Vila ga pokušava uvjeriti da se liječi jer bi njegova bolest mogla biti teška. ... Evo, rekli smo što se u priči događa u ovih nekoliko riječi. Međutim, dijaloga nema, zar ne? Ovdje ne čujemo pitanje i odgovor, pitanje i odgovor mi izmišljamo ... Mi ...

Učenici: Mi.

Nakon učiteljevog pitanja često slijedi evaluacija odgovora učenika. Učitelj na taj način ispunjava svoju institucionalnu zadaću davanja povratne informacije i vrednovanja.

Scenarij 2

Usporedite sljedeća dva dijaloga. Koje razlike nalazite u dvije razmjene? Koji dijalog odgovara tipičnoj interakciji u razredu?

Dijalog 1 [konvencije transkripcije].

A Kako se zove De Maurova knjiga o povijesti Talijana?

B Jezična povijest, mislim, ujedinjene Italije.

Dijalog 2

A Tko je napisao The Betrothed?

B Alessandro Manzoni.

A Točno, tako je.



A I kako se zove glavni muški lik u romanu?

B Giovanni.

A Što, o čemu pričaš!

Scenarij 3

Analizirajte temeljne scenarije s mentorom. Koje bi se korektivne radnje mogle upotrijebiti? Postoji li mogućnost da se isti način upravljanja ponašanjem primijeniti na oba slučaja? Treba li upotrijebiti ljubazniji ili grublji pristup?

- *Gospođa Garcia predaje matematiku već dvije godine. Tijekom zadaće zadane maloj grupi u razredu, primijetila je da Christopher drži glavu na stolu dok njegovi partneri rade na zadatku. Nakon što ga je upitala je li nešto nije u redu, on je odgovorio da je grupni rad "gubljenje vremena i da ga nije briga hoće li dobiti peticu".*
- *Gospođa Barrera je jako frustrirana nedostatkom motivacije kod svojih učenika. Smatra da bi učenici trebali moći dovršiti zadatak ako im samo zada poglavlje za čitanje i rješavanje odgovora na pitanja na kraju poglavlja. Pedeset posto njezinih učenika trenutno je jako blizu tome da padne predmet.*

Scenarij 4

Pitanja su česta u svim vrstama interakcije i imaju vrlo različite funkcije: na primjer, koriste se za traženje informacija, pojašnjenja i specifikacija; za izražavanje neugodnosti, sumnja, nerazumijevanja, ironije i sl.

Velika prisutnost 'pitanje-odgovor' konstrukcije uglavnom karakterizira institucionalne interakcije. Međutim, funkcija pitanja varira ovisno o određenom institucionalnom kontekstu pojavljivanja. Ipak (najviše) pitanja uglavnom postavlja sugovornik koji je dominantan. Stoga razmotrite sljedeći citat iz L. Andersona 1995. (In Piazza (ur.), str. 31-58) i porazgovarajte o njemu s mentorom:

Najvidljivija razlika u odnosu na svakodnevne razgovore je [...] Masovna prisutnost u mnogim institucionalnim interakcijama para pitanje-odgovor [...]. Na primjer, nizovi pitanja i odgovora razlikuju se u obrazovnim, novinarskim, medicinskim (ambulantne konzultacije, psihijatrijski razgovori), korporativnim (intervjui za zapošljavanje osoblja) i sudskim (sudsko, policijsko ispitivanje), ovisno o namjeni u svakom kontekstu (str. 43).

U nastavi učiteljeva pitanja imaju bitnu ulogu u odgojno-obrazovnom procesu, služe kao poticaj za razmišljanje i raspravu te kao način kontroliranja i praćenja učeničkih zalaganja. Pitanja također ukazuju na dobar ili loš odnos između učitelja i učenika. Oni signaliziraju količinu i vrstu kontrole koju provodi učitelj i, prema tome, prilike za sudjelovanje dane učenicima [Vidi 4.5.1.3.] Ovdje ćemo analizirati nekoliko vrsta koje se često pojavljuju u raspravi učitelja.

9.4 VODIČ ZA USPOSTAVLJANJE ODNOSA S UČENICIMA

Uvod

Nekoliko istraživanja tijekom godina usredotočilo se na važnost odnosa između učitelja i učenika unutar škole kao kritične točke u postizanju boljeg ozračja u učionici koja zauzvrat dovodi do boljih rezultata u različitim područjima. Prepoznavanje učenika kao osobe sa sposobnostima, a ne samo obdarenog praznim umom koji treba ispuniti, promijenilo je način na koji se podučava i sam odnos. U brojnim istraživanjima uočeno je da odnos temeljen na međusobnom povjerenju, empatijskom slušanju i suradnji donosi vrlo evidentne pozitivne posljedice:

- Znatno veća produktivnost,
- Pобољшanje kognitivnih vještina,
- Pобољшanje socijalne i relacijske sposobnosti,
- Povećanje samopouzdanja i osjećaja samoučinkovitosti.

Nasuprot tome, negativan odnos učitelja i učenika doveo je do nekoliko obostranih problema. Na primjer, neprijateljski odnosi između učitelja i učenika stvaraju stres (Jennings & Greenberg, 2009.) i nepovoljno utječu na akademski, društveni i emocionalni razvoj učenika (McCormick & O'Connor, 2014.).

Ovaj vodič opisuje radnje koje pripravnik može upotrijebiti kako bi poboljšao odnos između učitelja i učenika. Osim toga, vodič daje preporuke o pravilnom ponašanju i pristupima. Kako biste izbjegli neprijateljski odnos s učenikom bilo bi dobro da se ne držite tih preporuka u potpunosti već i malo improvizirate. Konačno, utvrđena su istraživanja slučajeva koji naglašavaju ulogu tog odnosa i pokazuju koliko ga pripravnik može uspostaviti na zadovoljavajući način.

Razvoj odnosa između učitelja i učenika

Utvrdjivanje prioriteta odgojno-obrazovnog odnosa nad didaktikom dosljedan je trend u pedagogiji: potrebno je najprije stvoriti izvrstan odgojno-obrazovni odnos. Tek nakon toga je moguće podučavati, olakšavati učenje i brinuti se o obrazovanju svakog učenika. Učitelji bi trebali imati pozitivan odnos sa svojim učenicima. Trebali bi se potruditi da upoznaju svoje učenike i poštovati ih. Nadalje, učenicima je potrebna povratna informacija kako bi se mogli poboljšati u svim područjima učenja. U učionici bi se učitelji trebali pobrinuti da se svaki učenik osjeća ugodno i da ga nitko ne maltretira. Dakle, osim podučavanja, važno je i slušati učenike i davati im povratne informacije o tome što rade pogrešno. Stoga je, na temelju različitih istraživanja provedenih na pedagošku temu, moguće identificirati tri radnje za razvijanje pozitivnih odnosa u razredu:

- Upoznajte svoje učenika. Jedan od načina da se unaprijedi znanje vezano uz učenikovu osobnost je stvaranje primjera koji odgovaraju učenikovim interesima. Neki prijedlozi istaknuti su u nastavku:
 - Ako učenik koji voli košarku postavi pitanje o matematičkom problemu, možete mu odgovoriti primjerom situacije koja uključuje košarku.
 - Ako učenik koji kod kuće govori španjolski postavi pitanje o vokabularu engleskog jezika, pripravnik može odgovoriti na njegovo pitanje, a zatim ga pitati kako se kaže ta riječ na španjolskom i kako bi je on upotrijebio u rečenici. Ova vrsta specifičnog odgovora pokazuje da je pripravniku stalo do učenika kao



ljudskog bića i da je pripravnik svjestan njegovih jedinstvenih znanja (tj., tečno znanje drugog jezika).

Štoviše, pripravnik može izraditi plan za učenje koji odgovara temperamentu učenika uzimajući u obzir njegove karakteristike.

- Ako je djevojčica u vašoj učionici lako odvratiti pažnju, pripravnik može potpomoći njezine pokušaje da se usredotoči tako što će joj ponuditi mirnije mjesto za rad.
 - Ako je dječak u vašoj učionici plašljiv, djeluje angažirano, ali nikada ne podiže ruku da postavi pitanje, pripravnik može procijeniti njegovu razinu razumijevanja kroz razgovor jedan na jedan na kraju sata.
- Dajte učenicima smislene povratne informacije. Sposobnost davanja smislene povratne informacije uvelike je povezana s empatijom kao i s vještinama podučavanja. Preporuča se unijeti eksplicitno izražavanje učiteljeva mišljenja što bi doprinijelo emocionalnoj privrženosti s učenicima ali i njihovom kognitivnom i obrazovnom razvoju. Iznimno važna je i sposobnost ravnopravnog odnosa i interakcije sa svim učenicima, bez uočljivih razlika. Govor tijela bitna je karakteristika koja određuje razvoj pozitivnog odnosa
 - Stvorite pozitivno ozračje u razredu. "Ozračje u razredu" odnosi se na kolektivnu percepciju koju učenici i učitelji imaju o svom boravku u učionici, što može utjecati na njihovu motivaciju i rad te skup stavova, ponašanja i odnosa uspostavljenih u određenom kontekstu. Pozitivno ozračje u razredu razvija se kada učitelji djeluju kao posrednici, koristeći strategije podučavanja usmjerene na pojedinca i autoritativan pristup u kojem izražavaju svoj interes za učenika kao osobu.
 - Poštujte adolescente i budite im pristupačni. Pozitivni odnosi utječu na motivaciju i rad učenika pri učenju. Učenici svih uzrasta trebaju osjećati da njihovi učitelji poštuju njihova mišljenja i interese. Adolescentima su važni postupci i riječi učitelja, čak i u situacijama kada se čini da ih nije briga ni za ono što govore ni za ono što čine. Napori učitelja mogu čak imati dugoročne pozitivne (ili negativne) posljedice.

Poboljšanje odnosa između učitelja i učenika: činiti i ne činiti

<u>ČINITI</u>	<u>NE ČINITI</u>
Potrudite se upoznati i povezati se sa svakim učenikom u učionici. Uvijek ih oslovljavajte imenom, saznajte informacije o njihovim interesima i nastojte shvatiti što im je potrebno da bi poboljšali svoj uspjeh u školi.	Nemojte pretpostavljati da je biti ljubazan i pun poštovanja prema učenicima dovoljno za poboljšanje njihovog uspjeha. Idealno podučavanje ima više od jednog cilja: učitelji drže do učenikovih visokih standarda akademskog uspjeha i nude učenicima priliku za stvaranje emocionalne povezanosti sa svojim učiteljima, njihovim kolegama učenicima i školom.
Potrudite se provesti vrijeme individualno sa svakim učenikom, posebno s onima koji imaju težak karakter ili s onima koji su sramežljivi. To će pomoći u stvaranju pozitivnijeg odnosa s učenicima.	Nemojte prebrzo odustati od svojih nastojanja da razvijete pozitivne odnose s učenicima teškog karaktera. Ovi će učenici imati koristi od dobrog odnosa s učiteljem jednako ili više nego njihovi vršnjaci s kojima se učitelji lakše slažu.
Budite svjesni ponuđenih eksplicitnih i implicitnih poruka. Pazite da pokažete svojim učenicima i djelima i riječima koliko je bitan školski uspjeh.	Nemojte pretpostavljati da su interakcije pune poštovanja i osjetljivosti važne samo učenicima osnovnih škola. Srednjoškolci također imaju koristi od takvih odnosa.
Stvorite pozitivno ozračje u učionici usredotočujući se ne samo na poboljšanje odnosa s učenicima, već i na poboljšanje odnosa među učenicima.	Nemojte pretpostavljati da su pozitivni odnosi beznačajni. Neka istraživanja sugeriraju da djeca predškolske dobi koja imaju mnogo sukoba sa svojim učiteljima pokazuju povećanje hormona stresa kada komuniciraju s tim učiteljima.
Učenici uočavaju način interakcije. Primjećuju pokazuje li učitelj toplinu i poštovanje prema njima, drugim učenicima i odraslima u školi. Često će svoje vlastito ponašanje oblikovati prema ponašanju učitelja.	Nemojte čekati da se u učionici pojave negativna ponašanja i interakcije. Umjesto toga, zauzmite proaktivan stav u promicanju pozitivnog ozračja uključivanjem učenika u rasprave o prosocijalnim interakcijama i dosljednim modeliranjem tih pozitivnih interakcija za njih.



Učenici uočavaju metode kojima se upravlja snažnim emocijama. Primjećuju pozitivne strategije, poput dubokog udaha ili razgovora o frustracijama. Isto tako, primjećuju i negativne strategije, kao što je vikanje na učenike ili zbijanje zlobnih ili bezobzirnih šala na račun učenika. Budite svjesni da će učenici često usvojiti strategije koje Vi koristite.	
---	--

Kako izmjeriti odnos između učitelja i učenika: Ljestvica odnosa učenik-učitelj (STRS)

Ljestvica odnosa učenik-učitelj (STRS) ispituje odnose učitelja s pojedinačnim učenikom u razredu (Pianta, 2001.). Ljestvica od 15 stavki i 5 točaka obznanjuje zašto dolazi do sukoba ili bliskosti i ima izvrsna psihometrijska svojstva u više istraživanja i uzoraka. Ljestvica odnosa učenik-učitelj je mjera samoprocjene prema kojoj učitelj ocjenjuje u kojoj se mjeri svaka stavka odnosi na njegov odnos s učenikom. STRS se ocjenjuje zbrajanjem grupa stavki koje odgovaraju trima podljestvicama temeljenim na faktorima koje obuhvaćaju tri dimenzije odnosa između učitelja i nastavnika: sukob, bliskost i ovisnost. Dobiva se ukupni rezultat za procjenu ukupne kvalitete odnosa.

STRS se može koristiti u kontekstu prevencije ili rane intervencije za probleme prilagodbe u školi, za procjenu poboljšanja u kvaliteti odnosa između učenika i učitelja i za planiranje programa.

- Ljestvica odgovora

Molimo razmislite o stupnju u kojem se svaka od sljedećih izjava trenutno odnosi na Vaš odnos s ovim učenikom.

- 1=Definitivno se ne odnosi
- 2=Ne odnosi se baš
- 3=Neutralno, nisam siguran
- 4=Donekle se odnosi
- 5=Definitivno se odnosi

- Stavke

1. Imam srdačan i topao odnos s ovim učenikom.
2. Čini se da se ovaj student i ja uvijek borimo jedno s drugim.
3. Ako je uznemiren, ovaj student će tražiti utjehu u meni.
4. Ovom učeniku je neugodna moja fizička bliskost ili dodir.
5. Ovaj učenik cijeni svoj odnos sa mnom.
6. Kad pohvalim ovog učenika, on/ona blista od ponosa.
7. Ovaj učenik spontano dijeli informacije o sebi.
8. Ovaj učenik se lako naljuti na mene.
9. Lako je biti u skladu s onim što ovaj učenik osjeća.
10. Ovaj učenik ostaje pun ljutnje ili je sklon protivljenju i nakon discipliniranja.
11. Suočavanje s ovim učenikom crpi moju energiju.
12. Kad ovaj učenik dođe loše raspoložen, znam da nas čeka dug i težak dan.
13. Osjećaji ovog učenika prema meni mogu biti nepredvidivi ili se mogu iznenada promijeniti.
14. Ovaj učenik je podmukao ili želi manipulirati sa mnom.
15. Ovaj učenik otvoreno dijeli svoje osjećaje i iskustva sa mnom.

- Ocjenjivanje



Rezultati podljestvica su srednja vrijednost uključenih stavki. Točka 4 se boduje obrnuto.

- Faktori

Imena stavki:

Bliskost 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15

Sukob 2, 8, 10, 11, 12, 13, 14

9.5 POPIS PROMATRAČKIH AKTIVNOSTI (MIKROPODUČAVANJE)

Uvod

Mikropodučavanje je nastalo kao praksa izobrazbe učitelja i kao pedagoški istraživački alat (Isidori, 2003). Godine 1963. na Sveučilištu Stanford K. Romney i D. Allen skovali su pojam mikropodučavanje. Prema Allenu (1975.), mikropodučavanje se može definirati kao razrađeno podučavanje, koje se sastoji od predstavljanja maloj skupini učenika kratkotrajne nastavne situacije u kojoj se može intervenirati primjenom metodologije koja se smatra najprikladnijom. Treneri i mentori prate kratku nastavu. Omogućit će koordinatorima predavanja mikropodučavanja da budućim učiteljima, u fazi analize, pokažu vještine koje će im pomoći u rješavanju stvarnih problema iz prakse i pogrešaka učinjenih tijekom nastavnih aktivnosti, kako bi promicali razmišljanje o djelu koje se preusmjerava u poboljšano djelovanje.

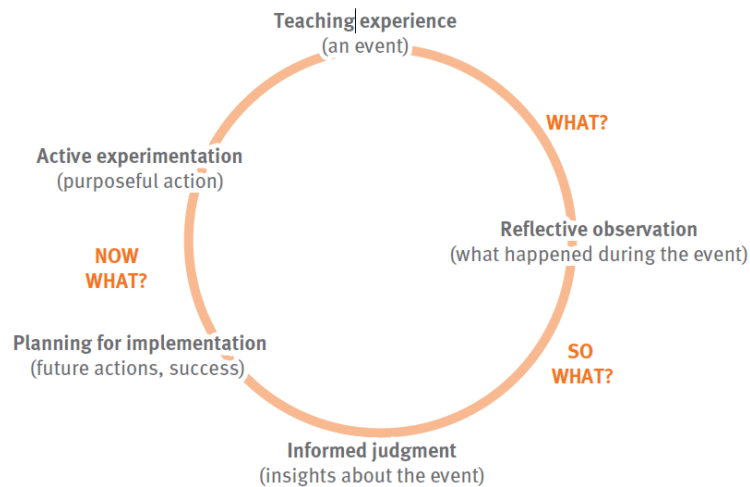
Metodologija

Metodološke preporuke za korištenje mikropodučavanja predviđaju planiranje putanje podijeljene u šest faza: U prvoj fazi sudionik simulira, u prisutnosti manje grupe kolega, kratki primjer podučavanja (mikrolekciju), fokusirajući ga na prethodno definiranoj vještini podučavanja; Započet će osmišljavanje nastavne intervencije (Plan) i nastaviti s provedbom same intervencije (Teach).

Mentori mogu implementirati drugu fazu kroz dvije različite formulacije: stvarnu, u kojoj se praksa uvodi u postojeći kontekst (kao što je učionica). Drugi način realizacije je simulirani, a mikrolekcija koja se izvodi u laboratorijskim uvjetima se snima video zapisom.

Odmah nakon toga slijedi faza promatranja i kritičkog promišljanja (Feedback) u kojoj se uz pomoć koordinatora-trenera analizira video lekcija. Evaluacija se temelji na upitniku od 20 pokazatelja koji sadrže povratne informacije o inkluzivnom obrazovnom djelovanju i upravljanju razredom. Usvojena je Likertova ljestvica od 1 do 5.

U četvrtoj fazi, s obzirom na dobivene povratne informacije i pripravnikovo praćenje predavanja mikropodučavanja, vrše se sve promjene (Re-plain) ponovnim planiranjem nastavne intervencije i edukacijskim djelovanjem gdje je potrebno. U petoj fazi, "uprizorenje" predavanje mikropodučavanja će se revidirati (Re-teach). Posljednja faza predstavlja najvažniji trenutak jer omogućuje implementaciju naučenih vještina naučenih: upravo se u ovom trenutku novi video zapis analizira (Re-feedback) kako bi se potvrdile promjene koje su se dogodile.



Slika 16: Ciklus refleksije (izvor: Prilagođeno iz Barnett et al., 2004)

Postavke

Predavanje mikropodučavanja mora voditi nekoliko pripravnika koji će se izmjenjivati u provedbi planiranih aktivnosti. Prisutnost svih mentora je obavezna.

Faze mikropodučavanja	Aktivnosti
1. PLAN	Odabir teme mikrolekcije i planiranje aktivnosti koje će se izvoditi. Planiranje obrazovne intervencije.
2. PODUČAVANJE	Stvarna provedba mikropodučavanja koja je snimljena.
3. POVRATNA INFORMACIJA	Pregledom snimke mikrolekcije pripravnici će imati priliku dobiti povratnu informaciju od svojih mentora na temelju evaluacijskog upitnika. Također im omogućuje da identificiraju, putem analiziranih pokazatelja, jake i slabe strane svog učinka u učionici i kako njima upravljaju.
4. PONOVO PLANIRANJE	Dizajnirajte prilagođene lekcije na temelju povratnih informacija.
5. PONOVO PODUČAVANJE	Pravilno ponavljanje lekcije.
6. PONOVA POVRATNA INFORMACIJA	Pokreće se nova analiza obnovljene lekcije. U ovoj fazi mentori i pripravnici moraju analizirati novu mikrolekciju kroz isti obrazac korišten u fazi povratnih informacija.

Obrazac za ocjenjivanje

Svako pitanje treba ocijeniti na Likertovoj ljestvici od 1 do 5 s 1) Uopće se ne slažem; (2) Ne slažem se; (3) Niti se slažem niti ne slažem; (4) Slažem se; (5) U potpunosti se slažem.

1. Vodi li učitelj računa o učenju svih učenika?
2. Uzima li učitelj u obzir i pokušava li smanjiti prepreke učenju i sudjelovanju pojedinih učenika?
3. Pruža li lekcija prilike za međuvršnjačku i grupnu suradnju?
4. Prilagođava li učitelj nastavu potrebama učenika kako bi svi mogli razviti svoje vještine i znanja?
5. Potiče li lekcija sudjelovanje svih učenika?



6. Koriste li se razlike među učenicima kao izvor za podučavanje i učenje?
7. Uspijeva li učitelj potaknuti uključivanje svih učenika u raspravu?
8. Jesu li lekcije posvećene emocionalnim i kognitivnim aspektima učenja?
9. Je li jezik koji se koristi u nastavi, pisani i usmeni, dostupan svim učenicima?
10. Potiču li se učenici da istražuju stajališta koja nisu njihova?
11. Stvara li učitelj pozitivno ozračje i toplinu?
12. Uspijeva li učitelj pridobiti pozornost i dovesti razred u predviđeno stanje?
13. Jesu li učenici uključeni u nastojanje da nadvladaju sami sebe ili svoje kolege?
14. Uzima li učitelj u obzir i uvažava li zapažanja učenika?
15. Vodi li učitelj računa o cjelokupnom upravljanju raspoloživim vremenom?
16. Koristi li učitelj prostor, blizinu i kretanje po učionici kako bi se približio problemu i potaknuo pozornost?
17. Tumači li učitelj neprimjerena ponašanja jako dobro i reagira li na njih?
18. Provjerava li učitelj razumijevanje učenika postavljanjem pitanja?
19. Pojačava li učitelj i ponavlja li očekivanja pozitivnog ponašanja?
20. Pridržava li se učitelj jasnih pravila postupanja?

10. Nošenje s različitim učenicima (učenici s različitim potrebama)

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Glavni je cilj ovog modula upoznati nastavnike pripravnike sa svim glavnim kategorijama učenika s različitim potrebama koji se mogu naći među školskom populacijom, kao i osvijestiti ih o njihovim posebnim potrebama. Osim toga, prikazani su različiti načini podrške učiteljima i školi u cjelini, kako bi što učinkovitije odgovorili na njihove potrebe.

B. Očekivani ishodi učenja:

Do kraja ovog modula, učitelj(i) početnici i iskusni učitelj(i) moći će:

- Navesti osnovne kategorije učenika s različitim potrebama koji se mogu naći u školskoj populaciji
- Biti svjestan osnovnih karakteristika i potreba svojih učenika s različitim potrebama
- Prilagoditi svoju profesionalnu praksu na odgovarajući način kako bi ispunili potrebe svojih učenika s različitim potrebama
- Prepoznati potencijalne izvore stručne pomoći unutar i izvan školske zajednice za traženje relevantnih savjeta i smjernica.

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
10.1 Učiteljev alat za samorefleksiju o različitosti	Učitelj pripravnik	Upitnik	30 min	Pedagoško/didaktičko
10.2 Nacionalni/regionalni okvir za različite učenike	Učitelj pripravnik	Popis	1,5 sat	Birokratsko/administrativno



10.3 Prepoznavanje glavnih kategorija učenika s posebnim potrebama među vlastitim učenicima	Učitelj pripravnik	Popis sa sadržajnim prezentacijama	1 sat	Pedagoško/didaktičko
10.4 Vodič za mentorsku raspravu	Mentor	Vodič	1 sat	Pedagoško/didaktičko

10.1 Učiteljev alat za samorefleksiju o različitosti upitnik je koji nudi polazišnu točku za samorefleksiju o svijesti i navikavanju, kao i o prilagođavanju u suočavanju s različitostima. nudi sažeti pregled na temelju niza pitanja Likertove ljestvice.

10.2 Nacionalni/regionalni okvir za različite studente skup je zakonskih i drugih administrativnih propisa koji se odnose na studente s posebnim potrebama.

10.3 Prepoznavanje glavnih kategorija učenika s posebnim potrebama među vlastitim učenicima opsežan je popis širokog spektra potencijalnih posebnih potreba među učenicima. Ovaj popis detaljno opisuje neke osnovne karakteristike i odnosi se na prethodno financirani EU projekt koji osim definicija nudi i konkretne prijedloge za pravilnu prilagodbu i smještaj za ove studente.

10.4 Vodič za mentorsku raspravu srž je ovog modula i nudi mentoru neke smjernice za organiziranje rasprave o stvarnostima specifičnog lokalnog okruženja učitelja pripravnika.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Najprije bi učitelj pripravnik trebao ispuniti upitnik za samorefleksiju (10.1) o različitosti u školi. Na temelju svojih odgovora na upitnik, učitelj početnik mora napisati kratak odlomak u kojem će sažimati i razmišljati o svojim zaključcima o sebi (kao osobama), svojim razredima, nastavi i školi.

Glavna aktivnost u ovom modulu trebala bi biti rasprava učitelja pripravnika i mentora. Ako je moguće u ovom slučaju, mentor može organizirati grupnu raspravu uz sudjelovanje pripravnika, ravnatelja škole i kolega (učitelja ili drugog osoblja) u školi koji su u prošlosti radili s istim učenicima ili učenicima s sličnim potrebama i roditelji ovih učenika. Svrha ove rasprave je da pripravnici osmisle realan akcijski plan za rješavanje potreba različitih učenika nakon savjetovanja s drugim iskusnim kolegama, potencijalnim vanjskim stručnjacima i roditeljima tih učenika. Poželjno je da se ova rasprava vodi osobno sa svim prisutnim sudionicima, ali sa svakim posebno, ili ako to nije moguće, može se voditi se nekim sudionicima osobno ili telefonom, e-poštom, Skypeom itd. iskusni učitelj može koristiti vodič u 10.4 kao pomoć u organiziranju debate.

Ako je moguće i primjereno, o osobnim sposobnostima temeljenim na upitniku (10.1) može se razgovarati na zajedničkoj raspravi, u protivnom, bilo bi mudro održati razgovor 1 na 1 prije zajedničke rasprave samo između mentora i pripravnika. U toj raspravi mogu se pozvati na upitnik (10.1), mentor može predstaviti relevantne pravne i programske dokumente o području (10.2), a mentor i pripravnik mogu proći kroz popis različitih vrsta posebnih potreba (10.3) kao

polazište za konkretan razgovor o određenim učenicima kojima će biti potrebna pripravnikova neposredna pozornost.

Osim na taj način, pripravnik može i samostalno pročitati prezentaciju glavnih kategorija različitih učenika s kratkim predstavljanjem njihovih karakteristika, fokusirajući se više na kategorije učenika koji postoje u njihovim razredima. Pozivaju se i pripravnici i mentori da pažljivo pročitaju materijal koji je uključen u *iDecide* alate navedene na korisnoj poveznici u nastavku. Kao rezultat toga, moći će prepoznati specifične ideje koje će se odmah implementirati u školi ili posebno u nekim razredima koji će to zahtijevati.

E. Korisna poveznica

Posjetite web stranicu projekta *iDecide* financiranog od strane Europe, čiji je cilj ravnateljima škola i učiteljima pružiti materijale i ideje kako njihove škole učiniti inkluzivnijima. Projekt pruža učiteljima i ravnateljima škola praktične savjete i pomoćnu literaturu o karakteristikama marginaliziranih učenika. Priručnik se fokusira na 23 kategorije odluka, koje zauzvrat utječu na marginaliziranu školsku populaciju. Tijekom izrade alata identificirano je 13 širokih kategorija marginaliziranih populacija i na temelju njih razvijene su konkretne preporuke kako bi se školskom osoblju omogućilo da daju svoj glas svim dionicima. Komplet alata dostupan je na grčkom, engleskom, portugalskom i rumunjskom i dostupan je na: <https://www.idecide-project.eu/index.php/en/toolkit/download-the-toolkit>



10.1 UČITELJEV ALAT ZA SAMOREFLEKSIJU O RAZLIČITOSTI

Na temelju svojih odgovora na pitanja u nastavku, pripravnici moraju napisati kratak odlomak u kojem će sažeti i razmišljati o svojim zaključcima koji se tiču njih samih, njihovih razreda, njihove nastave i njihove škole. Ovo se također može koristiti u mentorskoj raspravi kasnije u provedbi modula.

Označite razinu vašeg slaganja sa sljedećim izjavama:

U kojoj se mjeri slažete s tvrdnjom?

1 = Uopće se ne slažem

2 = Ne slažem se

3 = Niti se slažem niti se ne slažem

4 = Slažem se

5 = U potpunosti se slažem

O meni

1. Svjestan sam svojih pretpostavki o ljudima iz kultura i skupina različitih od moje.
2. Svjestan sam da moj identitet i kulturološka perspektiva utječu na moju prosudbu.
3. Shvaćam da postoji različitost **između skupina** pojedinaca s obzirom na rodni identitet, vjeru, rasu, etničku pripadnost, jezik, sposobnosti, seksualnu orijentaciju, socioekonomski status itd.
4. Shvaćam da postoji različitost **unutar grupa** pojedinaca s istim rodnim identitetom, vjerom, rasom, etničkom pripadnošću, jezikom, sposobnostima, seksualnom orijentacijom, socioekonomskim statusom itd.
5. U vlastitom životu oblikujem **poštovanje** prema ljudima koji se razlikuju od mene po rodnom identitetu, vjeri, rasi, etničkoj pripadnosti, jeziku, sposobnostima, seksualnoj orijentaciji, socioekonomskom statusu itd.
6. U svom vlastitom životu nalazim način za **uključivanje** ljudi koji se od mene razlikuju po rodnom identitetu, vjeri, rasi, etničkoj pripadnosti, jeziku, sposobnostima, seksualnoj orijentaciji, socioekonomskom statusu itd.
7. Koristim prilike da se stavim na mjesta ili situacije u kojima mogu naučiti o razlikama i stvoriti nove odnose.

O mojim učenicima i mojoj učionici

8. Upoznat sam s različitim **podrijetlima** i pozadinama (rodni identitet, vjera, rasa, etnička pripadnost, jezik, sposobnosti, seksualna orijentacija, socioekonomski status, itd.) mojih učenika i njihovih obitelji.
9. Upoznat sam s različitim **interesima** (rodni identitet, religija, rasa, etnička pripadnost, jezik, sposobnosti, seksualna orijentacija, socioekonomski status, itd.) mojih učenika i njihovih obitelji.
10. Pazim da nemam predrasude o uspjehu učenika na temelju kulturnih ili identitetskih razlika.
11. Aktivno pomažem izgradnji zajednice u svojoj učionici.
12. Moji si učenici međusobno znaju imena, podrijetlo i interese.
13. Moji se učenici osjećaju ugodno u mojoj učionici.



14. Moji učenici iznose u učionici svoja osobna iskustva koja odražavaju njihova **različita podrijetla**.
15. Moji učenici iznose u učionici osobne primjere koji odražavaju njihove **različite interese**.
16. **Prepoznajem** sukobe između pojedinaca i grupa temeljene na njihovim razlikama.
17. **Konstruktivno rješavam** sukobe temeljene na razlikama između pojedinaca i grupa.
18. **Shvaćam** kako moja učiteljska moć i privilegija utječu na moje odnose s učenicima različitog porijekla i identiteta.

O mom planu i programu i nastavi

19. Moji materijali za učionicu su inkluzivni, raznoliki i nestereotipni.
20. Pružam priliku učenicima da povežu koncepte mog predmeta s pitanjima raznolikosti od **lokalnog značaja**.
21. Pružam priliku učenicima da povežu koncepte mog predmeta s pitanjima raznolikosti od **globalnog značaja**.
22. Osiguravam da odgovornosti, aktivnosti i interakcije u učionici budu **inkluzivne** (npr. Pravedan sustav za prozivanje učenika; rodno neutralan jezik).
23. **Poštujem** različita ponašanja, vrijednosti, komunikacijske stilove i jezike u svojoj učionici.
24. Materijali koje koristim u nastavi dostupni su i prikladni za učenike s **različitim fizičkim nedostacima**.
25. Pripremam učenike za buduća okruženja koja se mogu razlikovati od njihovih trenutnih iskustava (npr. koledž, posao).
26. **Ustrajem** kada treba objasniti kontroverzne ili osjetljive lekcije vezane uz različitost te stvari postanu neugodne.

O mojoj školi

27. Svjestan sam različitosti unutar moje školske zajednice.
28. Moja škola slavi različitost.
29. Moja škola podržava različitost u:
 - javnim prostorima
 - programima, povjerenstvima i studentskim grupama
 - uslugama podrške
30. Moja školska politika (npr. raspored i/ili preduvjeti) nerazmjerno negativno utječe na učenike različitog podrijetla i identiteta.
31. Članstvo u grupama roditelja (npr. Udruga roditelja i nastavnika – PTA ili Organizacija roditelja i nastavnika – PTO) odražava demografiju školske zajednice.
32. Moja je škola otvorena za povratne informacije od obitelji kako bi razmijenili uvide i iskustva u vezi s problemima koji se tiču različitosti.

Prilagođeno prema:

<https://www.apa.org/ed/precollege/topss/considering-diversity/considering-diversity-tool>



10.2 NACIONALNI/REGIONALNI OKVIR ZA RAZLIČITE UČENIKE

U prijevodu molimo navedite relevantne zakonske i programske dokumente koje bi učitelji pripravnici trebali poznavati.



10.3 PREPOZNAVANJE GLAVNIH KATEGORIJA STUDENATA S RAZLIČITIM POTREBAMA MEĐU VLASTITIM STUDENTIMA

Kategorija	Podkategorija	Kratak opis
Religijske manjine		Manjinska je religija ona koju ima manjina stanovništva zemlje, države ili regije. Manjinske religije mogu biti izložene stigmati ili diskriminaciji. Osobe koje pripadaju manjinskoj vjeri mogu biti izložene diskriminaciji i predrasudama, osobito kada su vjerske razlike povezane s etničkim razlikama.
Učenici romskog podrijetla		Vijeće Europe koristi naziv 'Romi' kao krovni pojam. Odnosi se na Rome, Sinte, Kale i srodne skupine u Europi, uključujući Putnike i istočne skupine (Dom i Lom), i pokriva široku raznolikost dotičnih skupina, uključujući osobe koje se identificiraju kao Cigani. Mnogi Romi žive u izrazito lošim uvjetima na marginama društva i suočavaju se s ekstremnim razinama rasizma, diskriminacije i društvene isključenosti, čak i u svakodnevnom životu.
Mentalni nedostaci	Kognitivne funkcije	Nedostaci u kognitivnom funkcioniranju i karakteristikama učenja kod osoba s intelektualnim teškoćama uključuju slabo pamćenje, sporo učenje, probleme s pažnjom, poteškoće u kapitaliziranju onoga što su naučili i nedostatak motivacije (Heward, 2013.)
	Adaptivno ponašanje	Adaptivno ponašanje skup je konceptualnih, društvenih i praktičnih vještina koje svi ljudi uče kako bi funkcionirali u svakodnevnom životu (https://aaidd.org). Prema definiciji, djeca s intelektualnim teškoćama imaju značajne nedostatke u adaptivnom ponašanju. Konkretno, obično imaju nedostatke u sljedećim područjima vještina: Konceptualne vještine, kao što su planiranje i ponašanje te korištenje apstraktnih pojmova; Društvene vještine, kao što su opće ponašanje, osjećaji o sebi, razumijevanje drugih, rješavanje problema, utjecaj drugih ljudi, poštivanje pravila i poštivanje zakona i praktične vještine uključujući upravljanje kućom i osobnom njegom, upravljanje novcem, korištenje telefona, kretanje od mjesta do mjesta, ostati siguran i zdrav, slijediti rasporede i rutine i održavati radni život. Ova ograničenja mogu poprimiti mnoge oblike i obično se pojavljuju u različitim domenama funkcioniranja. Ograničenja u vještinama samozbrinjavanja i društvenim odnosima, kao i ekscesi u ponašanju uobičajene su karakteristike osoba s intelektualnim teškoćama. Osobe s intelektualnim teškoćama kojima je potrebna opsežna podrška često se moraju poučavati osnovnim vještinama brige o sebi kao što su odijevanje, jedenje i higijena. [Prilagođeno prema: Heward, W. L. (2013). Exceptional children: An introduction to special education. Pearson College Div.]
	Downov sindrom	Pojam sindrom odnosi se na nekoliko simptoma ili karakteristika koje se pojavljuju zajedno i daju značajke definiranja određene bolesti ili stanja. Downov sindrom jedan je od najčešćih genetskih uzroka intelektualnih poteškoća (Roberts i sur., 2005.). Downov sindrom: uzrokovan kromosomskom abnormalnošću. Najčešće rezultira umjerenom razinom intelektualnog invaliditeta, iako neki pojedinci funkcioniraju u užem ili širem rasponu. Pogađa oko 1 od 691 živorođene djece; Učestalost Downovog sindroma raste s dobi majke na otprilike 1 od 30 za žene u dobi od 45 godina. Obilježja Downovog sindroma: Najpoznatije i dobro istraženo biološko stanje povezano s intelektualnim nedostatkom; procjenjuje se na 5%–6% svih slučajeva. Karakteristične tjelesne osobine: nizak rast; ravno, široko lice s malim ušima i nosom; oči ukošene prema gore; mala usta s kratkim njezom, isturen jezik može uzrokovati probleme s artikulacijom; hipotonija (mlitavi mišići); česte srčane mane; sklonost infekcijama uha i dišnog sustava. Izvor: Heward, W. L. (2013). Exceptional children: An introduction to special education. Pearson College Div
Društveni razvoj	Stvaranje i održavanje prijateljstava i osobnih odnosa predstavljaju značajan izazov za mnogu djecu s intelektualnim teškoćama (Guralnick, Connor, Neville i Hammond, 2006.). Loše komunikacijske vještine, nesposobnost prilagodbe ponašanja prema emocionalnom stanju drugih te neuobičajena ili neprikladna ponašanja u interakciji s drugima mogu dovesti do društvene izolacije (Matheson, Olsen i Weisner, 2007; Williams, Wishart, Pitcarin i Willis, 2005). Nekome tko nije profesionalni odgajatelj ili plaćeni čuvar u najboljem je slučaju teško poželjeti potrošiti vrijeme potrebno da upozna osobu koja stoji preblizu, često prekida, ne održava kontakt očima i skreće s teme razgovora. Društvene situacije koje predstavljaju poteškoće za učenike s teškoćama u razvoju mogu varirati od prilično jednostavnih (upuštanje u razgovor s vršnjakom) do iznimno složenih: utvrđivanje šteti li Vam netko tko se čini prijateljski raspoložen (De Bildt et al., 2005.). [Izvor: Heward, W. L. (2013). Exceptional children: An introduction to special education. Pearson College Div.]	

	Problematično ponašanje	<p>Veća je vjerojatnost da će učenici s intelektualnim teškoćama pokazivati probleme u ponašanju od djece bez teškoća (Dekker, Koot, van der Ende i Verhulst, 2002.). Dok mladi s blagim ili graničnim intelektualnim teškoćama pokazuju više antisocijalnog ponašanja nego adolescenti bez invaliditeta (Douma, Dekker, de Ruiter, Tick i Koot, 2007.), općenito gledajući, što je intelektualno oštećenje teže, to je veća učestalost i težina problematično ponašanje.</p> <p>Karakteristike: Poteškoće u prihvaćanju kritike, ograničena samokontrola te bizarna i neprikladna ponašanja poput agresije ili samoozljeđivanja češće se uočavaju kod djece s intelektualnim teškoćama nego kod djece bez teškoća. Neki genetski sindromi povezani s intelektualnim teškoćama obično uključuju atipično i neprilagodljivo ponašanje. Na primjer, djeca s Prader-Willijevim sindromom često se samoozljeđuju, opsesivno-kompulzivno ponašaju, a pica uzrokuje da djeca jedu nehranjive stvari kao što su konac, kosa ili zemlja (Ali, 2001; Dimitropoulos, Feurer, Butler, & Thompson, 2001; Symons, Butler, Sanders, Feurer i Thompson, 1999).</p> <p>Prilagođeno prema: Heward, W. L. (2013). Exceptional children: An introduction to special education. Pearson College Div.</p>
Teškoće u učenju	Disleksija	<p>"Disleksija je poteškoća u učenju koja prvenstveno utječe na vještine uključene u točno i tečno čitanje riječi i sricanje. Karakteristične značajke disleksije su poteškoće u fonološkoj svijesti, verbalnom pamćenju i brzini verbalne obrade. Disleksija se javlja kod djece s različitim intelektualnim sposobnostima. Najbolje ga je promatrati kao kontinuum, a ne kao posebnu kategoriju, i nema jasnih graničnih točaka. Istodobne poteškoće mogu se vidjeti u aspektima jezika, motoričke koordinacije, mentalnog računanja, koncentracije i osobnog ponašanja, ali one same po sebi nisu oznake disleksije. Dobar pokazatelj ozbiljnosti i postojanosti disleksije može se dobiti ispitivanjem kako pojedinac reagira ili je reagirao na dobro utemeljenu intervenciju" (časopis Rose, 2009., str. 30).</p> <p>[Izvor: General signs: Dyslexia Friendly Pack, BDA (2012, pp.4-5)]</p>
	Problemi s čitanjem	<p>Poteškoće u čitanju daleko su najčešća karakteristika učenika s teškoćama u učenju. Problemi čitanja učenika s poteškoćama u učenju uključuju poteškoće na razini obrade riječi, na primjer, nemogućnost točnog i tečnog dekodiranja pojedinačnih riječi. Osim toga, ti učenici imaju nedostatke u području fonološke svijesti o izgovorenim riječima (Torgesen i Wagner, 1998). Fonološka svijest odnosi se na "svjesno razumijevanje i znanje da je jezik sastavljen od glasova" (Simmons, Kame'nui, Coyne, Chard & Hairrell, 2011., str. 54). Učenik koji se suočava s poteškoćama u čitanju može pokazivati sljedeće karakteristike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slabo napreduje u čitanju • Teško mu je spojiti slova u riječi • Neodlučan je u čitanju, posebno kada čita naglas • Propušta riječi/retke prilikom čitanja ili dodaje dodatne riječi • Ima poteškoća u odabiru najvažnijih točaka iz odlomka (teškoće s razumijevanjem)
	Problemi s pisanim izražavanjem	<p>Učenici s poteškoćama u učenju postižu znatno slabije rezultate od svojih vršnjaka iste dobi bez poteškoća u svim zadacima pisanog izražavanja, uključujući prepisivanje rukopisa, pravopis, interpunkciju, vokabular, gramatiku i ekspoziorno pisanje (De La Paz i Graham 1997; Englert, Wu i Zhao, 2005).</p> <p>Karakteristike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Učenici s nedostacima u pisanom jeziku obično pokazuju minimalno planiranje, trud i metakognitivnu kontrolu s obzirom na pisanje. • Učenici s nedostacima u pisanju također imaju poteškoća s pravopisom, gramatikom i interpunkcijom • Učenici s nedostacima u pisanju stvaraju sastave koji sadrže slabo razvijene ideje (Heward, 2013.).
	Loši rezultati u matematici	<p>Numeričko razmišljanje i računanje predstavljaju velike probleme za mnoge učenike s poteškoćama u učenju. Učenici s poteškoćama u učenju postižu slabije rezultate od uobičajenog uspjeha djece u svakoj vrsti aritmetičkih problema na svakoj razini razreda (Cawley, Parmar, Foley, Salmon i Roy, 2001.). Osobito su vidljivi nedostaci u razumijevanju činjenica o brojevima i rješavanju zadataka s riječima (Fuchs i sur., 2010.; Geary, 2004.).</p> <p>Izvor: Heward, W. L. (2013.). Exceptional children: An introduction to special education. Pearson College Div.</p> <p>Karakteristično je da učenici sa slabijim uspjehom iz matematike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pokazuju zbunjenost s redoslijedom brojeva, npr. jedinice, desetice, stotice • zbunjuju ih matematički simboli • imaju poteškoća s podsjećanjem bilo čega po redu, npr. tablice, dani u tjednu, abeceda • imaju poteškoća u učenju i pamćenju tablice množenja • mogu obrnuti brojeve kao što su 2 i 5 <p>Učenici s poteškoćama u učenju također su skloniji društvenim problemima. Loše socijalne vještine učenika s poteškoćama u učenju mogu biti posljedica načina na koji tumače</p>



	<p>Manjak društvenih vještina</p>	<p>društvene situacije u odnosu na vlastita iskustva i njihove nesposobnosti da percipiraju neverbalne izraze afektivnosti drugih (Meadan i Halle, 2004; Most i Greenbank, 2000). Društvene situacije koje predstavljaju poteškoće za učenike s invaliditetom mogu biti jednostavne ili složenije (De Bildt et al, 2005.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u razgovor s vršnjakom - odlučivanje želi li Vam netko tko se čini prijateljski nauditi
	<p>Poremećaj pažnje uzrokovan hiperaktivnošću</p>	<p>"Bitna značajka poremećaja pažnje/hiperaktivnost trajni je obrazac nepažnje i/ili hiperaktivnosti-impulzivnosti koji je češći i teži nego što se obično opaža kod pojedinaca na usporedivoj razini razvoja" (American Psychiatric Association, 2000a, str. 85).</p> <p>Neki učenici s poteškoćama u učenju imaju poteškoća u obavljanju zadatka i/ili pokazuju visoku stopu hiperaktivnosti. Djeci koja stalno pokazuju ove probleme može se dijagnosticirati poremećaj pažnje/hiperaktivnost (ADHD).</p> <p>Karakteristike učenika s ADHD-om:</p> <p>Nepažnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne obaziru se na detalje -imaju poteškoće u zadržavanju pažnje na zadacima ili aktivnostima - čini se da ne slušaju - ne slijede upute (npr. započnu zadatak, ali ubrzo skrenu s puta) - u zadacima i aktivnostima imaju poteškoća u ponašanju (npr. nered u poslu) - ne vole zadatke koji zahtijevaju stalni mentalni napor - često gube stvari - lako budu ometeni - često su zaboravni <p>Hiperaktivnost i impulzivnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrpolje se - nemirni su - trče oko ili se penju po namještaju, često preglasno ili bučno - često su u pokretu kao da su na motorni pogon - pretjerano pričaju, viču odgovore, teško čekaju da dođe na red, prekidaju druge - djeluju bez razmišljanja (npr. započinju zadatak bez čitanja ili slušanja uputa) - nestrpljivi, žure kroz aktivnosti ili zadatke, teško se odupiru iskušenjima. <p>(preuzeto iz American Psychiatric Association, 2011c)</p>
<p>Poremećaji iz spektra autizma</p>		<p>Karakteristike poremećaja iz spektra autizma (prilagođeno prema: DSM-5 Autism Spectrum Disorder 299.00 (F84.0))</p> <p>A. Stalni nedostaci u društvenoj komunikaciji i društvenoj interakciji u višestrukim kontekstima, koji se očituju u sljedećem, trenutačno ili u povijesti (primjeri su ilustrativni, nisu iscrpni, vidi tekst):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nedostaci u socijalno-emocionalnoj uzajamnosti, u, naprimjer, abnormalni društveni pristup i neuspjeh u normalnom razgovoru; smanjeno dijeljenje interesa, emocija ili afekta; neuspjeh u iniciranju ili odgovoru na društvene interakcije. 2. Nedostaci u neverbalnom komunikacijskom ponašanju koje se koristi za društvenu interakciju, naprimjer, slabo integrirana verbalna i neverbalna komunikacije; abnormalnost u kontaktu očima i govoru tijela ili nedostaci u razumijevanju i korištenju gesta; potpuni nedostatak mimike i neverbalne komunikacije. 3. Nedostaci u razvoju, održavanju i razumijevanju odnosa, naprimjer, poteškoće u prilagodbi ponašanja različitim društvenim kontekstima; poteškoće u dijeljenju maštovite igre ili u sklapanju prijateljstva; odsustvo interesa za vršnjake. <p>B. Ograničeni, ponavljajući obrasci ponašanja, interesa ili aktivnosti, koji se očituju u najmanje dva od sljedećeg, trenutno ili kroz povijest (primjeri su ilustrativni, nisu iscrpni):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stereotipni ili repetitivni motorički pokreti, uporaba predmeta ili govora (npr. jednostavni motorički stereotipi, redanje igračkica ili okretanje predmeta, eholalija, idiosinkratične rečenice). 2. Inzistiranje na istovjetnosti, nefleksibilno pridržavanje rutina ili ritualiziranih obrazaca verbalnog ili neverbalnog ponašanja (npr. ekstremna uznemirenost zbog malih promjena, poteškoće s prijelazima, kruti obrasci razmišljanja, rituali pozdravljanja, potreba za istim putem ili jedenje iste hrane svaki dan). 3. Visoko ograničeni, fiksni interesi abnormalnog intenziteta ili fokusa, poput snažne privrženosti ili preokupacije neobičnim objektima, s pretjerano ograničenim ili ustrajnim interesom. 4. Hiperreaktivnost ili hiporeaktivnost na senzorski unos ili neuobičajeni interesi za senzorne aspekte okoline (npr. očita ravnodušnost prema boli/temperaturi, negativan odgovor na specifične zvukove ili teksture, pretjerano mirisanje ili dodirivanje predmeta, vizualna fascinacija svjetlima ili pokretima).



Poremećaji u komunikaciji i jeziku	Poremećaji u komunikaciji	Poremećaj u komunikaciji oštećenje je sposobnosti primanja, slanja, obrade i razumijevanja koncepata ili verbalnih, neverbalnih i grafičkih sustava simbola. Komunikacijski poremećaj može se očitovati u procesima sluha, jezika i/ili govora. Komunikacijski poremećaj može varirati u težini od blagog do teškog. Može biti razvojni ili stečen. Pojedinci mogu pokazati jedan ili bilo koju kombinaciju komunikacijskih poremećaja. Komunikacijski poremećaj može rezultirati kao primarni invaliditet ili može biti sekundaran u odnosu na druge invaliditete. [Izvor: American Speech-Language-Hearing Association. (1993). Definitions of communication disorders and variations [Relevant Paper]. Available from www.asha.org/policy .]
	Poremećaji u jeziku	Poremećaj u jeziku loše je razumijevanje i/ili korištenje govornog, pisanog i/ili drugog sustava simbola. Poremećaj može uključivati (1) formu jezika (fonologiju, morfologiju, sintaksu), (2) sadržaj jezika (semantika) i/ili (3) funkciju jezika u komunikaciji (pragmatika) u bilo kojoj kombinaciji.
	Poremećaji u govoru	Tri osnovne vrste poremećaja u govoru su (a) poremećaji u artikulaciji (pogreške u produkciji govornih zvukova), (b) poremećaji u fluentnosti (poteškoće s tečnošću ili ritmom govora) i (c) poremećaji glasa (problemi s kvalitetom ili korištenjem vlastitog glasa).
Osjetilni nedostaci	Oštećenje sluha	Oštećenje sluha prema definiciji je "oštećenje sluha, trajno ili povremeno, koje nepovoljno utječe na djetetovu obrazovni uspjeh, ali ne spada pod definiciju "gluhoće" kako je definirano Zakonom o obrazovanju osoba s invaliditetom (IDEA). [Izvor: http://www.specialeducationguide.com/disability-profiles/hearing-impairments/]
	Oštećenje vida	"Oštećenje vida smanjena je mogućnost vida do stupnja da uzrokuje probleme koji se ne mogu riješiti uobičajenim sredstvima, kao što su naočale." ("Promijenite definiciju sljepoće" (PDF). Svjetska zdravstvena organizacija. Preuzeto 22. svibnja 2022.). Najčešće oštećenja vida pogađaju: • Oštrinu ili jasnoću vida • Normalni raspon onoga što možete vidjeti (vidna polja) • Boja
Tjelesni nedostaci	Urođene malformacije kostiju i zglobova	Urođene malformacije su strukturne, funkcionalne ili metaboličke anomalije, koje se mogu manifestirati od rođenja ili u ranom djetinjstvu. „Različite vrste patogenih procesa koji dovode do strukturnih abnormalnosti označene su pojmovima malformacija, poremećaj i deformacija. Anomalije se mogu smjestiti u jednu od ovih kategorija na temelju razvojne faze tijekom koje se promjena dogodila, procesa koji je prouzročio promjenu ili krajnjeg rezultata. (Roger E. Stevenson, Benjamin D. Solomon, David B. Everman, Human Malformations and Related Anomalies, Oxford University Press, 2015). Osobe kojima je procijenjen srednji invaliditet usmjerene su na profesionalne aktivnosti sa smanjenim tjelesnim naporom, bez putovanja na velike udaljenosti ili podizanja teških predmeta. Potrebna su im određena pomagala i tretman za oporavak kako bi se spriječilo pogoršanje funkcija zglobova. Osobe kojima se procijeni teški invaliditet trebaju kompenzatorna sredstva (proteze, ortoze i sl.), prilagođena njihovoj aktivnosti i zahvaćenim udovima. Mogu također trebati posebna sredstva za kretanje (invalidska kolica, prilagođeni automobili itd.), prilagođen životni/radni prostor i pomoć u svakodnevnim aktivnostima (za osobe s teškim nedostacima).
	Skolioza	Skolioza je trodimenzionalna deformacija koja nastaje kada se kralježnica abnormalno zakrene i zakrivi u stranu. Izraz je izveden iz grčke riječi koja znači 'krivo', a prvi ga je put upotrijebio Galen (131.-201. po Kr.) da bi opisao deformaciju kralježnice u obliku slova "S" ili "C". Iako definirana kao bočna zakrivljenost, kako se vidi radiografijom u ravnini, deformacija je zapravo trodimenzionalna i uključuje promjene u frontalnoj, sagitalnoj i transverzalnoj ravnini kralježnice. Može se pojaviti u gornjem ili donjem dijelu leđa, a vrlo rijetko se može vidjeti u području vrata. Uzrok većine zakrivljenosti kralježnice je nepoznat (idiopatska skolioza)" (Dolores M. Huffman, Karen Lee Fontaine, Bernadette K. Price, Health Problems in the Classroom prek-6: An A-Z Reference Guide for Educators, p. 275).
	Kifoza	Općenito govoreći, kifoza je stanje koje uključuje pretjerano zaobljenje leđa. Prema specijaliziranoj definiciji, "strukturna kifoza je posteriorna konveksna deformacija kralježnice koja se može pojaviti u djetinjstvu, a zatim pogoršati s rastom, najviše tijekom pubertetskog zamaha rasta. Abnormalna zakrivljenost može biti glatka, definirajući okruglu kifoza, ili može imati oštar kutni uzorak. [...] Angularna kifoza je teži od ova dva oblika. Glavni uzroci okrugle kifoze su posturalna kifoza i Scheuermannova bolest. Okrugla kifoza se dobro podnosi u odrasloj dobi. [...] (Kyphosis: New Insights for the Healthcare Professional, Atlanta, Scholarly Editions, 2013)



	Somatska disfunkcija	<p>“Somatska disfunkcija može se definirati kao 'oslabljena ili promijenjena funkcija povezanih komponenti somatskog (tjelesnog okvira) sustava: skeletne, artrodijalne i miofascijalne strukture i njihovi povezani vaskularni, limfni i neuralni elementi' (Educational Council on Osteopathic Principles, 2009)”.</p> <p>“Somatska disfunkcija nije oštećenje tkiva, koje tijelo mora zaliječiti. Umjesto toga, somatska disfunkcija je poremećaj tjelesnog programiranja za duljinu, napetost i položaj zglobne površine koji utječe na pokretljivost, učinkovitost protoka tkivne tekućine i neurološku ravnotežu. [...]” (Marc Micozzi, Fundamentals of Complementary and Alternative Medicine, Saunders Elsevier, 2010, p. 244)</p>
	Ozljeda leđne moždine	<p>Leđna moždina može se općenito definirati kao skupina živaca koji se protežu sredinom leđa osobe i prenose signale naprijed-natrag između tijela i mozga, prolazeći kroz vrat i leđa. Ozljeda leđne moždine, koja se obično naziva ozljeda leđne moždine (SCI), predstavlja oštećenje nastalo na leđnoj moždini koje uzrokuje promjene u njezinoj funkciji, promjene koje mogu biti privremene ili trajne. Odgovarajuće promjene općenito uključuju gubitak mišićne funkcije, osjeta ili autonomne funkcije u onim dijelovima ljudskog tijela koje opslužuje leđna moždina, a koji su ispod razine lezije. Kao posljedica toga, pacijenti s ozljedama leđne moždine obično doživljavaju trajne i često razorne neurološke nedostatke i invaliditete.</p>
	Mišićna distrofija	<p>Definicija: Mišićna distrofija, obično skraćeno MD, može se definirati kao skupna skupina nasljednih neupalnih, ali progresivnih poremećaja koji utječu na funkciju mišića (Alan E. H. Emery, Muscular Dystrophy, Oxford University Press, 2008, 3).</p>
	Reumatoidni poliartritis	<p>Mladenački reumatoidni artritis vrsta je artritisa koja uzrokuje upalu zglobova i ukočenost dulje od šest tjedana kod djeteta u dobi od 16 godina ili mlađeg. Upala uzrokuje crvenilo, oticanje, toplinu i bol u zglobovima, iako se mnoga djeca s tom bolešću ne žale na bolove u zglobovima. Svaki zglob može biti zahvaćen, a upala može ograničiti pokretljivost zahvaćenih zglobova.</p>
	Paraliza	<p>Lanac živčanih stanica koji ide od mozga preko leđne moždine do mišića naziva se motorički put. Normalna funkcija mišića zahtijeva netaknute veze duž cijelog ovog motoričkog puta. Oštećenje u bilo kojem trenutku smanjuje sposobnost mozga da kontrolira pokrete mišića. Ova smanjena učinkovitost uzrokuje slabost, koja se također naziva pareza. Potpuni gubitak komunikacije onemogućuje bilo kakav voljni pokret. Ovaj nedostatak kontrole naziva se paraliza. Određene nasljedne abnormalnosti u mišićima uzrokuju povremenu paralizu u kojoj slabost dolazi i odlazi.</p>
Lezbijke, homoseksualci, biseksualci, transrodni (LGBT)		<p>Lezbijka: Lezbijku romantično, seksualno i/ili emocionalno privlače žene. Mnoge lezbijke više vole da ih se naziva lezbijkama nego homoseksualcima.</p> <p>Homoseksualac: homoseksualnog muškarca romantično, seksualno i/ili emocionalno privlače muškarci. Riječ gay općenito se može koristiti za lezbijke, homoseksualce i biseksualne osobe, ali mnoge žene više vole da ih se naziva lezbijkama. Većina homoseksualaca ne voli da ih se naziva homoseksualcima zbog negativnih povijesnih asocijacija na tu riječ i zato što riječ <i>gay</i> bolje odražava njihov identitet.</p> <p>Biseksualac: Biseksualna osoba je netko koga romantično, seksualno i/ili emocionalno privlače osobe obaju spolova.</p> <p>Transrodni: Ovo je krovni pojam koji se koristi za opisivanje ljudi čiji se rodni identitet (unutarnji osjećaj da su muškarac, žena ili transrodna osoba) i/ili rodno izražavanje razlikuje od onog koji se obično povezuje sa spolom s kojim su se rodili. Neće se svatko čiji je izgled ili ponašanje rodno netipično identificirati kao transrodna osoba. Mnoge transrodne osobe žive stalno ili povremeno u drugom spolu. Transrodne osobe mogu se identificirati kao transseksualci, transvestiti ili nekim drugim rodnim identitetom. [Reference: These definitions are adapted from More Than a Phase (Pobal, 2006), For a Better Understanding of Sexual Orientation (APA, 2008) and Answers to Your Questions About Transgender Individuals and Gender Identity (APA, 2006). Available at: http://www.lgbt.ie/about/what-is-lgbt/]</p>
Učenici iz siromašnijih sredina	Obitelji s jednim roditeljem	<p>Samohrani roditelj osoba je koja nije u vezi i koja preuzima većinu ili sve svakodnevne odgovornosti u odgoju jednog ili više djece. Majka je češće primarna skrbnica u jednoroditeljskoj obiteljskoj strukturi koja je nastala zbog smrti partnera, razvoda ili neplanirane trudnoće.</p>
	Siromašne obitelji	<p>Za ljude se kaže da žive u siromaštvu ako su im prihodi i resursi toliko nedovoljni da im onemogućuju životni standard koji se smatra prihvatljivim u društvu u kojem žive. Zbog svog siromaštva, mogu iskusiti višestruke nedostatke kroz nezaposlenost, niske prihode, loše stanovanje, neadekvatnu zdravstvenu skrb i prepreke cjeloživotnom učenju, kulturi, sportu i rekreaciji.</p>
	Nasilničke obitelji	<p>Nasilje u obitelji odnosi se na zlostavljanje i/ili na napade na djecu ili adolescente od strane njihovih roditelja ili na odrasle od strane njihovih intimnih partnera. Izraz se koristi kao</p>



		<p>sinonim za zlostavljanje intimnog partnera i nasilje među roditeljima. Znakovi da učenik ima poteškoća kao posljedicu obiteljskog nasilja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fizičke tegobe - umor - stalna zabrinutost zbog moguće opasnosti i/ili sigurnosti bližnjih; - tuga i/ili povlačenje od drugih i aktivnosti - poteškoće u pažnji na nastavi; - izljevi bijesa usmjereni prema vršnjacima, učiteljima ili sebi; - nasilničko ponašanje <p>[Reference: L. Baker, P. Jaffe, L. Ashbourne, Children Exposed to Domestic Violence, A Teacher's Handbook to Increase Understanding and Improve Community Responses, p. 9]</p>
	Udaljena područja	Učenici koji putuju izdaleka kako bi stigli u školu
Učenici migranti, izbjeglice, tražitelji azila	Izbjeglice, tražitelji azila i maloljetnici bez pratnje	<p>Prema UN-ovoj Konvenciji o izbjeglicama iz 1951., koja je ključni pravni dokument koji ocrtava status i prava izbjeglica, koju su potpisale 144 države stranke, "izbjeglica je netko tko zbog opravdanog straha od proganjanja zbog rase, vjere, nacionalnosti, pripadnosti određenoj društvenoj skupini ili političkog mišljenja, nalazi se izvan zemlje svoje nacionalnosti, te ne može ili, zbog straha, ne želi koristiti tu zaštitu te zemlje".</p> <p>Prema Agenciji UN-a za izbjeglice, tražitelj azila je netko čiji zahtjev za azil tek treba biti obrađen.</p> <p>Maloljetnik bez pratnje osoba je mlađa od osamnaest godina, osim ako prema zakonu koji se primjenjuje na dijete, punoljetnost nije ranije stečena; osoba koja je odvojena od oba roditelja i o njoj se ne brine punoljetna osoba koja prema zakonu ili običaju ima odgovornost da to učini (UN, "Refugee Children: Guidelines on Protection and Care", p.121).</p>
	Učenici migranti	<p>Konvencija UN-a o pravima migranata definira migrante na sljedeći način: „Pojam 'migrant' u članku 1.1 (a) treba shvatiti tako da pokriva sve slučajeve u kojima odluku o migraciji dotični pojedinac donosi slobodno, iz razloga 'osobne pogodnosti' i bez intervencije vanjskog prisilnog čimbenika.”</p>
Učenici sa zdravstvenim problemima	Astma	<p>Astma je kronična (dugotrajna) bolest pluća koja izaziva upalu i sužavanje dišnih puteva. Astma uzrokuje ponavljajuće periode piskanja, stezanja u prsima, nedostatka zraka i kašlja. Kašalj se često javlja noću ili rano ujutro. Učenici s astmom mogu u bilo kojem trenutku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • imate napade koji uzrokuju kašalj, zviždanje i ozbiljne probleme s disanjem • potreba za uzimanjem oralnih ili inhalacijskih lijekova, obično u ordinaciji školske medicinske sestre • osjećaju nervozu, tjeskobu ili hipertrofiju nakon korištenja inhalatora (koji se nazivaju i bronhodilatatori) • propuštaju izlete koji bi mogli pogoršati njihovo stanje • zahtijevaju uklanjanje alergena iz učionica koji mogu izazvati napade • trebaju biti izostavljeni s tjelesnog odgoja ili drugih aktivnosti kada imaju napade (NHLBI, 2014.).
	Dijabetes	<p>Dijabetes je kronična bolest u kojoj je razina glukoze (šećera) u krvi iznad normale. Dijabetes tipa 1 ili juvenilni dijabetes bolest je imunološkog sustava. Kod osoba s dijabetesom tipa 1, imunološki sustav napada stanice gušterače koje proizvode inzulin i uništava ih. Budući da gušterača više ne može proizvoditi inzulin, ljudi s dijabetesom tipa 1 moraju svakodnevno uzimati inzulin kako bi živjeli.</p>
	Anemija	<p>Anemija se javlja kada krv ima manji broj crvenih krvnih stanica od normalnog ili ako crvene krvne stanice nemaju dovoljno hemoglobina. Hemoglobin je protein koji krvi daje crvenu boju i pomaže tim stanicama da dovedu kisik iz pluća u ostatak tijela. Ako je osoba anemična, tijelo jednostavno ne prima dovoljno krvi bogate kisikom, zbog čega se osoba osjeća umorno i slabo. Teška anemija može oštetiti srce, mozak i druge organe u tijelu, a može čak uzrokovati i smrt. Sve u svemu, nedostatak željeza je najčešći uzrok anemije u razvijenom svijetu (Sills et al, 2016.). Nedostatak željeza mora postojati dulje vrijeme prije nego što se pojavi anemija. Nedostatak željeza pedijatri obično rano otkriju tijekom rutinskog pregleda jer pokazuje vrlo osebujne simptome kao što su grickanje noktiju i želja za žvakanjem leda ili zemlje (<i>pica</i>). U zapadnom svijetu anemija bi mogla biti rezultat dugotrajnog nedostatka željeza zbog pothranjenosti kao što se vidi kod anoreksije.</p> <p>Simptomi anemije Poteškoće u održavanju tjelesne temperature, povećana vjerojatnost infekcija, umor, slabost, blijeda koža, ubrzani ili nepravilni otkucaji srca, otežano disanje, bol u prsima, vrtoglavica, kognitivni problemi, hladne ruke i noge, glavobolje i razdražljivost.</p>
	Epilepsija	<p>Epilepsija je neurološki poremećaj. Mozak sadrži milijune živčanih stanica zvanih neuroni koji šalju električne naboje jedni drugima. Napadaj se javlja kada dođe do iznenadnog i kratkotrajnog pojačanog izbijanja električne aktivnosti u mozgu između živčanih stanica.</p>

		<p>To dovodi do promjene u osjetu, ponašanju i svijesti. Osim potencijalnih poteškoća s radnim pamćenjem, učenici s epilepsijom mogu imati specifične probleme s učenjem kao što su nepažnja i poteškoće s obradom ili nuspojave povezane s njihovim antiepileptičkim lijekovima koji su prepoznati kao prepreka koja može utjecati na učenje (Reilly i Ballantine, 2011.). Umor, promjene raspoloženja, razdražljivost i poteškoće s koncentracijom mogu se pripisati nuspojavama lijekova. Poremećen san i umor kao posljedica noćnih napadaja još su jedan faktor koji se tiče utjecaja epilepsije na učenje.</p> <p>Rak</p> <p>Vrste raka u djetinjstvu</p> <p>Leukemija je rak krvnih stanica koji nastaje iz koštane srži i čini oko 40% svih slučajeva raka u dječjoj dobi. Najčešći od njih je akutna limfoblastična leukemija (ALL). Akutna mijeloična leukemija (AML) odgovorna je za većinu ostalih slučajeva.</p> <p>Tumori središnjeg živčanog sustava na mozgu i leđnoj moždini najčešći su čvrsti tumori u djece.</p> <p>Limfomi potječu iz stanica u limfnim čvorovima ili drugim limfnim tkivima i uključuju Hodgkinsov limfom i nekoliko ne-Hodgkinsovih limfoma.</p> <p>Tumori bubrega češće se javljaju u prvih pet godina života.</p> <p>Rabdomiosarkom je rak vezivnog tkiva koji može nastati na nekoliko različitih mjesta u tijelu.</p> <p>Osteosarkom je najčešći tumor kostiju u dječjoj dobi i često zahvaća duge kosti ruku i nogu.</p> <p>Ewingsov sarkom tumor je koji se javlja u kostima ili mekom tkivu. Često se javlja u zdjelici ili kostima nogu.</p> <p>Neuroblastom nastaje u primitivnim živčanim stanicama u nadbubrežnoj žlijezdi i lancu živaca duž kralježnice. Dok neuroblastom u dojenačkoj dobi obično ima dobre ishode, kod starije djece je agresivniji i zahtjevniji za liječenje.</p> <p>Ostali karcinomi: Djeca također mogu razviti tumore zametnih stanica, koji nastaju iz reproduktivnih stanica, tumore koji nastaju u jetri, kao i druge rijetke oblike raka.</p>
<p>Učenici s poteškoćama s mentalnim zdravljem</p>	<p>Ovisnosti</p>	<p>Ovisnost se definira kao kompulzivno korištenje tvari ili nastavak određenog ponašanja koje čini da se osjećate dobro ili izbjegavate loše osjećaje. Postoje dvije vrste ovisnosti: fizička i psihička.</p> <p>Fizička ovisnost</p> <p>Ona se razvije nakon što se tvar koristi toliko da zapravo mijenja tjelesnu kemiju. Tijelo razvija glad za određenom drogom koju treba stalno hraniti. Ako se glad ne utaži, tijelo ide u stanje krize, što dovodi do niza neugodnih simptoma sve dok se glad ponovno ne utaži.</p> <p>Psihološka ovisnost</p> <p>To se događa kada mozak postane ovisan o određenoj tvari ili ponašanju koje ga 'nagrađuje', tj. stvara osjećaj da se 'osjeća dobro'. Um je moćan i stoga ovisan mozak može proizvesti fizičke manifestacije krize, uključujući žudnju, razdražljivost, nesanicu i depresiju.</p> <p>Kada je riječ o alkoholu, nikotinu i ilegalnim drogama, moguće je razviti fizičku ovisnost, psihičku ovisnost ili kombinaciju jednog i drugog.</p> <p>Koji su znakovi?</p> <p>Iako različiti ljudi mogu razviti bilo koju vrstu ovisnosti, znakovi upozorenja prilično su slični i uključuju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nezdrava usredotočenost na traženje supstance/ponašanje • Isključivanje drugih aktivnosti koje nisu povezane s uporabom supstance • Izlazak uglavnom radi konzumiranja supstance • Potreba za više supstanci/ponašanja kako bi se dobili isti osjećaji ushićenja • Zanemarivanje drugih područja života, uključujući odnose, zdravlje ili posao. (Reachout.com) <p>Depresija</p> <p>Depresija je „čest mentalni poremećaj, koji se manifestira tugom, gubitkom interesa ili zadovoljstva, osjećajem krivnje ili niskog samopoštovanja, poremećajem sna ili apetita, osjećajem umora i lošom koncentracijom.</p> <p>Poremećaji u prehrani – anoreksija, bulimija</p> <p>Pojam "poremećaj prehrane" odnosi se na složeno, potencijalno po život opasno stanje, ponašanje obilježeno ozbiljnim poremećajima u prehrani. Poremećaji u prehrani mogu se promatrati kao način suočavanja s emocionalnim stresom ili kao simptom dubljih problema.</p> <p>Anoreksija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osoba će se odlučno truditi postići i održati tjelesnu težinu nižu od normalne tjelesne težine za svoju dob, spol i visinu • Bit će zaokupljena mislima o hrani i potrebom da smršavi • Osoba može pretjerano vježbati i mogu se baviti pročišćavanjem.



		<p>Bulimija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osoba će uložiti odlučne napore da se očisti od svake pojedene hrane, ponekad nakon prejedanja, a često nakon 'normalnog' unosa hrane. • Sudjelovati će u visokorizičnim ponašanjima koja mogu uključivati gladovanje, prekomjerno vježbanje, namjerno povraćanje i/ili zloupotrebu laksativa, diuretika ili drugih lijekova • Mogu održavati tjelesnu težinu unutar normalnog raspona njihove dobi, spola i visine. Kao rezultat toga, bulimija je često manje očita od anoreksije i može dulje ostati nezapažena. <p>Poremećaj prejedanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osoba će se upustiti u ponovljene epizode prejedanja bez čišćenja • Vjerojatno će se znatno udebljati • Nalazi se zarobljena u krugu dijeta, prejedanja, samooptuživanja i samoprijezira.
	Opsesivno-kompulzivni poremećaj	Opsesivno kompulzivni poremećaj (OKP) poremećaj je mentalnog zdravlja koji pogađa ljude svih dobi i društvenih slojeva, a javlja se kada osoba bude uhvaćena u krug opsesija i kompulzija. Opsesije su neželjene, nametljive misli, slike ili porivi koji izazivaju jako uznemirujuće osjećaje. Kompulzije su ponašanja u koja se pojedinac upušta kako bi se pokušao riješiti opsesija i/ili umanjiti svoju nevolju. [Izvor: International OCD Foundation]
	Shizofrenija	<p>Shizofrenija je naziv za skupinu psihotičnih poremećaja povezanih sa značajnim poremećajima mišljenja, emocija i ponašanja.</p> <p>Simptomi koji se najčešće povezuju s poremećajem su sljedeći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halucinacije. Osoba sa shizofrenijom može vidjeti, čuti, okusiti, namirisati i osjetiti stvari koje jednostavno ne postoje. Ta iskustva izgledaju toliko stvarna da im je teško povjerovati u suprotno. - Deluzije su čudna ili neuobičajena uvjerenja koja se ne temelje na stvarnosti i često su u suprotnosti s dokazima iz stvarnog života. Na primjer, netko sa shizofrenijom može vjerovati da razlog zbog kojeg čuje glasove koje nitko drugi ne može jest to što neka vrsta tajnog agenta sluša sve njihove razgovore. Drugi oblik zablude može biti vjerovanje da netko u TV emisiji šalje poruke njima i samo njima ili da automobili koji prolaze ulicom sadrže skrivene poruke za njih. Zablude mogu početi iznenada ili se mogu razviti tijekom nekoliko tjedana ili mjeseci. - Neorganizirano razmišljanje: Nekome tko prolazi kroz shizofreničnu epizodu može biti teško pratiti vlastite misli. Čitanje novinskog članka ili gledanje nečega na TV-u moglo bi biti teško jer se teško pravilno koncentrirati; misli i sjećanja mogu se opisati kao magloviti ili magloviti. - Neorganizirano ponašanje: Nepredvidivo ponašanje i izgled također mogu biti simptom shizofrenije, poput iznenadnog neobičnog odijevanja ili potpuno novog ponašanja. Osobe sa shizofrenijom mogu postati uznemirene, vikati i psovati bez razloga. Ako vjeruju da netko drugi kontrolira njihove misli, mogli bi osjetiti, kao da ne vladaju vlastitim tijelom.
	Samoozljeđivanje	<p>Samoozljeđivanje je kada netko namjerno povrijedi ili ozlijedi sebe. To može imati nekoliko oblika, uključujući:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rezanje • Predoziranje lijekovima ili tabletama • Udaranje samog sebe • Bacanje samog sebe na nešto • Grebanje, bodenje ili kidanje kože koje uzrokuje rane ili ožiljke • Čupanje kose ili trepavica • Spaljivanje • Udisanje ili ušmrkavanje štetnih tvari • Opasna vožnja • Pretjerana uporaba i zlouporaba alkohola i/ili drugih droga
	Stres	<p>Stres je stanje mentalne napetosti i zabrinutosti uzrokovano problemima u vašem životu, poslu itd. Stres uzrokuje snažne osjećaje zabrinutosti ili tjeskobe. Stres kod učenika može imati puno uzroka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ispiti • Problemi u školi ili na poslu • Seksualno, fizičko ili emocionalno zlostavljanje • Veze s ljudima • Nove odgovornosti • Preseljenje na novo mjesto • Traumatski događaj – poput smrti voljene osobe • Nova ili kronična bolest ili invaliditet • Pritisak vršnjaka ili maltretiranje • Nerealna očekivanja od sebe, obitelji, prijatelja ili društva • Bavljenje prevelikim brojem aktivnosti



	Bipolarni poremećaj	Bipolarni poremećaj je biološki poremećaj mozga koji uzrokuje ozbiljne fluktuacije u raspoloženju, energiji, razmišljanju i ponašanju. Prethodno je bila poznata kao manična depresija, jer uzrokuje promjenu raspoloženja između manije i depresije.
--	---------------------	---

Prilagođeno prema: <https://www.idecide-project.eu/index.php/en/>

Konzultirajte se i s kompletom alata kako biste ne samo prepoznali osnovne posebne potrebe, već se i upoznali s potencijalnim prilagodbama, modifikacijama, resursima, tehnikama i drugim idejama za prihvaćanje učenika s određenim posebnim potrebama:

<https://www.idecide-project.eu/index.php/en/toolkit/download-the-toolkit>



10.4 VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU S UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA O RALIČITIM UČENIČKIM POTREBAMA

Ova se rasprava može voditi uz sudjelovanje mentora, učitelja pripravnika, ravnatelja škole i kolega (učitelja ili drugog osoblja) u školi koji su u prošlosti radili s istim učenicima ili učenicima sa sličnim potrebama i s njihovim roditeljima. Rasprava se može provoditi osobno, a ako to nije moguće, dijelovi rasprave mogu se provoditi telefonom, e-mailom, Skypeom i sl.

- Od svih ideja koje se mogu pronaći u iDecide projektnom alatu (<https://www.idecide-project.eu/index.php/en/toolkit/download-the-toolkit>) o rješavanju različitih potreba učenika (fokusrajte se samo na kategorije koje pripravnici imaju u svojim razredima), koja bi se ideja mogla lako implementirati u našoj školi?

Prije sastanka mentor traži od pripravnika da prouči relevantan materijal iz alata iDecide i identificira u obliku popisa sve praktične ideje koje su u njemu uključene. Zatim obojica procjenjuju koji se od njih mogu provesti u školi.

- Koje procedure bismo kao škola trebali slijediti za provedbu više ovih ideja?

Zatim identificiraju više ideja koje bi se mogle provesti ako škola može izdvojiti sredstva ili slijediti neke administrativne procedure. Oboje osmišljavaju relevantan akcijski plan uključujući ideje koje se isplati implementirati i potrebne korake koje treba slijediti zajedno s realnim vremenskim rasporedom tih koraka.

- Kakva su iskustva drugih kolega koji su u prošlosti radili s istim ili sličnim studentima? (jake i slabe strane, prakse koje su uspjele ili nisu)

Mentor organizira grupnu raspravu s drugim kolegama koji su radili s istim ili sličnim učenicima u prošlosti i učiteljima pripravnici kako bi razmijenili iskustva i dobre prakse ili pak potiče pripravnike da prikupe te informacije vodeći slične pojedinačne rasprave s ostalim kolegama.

- Kakva su iskustva roditelja?

Od roditelja se traži da podijele s mentorom i ostalim učiteljima iskustva sa svojom djecom kod kuće i prepoznaju njihove ključne potrebe koje bi škola trebala uzeti u obzir.

- Postoje li vanjski stručni izvori (npr. posebne usluge podrške ili savjetovanja dostupne školama) koji bi učitelju pripravniku mogli pružiti dodatnu pomoć u ispunjavanju potreba različitih učenika?

Mentor u suradnji s učiteljima pripravnici prepoznaje potencijalne vanjske stručne izvore te organizira kontakt s njima radi traženja savjeta.

11. Vrednovanje i povratne informacije

A. Koja je glavna ideja/cilj/svrha ovog modula?

Vrednovanje i povratne informacije trajni su proces u svakom planiranju lekcije. Vrednovanje moramo shvatiti kao kontinuirano i integrirano u napredak koji učenici kontinuirano postižu iz dana u dan u učionici. Da bi se to postiglo, dobre povratne informacije o svim onim radnjama koje učenici poduzimaju ključne su za jamčenje kvalitete nastave.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Mentor će dobiti pristup materijalu i informacijama koji će mu pomoći da pristupi vrednovanju i povratnim informacijama i kako o tome raspravljati.
- Pripravnik će naučiti učinkovite savjete i razmišljanja o spomenutim temama.

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme trajanja	Područje
11.1 Načela vrednovanja i povratnih informacija	Pripravnik	Kratka prezentacija	30 minuta	Pedagoško/didaktičko
11.2 Vodič za mentorsku raspravu	Mentor	Vodič	30 minuta + 100 minuta	Pedagoško/didaktičko

11.1 Načela vrednovanja i povratnih informacija kratak su popis načela i najboljih praksi o učinkovitim povratnim informacijama koje je razvila međunarodna zaklada. Radi se o uzorku popisa preporuka prikladnih za daljnju raspravu ili osobno razmišljanje.

11.2 Vodič za mentorsku raspravu je prijedlog predložka koji može pomoći mentoru pri strukturiranju rasprave s pripravnikom o aspektu vrednovanja i davanju povratnih informacija u relevantnom kontekstu škole. Vodiču je priloženo 6 videouputa koje se mogu koristiti za usmjeravanje razgovora.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Modul uvelike ovisi o lokalnom kontekstu pripravnika i mentora. Iz tog razloga, vodič za raspravu (11.2) predviđa veće ulaganje vremena od strane mentora da ga modificira i pripremi za raspravu o temi s pripravnikom. Glavna ideja modula je da mentor i pripravnik pregledaju postojeće propise i prakse te promisle o pozitivnim pristupima i učinkovitim povratnim informacijama.

Načela (11.1) mogu se koristiti kao alternativna referentna točka koja se može koristiti za motiviranje rasprave. (Također mogu poslužiti pripravniku kao alat za refleksiju).



11.1 NAČELA VREDNOVANJA I POVRATNIH INFORMACIJA

Kao početnu točku trebalo bi razmotriti preporuke o dobrim povratnim informacijama koje je uspostavila Zaklada za prosvjetu 2022. godine. Njihovo izvješće o smjernicama se fokusira na ono što je doista važno: načela učinkovitih povratnih informacija, a ne pisane ili usmene metode davanja povratnih informacija. Potiče obnovljeni fokus na načela učinkovite povratne informacije, koje mentor može odabrati i raditi s pripravnikom:

Preporuka 1:

Postavite temelje za učinkovitu povratnu informaciju.

Preporuka 2:

Isporučite povratne informacije u odgovarajuće vrijeme koje su usredotočene na kontinuirano povećanje uspjeha.

Preporuka 3:

Planirajte kako će učenici primati i koristiti povratne informacije.

Preporuka 4:

Pažljivo razmislite o tome kako koristiti svrhovite i vremenski učinkovite pisane povratne informacije.

Preporuka 5:

Pažljivo razmislite kako koristiti svrhovitu verbalnu povratnu informaciju.

Preporuka 6:

Osmislite školsku politiku povratnih informacija koja daje prioritet i daje primjer načelima učinkovite povratne informacije.



**TEACHER FEEDBACK TO
IMPROVE PUPIL LEARNING**
Summary of recommendations



Slika 17: Povratne informacije učitelja za poboljšanje učenja učenika [\[link\]](#) (izvor: Izvješće o vođenju 2022. Joe Collin and Alex Quigley, Zaklada za prosvjetu.)



11.2 VODIČ ZA MENTORSKU RASPRAVU

Budući da područje vrednovanja i povratnih informacija uvelike ovisi o lokalnom kontekstu u smislu propisa kao i školskih politika, mentor mora pripremiti prilagođenu raspravu za pripravnika. U tom smislu vodič služi kao pomoć u planiranju rasprave.

Tijekom rasprave bi bilo poželjno da mentor iznosi vlastita iskustva, te se oslanja na već postojeće pripravnikovo iskustvo i njegova očekivanja. Također je potrebno pozabaviti se pravnim ili regulatornim aspektima procesa vrednovanja i školskim politikama u vezi s ovim područjem. Moguća shema za raspravu mogla bi biti sljedeća.

1. Koja su pripravnikova očekivanja/strahovi u vezi s procesom vrednovanja? Koja su njegova dosadašnja iskustva, možda vlastita iskustva kao učenika? (10 minuta)
2. Dijeljenje vlastite anegdote, iskustva – ako je moguće nešto pozitivno – mentora? Vlastito iskustvo učenika, iskustva s početka karijere, nedavni primjeri? (10 minuta)
3. Rasprava o dobrim načelima za vrednovanje i davanje povratnih informacija. Konkretni primjeri mentorove dobre prakse ili drugih učitelja. Dogovori pedagoškog osoblja o temi. Rasprava o dolje ponuđenim materijalima. Nije prezentacija nego debata između pripravnika i mentora. (60 minuta)
4. Konkretni specifičnosti u procesu vrednovanja. Pravni/regulatorni aspekti. Kako bilježiti ocjene i arhivirati ocijenjeno gradivo. Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR) regulirana s obzirom na temu. Komunikacija s roditeljima. Evidencija učitelja/škole. Softver koji se koristi za vrednovanja i vođenje evidencije. Fizička evidencija. (20 minuta)

Ispod je 6 videouputa (3 se posebno bave vrednovanjem, a 3 povratnim informacijama) koji se mogu koristiti u raspravi s mentorom kao polazište za konkretniju raspravu o pitanjima relevantnim za pripravnikov kontekst. Naravno, mentor može pronaći i druge primjere koji su bliži situaciji njihove školske sredine. U svakom slučaju – glavna ideja videa je motivirati refleksivnu raspravu tijekom 1:1 sjednice mentora s pripravnikom.

Vrednovanje

Vrednovanje u obrazovanju: 14 najboljih primjera

<https://www.youtube.com/watch?V=ztqjkh-97c> (4:21)

Ovaj video predstavlja različite načine vrednovanja u obrazovanju. Kao što znate, postoji mnogo različitih vrsta vrednovanja, ali ovaj video prikazuje i fokusira se na 14 konkretnih primjera vrednovanja. U isto vrijeme, video prikazuje povezane primjere vrednovanja uključujući formativno, sumativno, formalno, neformalno, individualno i mnogo više.

- Koju je vrstu vrednovanja koristio Vaš učitelj kad ste bili dijete?
- Jeste li ikada proveli neku od ovih različitih vrsta vrednovanja?
- Ako je Vaš odgovor na prethodno pitanje "Da", recite: Što s njima? Kako ih koristite?
- U tom videu možemo vidjeti 14 konkretnih primjera vrednovanja. Koji je tvoj omiljeni? Objasni zašto.
- Izložite situacije u kojima biste koristili tri od ovih različitih vrsta vrednovanja.

Bloomova taksonomija: Zašto, Kako i Najbolji primjeri

<https://www.youtube.com/watch?V=ooy3m02ueae> (4:19)



Video objašnjava "Bloomovu taksonomiju" i odgovara na pitanje zašto bi je učitelji i odgajatelji trebali koristiti u svojoj praksi. Stoga je glavni opći cilj ovog videa pomoći učiteljima da razumiju Bloomovu taksonomiju, pokazujući njezinu povezanost s Webbovom "Dubinom znanja".

- Jeste li ikada čuli za Bloomovu taksonomiju?
- Što mislite o tome? Kakvo je vaše mišljenje?
- Ako biste imali želju uključiti Bloomovu taksonomiju u svoju nastavu, kako biste to učinili? Možete li navesti tri primjera?

Uvod u Realistično Vrednovanje (RE)

<https://www.youtube.com/watch?V=rufe04hq4mq> (22:41)

Ovaj video govori o drugom načinu razumijevanja vrednovanja koje je realistično. Ako želite saznati više o tome, nemojte propustiti priliku i pogledati video koji objašnjava pristup realističnog vrednovanja (RE) od Pawson-a i Tilley (1997). Gledajući taj video možete naučiti o osnovnim konceptima RE, kako ga provoditi i savjetima za njegovu provedbu.

- Jeste li ikada čuli za Realistično Vrednovanje?
- Što mislite o tome? Kakvo je vaše mišljenje?
- Ako biste imali želju uključiti realistično vrednovanje u svoju nastavu, kako biste to učinili? Možete li navesti 3 primjera?

Povratne informacije

Učinkovita animacija za povratne informacije

<https://www.youtube.com/watch?V=ljczbslyiwi> (3:23)

U ovom videu možete vidjeti kratku animaciju koja Vam prikazuje učitelja na satu i kako on poboljšava svoju praksu i vrednovanje te kako to mijenja njihovu viziju. Vrednovanje bi trebalo biti usmjereno na to koliko je važno dati dobre povratne informacije kako biste motivirali svoje učenike u učenju.

- Što je za Vas učinkovita povratna informacija?
- Što mislite kako bi mogli prenijeti učinkovite povratne informacije svojim učenicima?
- Glavna tema videa je "koliko je važno dati učinkovite povratne informacije kako biste motivirali svoje učenike u učenju", što mislite o tome?
- Možete li navesti tri primjera u kojima učitelj ne daje dobre povratne informacije? Kako to riješiti?

Moć Povratnih Informacija

<https://www.youtube.com/watch?V=s770g-LULFY> (3:26)

Video pokazuje moć učinkovitih povratnih informacija i kako njihovom primjenom možete promijeniti viziju učitelja i učenika. Također, možete naučiti o četiri razine koje trebate imati na umu da biste razvili tu vrstu povratne informacije. Drugim riječima, uz ovaj video možete naučiti koncepte moći povratne informacije i kako ih iskoristiti za primjenu konstruktivne povratne informacije u svom razredu

- Što je za Vas moć povratnih informacija?
- Glavna tema videa je "koliko je važna moć povratnih informacija", što mislite o tome? Kako to može pomoći Vašim učenicima?
- Da u tvojoj školi postoji učitelj koji u to ne vjeruje, kako biste ga uvjerali da razgovaraju o tome?
- Kako ćete promovirati povratne informacije u svom razredu?



Karakteristike Učinkovitih Povratnih Informacija Učenika

<https://www.youtube.com/watch?V=Huju0xwNFKU> (4:38)

Ovaj video objašnjava i prikazuje četiri glavne karakteristike učinkovite povratne informacije učenika: specifičnost, djelotvornost, pravovremenost i poštovanje. Na taj način također se govori o tome što učitelji trebaju učiniti kako bi ga ugradili u svoju nastavu kako bi poboljšali učenje učenika.

- Koje su glavne karakteristike učinkovite povratne informacije učenika?
- U slučaju da postoji učitelj u vašoj školi koji ne vjeruje u tu vrstu povratne informacije, kako biste ga uvjerali da promijeni svoje mišljenje?
- Kako ćete promicati takvu vrstu povratnih informacija u svom razredu? Opišite tri primjera.

12. Rad s roditeljima

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Provedbom modula *Rad s roditeljima* želi se osposobiti učitelje pripravnike i pripremiti ih za optimalnu interakciju s roditeljima i zakonskim skrbnicima svojih učenika. Često zanemarena tema, ona predstavlja jedan od ključnih aspekata društvenog/kulturnog/emocionalnog dijela učiteljskog zvanja. Stoga ovaj modul ima za cilj ublažiti i nadopuniti pedagoške/metodološke/socijalne strategije koje su potencijalno zanemarene u početnoj obuci učitelja, kao i ponuditi konkretne alate koje učitelji mogu koristiti za bolje povezivanje s roditeljima i nošenje s njima.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Učitelj pripravnik upoznat će se s propisima i pozitivnim primjerima rada s roditeljima
- Učitelj pripravnik moći će učinkovito i profesionalno komunicirati s roditeljima
- Učitelj pripravnik moći će stvoriti vlastiti stil rada s roditeljima i razviti pozitivan odnos s njima
- Učitelj pripravnik moći će organizirati samostalne sastanke s roditeljima
- Učitelj pripravnik znat će reagirati na različite pristupe i zahtjeve roditelja
- Mentori će moći učinkovito prenijeti svoja iskustva u radu s roditeljima i poduprijeti učitelja pripravnika u razvoju vlastitog stila rada

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
12.1 Upoznavanje s različitim vrstama/profilima roditelja te kako raditi s njima	Pripravnik i mentor	Prezentacija	90 minuta	Društveno/kulturno
12.2 Vodič za interakciju između učitelja i roditelja	Pripravnik (i mentor)	Vodič, popis	90 minuta	Društveno/kulturno

12.1. Uvod u različite vrste/profile roditelja i kako raditi s njima – predstavlja prikaz različitih tipova odgovora i mogućih scenarija s kojima se učitelj pripravnik može susresti tijekom rada s roditeljima. Dokument je manjim dijelom zamišljen kao teorijski pregled, ali uglavnom kao popis praktičnih odgovora i savjeta koji se mogu iskoristiti. U dokumentu se također navode prilike za radioničke potencijalne scenarije između mentora i pripravnika, kao i prijedlozi za svojevrsne igrokaze i praktično uvježbavanje odgovora.

12.2. Vodič za interakciju između roditelja i učitelja uključuje kompilaciju mekih vještina s prijedlozima, taktikama i psihološkim/sociološkim strategijama za rukovanje različitim vrstama formalne komunikacije između nastavnika i roditelja, uključujući osobne sastanke, videosastanke, 1 na 1, grupni rad, prezentacije o nastavi te individualne razgovore o djeci

D. Prijedlozi za implementaciju modula

U idealnom slučaju, učitelj pripravnik počinje raditi na ovom modulu promatrajući svog mentora u interakciji s roditeljima. Nakon nekoliko sastanaka učitelja i roditelja gdje je imao ulogu pasivnog promatrača, pripravnik i mentor mogu početi raditi na materijalima uključenim u ovaj modul. Iako ne postoji poseban vodič ili predložak za mentorsku raspravu, razgovor između mentora i pripravnika o ovoj temi važan. Prvo, mentor treba predstaviti različite tipove/profile roditelja, oslanjajući se na stvarne primjere i dopuštajući pripravniku da već može prepoznati koji se promatrani roditelji eventualno mogu svrstati u prikazane kategorije. Mentor i pripravnik raspravljaju o opaženom, koristeći prezentaciju kao referentnu točku i istražujući kako se predstavljene strategije i alati mogu koristiti za optimizaciju interakcije. Mogu koristiti i pomoć uvoda (12.1) ako je prikladno.

Nakon što pripravnik stekne iskustvo promatranjem mentora u interakciji s roditeljima, igrokaz može biti korisna tehnika. Mentorovo iskustvo i dobre prakse ne bi se trebali dijeliti kroz jednu formalnu aktivnost, organiziranu kao *ex-cathedra* interakcija, već biiskusni učitelj trebao postupno upoznavati pripravnika sa svojim iskustvom susrećući se sa scenarijima i situacijama iz stvarnog života, komentirajući ih i koristeći ih kao priliku za učenje, omogućujući pripravniku da postupno razvije vlastiti pristup kroz dulje razdoblje.

Vodič za interakciju između roditelja i učitelja (12.2) može se koristiti ili u jednoj od rasprava između pripravnika i mentora ili samostalno od strane pripravnika.

E. Korisne poveznice

<https://www.verywellfamily.com/parents-and-teachers-working-together-620922>

<https://www.edutopia.org/article/new-teachers-working-with-parents-resources>

<https://www.acer.org/au/discover/article/parents-and-teachers-working-together>

<https://raisingchildren.net.au/for-professionals/working-with-parents/communicating-with-parents/involving-parents-in-school>

<https://pcie.ac/journals/2021/10/28/what-is-the-role-of-parents-and-teachers-in-regard-to-learning/>

https://www.academia.edu/73766090/Parents_and_early_teachers_sharing_education

https://www.academia.edu/40111087/Created_by_Teachers_for_Teachers_and_Parents

https://www.academia.edu/12283375/IT_for_Teachers_and_Parents_Communication_between_school_teachers_parents_and_students



12.1 UPOZNAVANJE S RAZLIČITIM TIPOVIMA/PROFILIMA RODITELJA TE KAKO RADITI S NJIMA

Jedan od najtežih izazova za učitelje pripravnike svakako je odnos s roditeljima. Zato pripravnici moraju biti upoznati s osnovnim tipovima roditelja kako bi s njima mogli što lakše komunicirati. Postoji mnogo različitih podjela tipova roditeljstva. Možda je jedna od najkorisnijih za učitelje poznata podjela na četiri glavna stila roditeljstva:

- **Autoritarni stil roditeljstva** naziva se i rigidnim i strogim stilom roditeljstva, a podrazumijeva stil roditeljstva u kojem roditelji pred dijete postavljaju visoka očekivanja i zahtjeve, provode strogi nadzor i kontrolu, a ne pružaju dovoljno topline i podrške. Roditelji su usmjereni na postavljanje granica i pravila, skloni su kažnjavanju u situacijama kada se ista ne poštuju ili krše. Glavni odgojni cilj je naučiti dijete samokontroli i poslušnosti autoritetu, a odnos roditelj-dijete temelji se na odnosu nadređenosti i podređenosti. Takva su djeca često nesigurna, povučena, ali mogu biti i agresivna, s niskom tolerancijom na frustraciju. Često su nepovjerljivi, nesigurni, neuspješni u rješavanju problema i stalno brinu kako ugoditi roditelju/autoritetu.

Na ovim dvama linkovima možete pronaći dobar odgovor na pitanje što je autoritarno roditeljstvo:

- <https://www.verywellmind.com/what-is-authoritarian-parenting-2794955>
- <https://www.webmd.com/parenting/authoritarian-parenting-what-is-it#:~:text=Authoritarian%20parenting%20is%20an%20extremely,rather%20than%20nurturing%20your%20child.>

Dva kratka videa o autoritarnom roditeljstvu:

- <https://www.youtube.com/watch?V=ppkt8tzkny0>
- <https://www.youtube.com/watch?V=ggwaa3bapau>

- **Autoritativni odgojni stil** također se naziva demokratskim i dosljednim. To je stil koji spaja čvrstu roditeljsku kontrolu i emocionalnu toplinu. Roditelji postavljaju zahtjeve i očekivanja primjerene dobi djeteta te s ljubavlju, podrškom i emocionalnom toplinom nadziru i čvrsto kontroliraju djetetove nepoželjne obrasce ponašanja. Potiču djetetovu znatiželju, kreativnost, samopouzdanje i neovisnost emocija. Vode brigu o djetetovim osjećajima i potiču ga da ih izrazi. Takva su djeca samouvjerena, s visokim stupnjem samokontrole i odgovorna.

Na ova tri linka možete pronaći dobar odgovor na pitanje što je autoritativno roditeljstvo:

- <https://parentingscience.com/authoritative-parenting-style/>
- <https://www.parentingforbrain.com/authoritative-parenting/>
- <https://www.verywellmind.com/what-is-authoritative-parenting-2794956>

Kratki video o autoritativnom roditeljstvu

- <https://www.youtube.com/watch?V=Lj64B6P9bxs>

- **Permisivni stil roditeljstva** podrazumijeva emocionalnu toplinu, ali slabu kontrolu. Takvi roditelji su pretjerano emocionalno osjetljivi, pružaju veliku ljubav, podršku i emocionalnu toplinu, ali postavljaju male zahtjeve i slabo kontroliraju djetetovo ponašanje bez postavljanja ograničenja. Prvenstveno zadovoljavaju sve djetetove



zahtjeve i želje. Takva su djeca često nesigurna i snalažljiva, impulzivna, slabe samokontrole i sklona agresiji kada se suoče s ograničenjima i trenutnim neispunjavanjem želja i zahtjeva.

Na ova tri linka možete pronaći dobar odgovor na pitanje što je to permisivno roditeljstvo:

- <https://www.verywellmind.com/what-is-permissive-parenting-2794957>
- https://www.canr.msu.edu/news/permissive_parenting_style
- [https://parentingscience.com/permissive-parenting/#:~:text=Permissive%20parenting%2C%20sometimes%20called%20%E2%80%9Cindulgent,limits%20\(which%20is%20problematic\).](https://parentingscience.com/permissive-parenting/#:~:text=Permissive%20parenting%2C%20sometimes%20called%20%E2%80%9Cindulgent,limits%20(which%20is%20problematic).)

Kratki video o permisivnom roditeljstvu

- <https://www.youtube.com/watch?V=DX5xltHodYI>

- **Ravnodušan ili zanemarujući ili neuključeni stil roditeljstva** podrazumijeva slabu kontrolu zajedno s emocionalnom hladnoćom roditelja. Roditelji postavljaju male zahtjeve, nemaju kontrolu nad djetetovim ponašanjem i ne postavljaju mu granice. Emocionalno su hladni, nezainteresirani za djetetove aktivnosti i zadubljeni u sebe. Rijetko pokazuju roditeljsku ljubav. Takva su djeca često neposlušna i neprijateljski raspoložena, imaju nisko samopoštovanje i sklona su delinkventnom ponašanju. Uglavnom se osjećaju nesigurno, promjenjivo su raspoloženja i nemaju samokontrolu.

Na ova dva linka možete pronaći dobar odgovor na pitanje što je neuključeno roditeljstvo:

- <https://www.parentingforbrain.com/uninvolved-parenting/>
- <https://www.verywellmind.com/what-is-uninvolved-parenting-2794958#:~:text=Uninvolved%20parenting%2C%20sometimes%20referred%20to,dismissive%2C%20or%20even%20completely%20neglectful>

Kratki video o neuključenom roditeljstvu:

- <https://www.youtube.com/watch?V=j6hr64dnvk0>

Ako učitelj može prepoznati stil roditelja, tada će znati što će određeni roditelji od učitelja očekivati, pa će znati kako se ponašati prema pojedinim roditeljima.

Druge podjele tipova roditeljstva također mogu biti korisne za učitelje. Jedna od njih je podjela na:

- Izvršni roditelj
- Roditelj duh
- Roditelj mekog srca
- Roditelj "izvanškolske aktivnosti"
- Jako uključen roditelj

Koji su to tipovi i kako raditi s njima možete pronaći ovdje: <https://teach.com/resources/how-teachers-can-work-with-5-different-parent-personality-types/>



12.2 VODIČ ZA INTERAKCIJU IZMEĐU UČITELJA I RODITELJA

Jedan od najtežih odnosa u školi za učitelja je odnos s roditeljima. Zato je važno pripremiti se za tu vezu. Ispod su neki od najvažnijih savjeta za tu vezu.

- Temeljno je pravilo odnosa povjerenja između tebe i tvojih roditelja da sadržaj razgovora nikada ne smije doprijeti do neovlaštenih ušiju
- Uspostaviti dobru komunikaciju s roditeljima na početku školske godine; ne čekajte da se problem dogodi.
- Onaj tko ima veću moć (a to ste u školi svakako Vi) trebao bi pokazati što više poštovanja prema poziciji slabije osobe (u ovom slučaju to je roditelj).
- Odmah jasno recite kako želite da Vam se obraćaju, kada mogu doći u školu, u koje vrijeme i zašto Vas mogu zvati na telefon (ako im je dopušteno), te o kojim temama možete razgovarati (rad i ponašanje njihovog djeteta) i o kojima ne možete raspravljati (na primjer metodologija nastave).
- Tijekom razgovora pokušajte se opustiti i nemojte biti previše ozbiljni. Ponekad, koliko god situacija izgledala ozbiljno i "crno", pogled iz drugog kuta uz odgovarajuću dozu humora može olakšati rješenje situacije.
- Ako roditelji ne dolaze na roditeljske sastanke ili informacije – nazovite ih ili im napišite pismo. Nemojte ih napadati i optuživati, samo ih zamolite da dođu.
- Koliko god Vam dijete bilo "nemoguće", nemojte roditelju govoriti samo o lošim stvarima – nitko se neće osjećati dobro (i "smrznut će se" kad godinama kasnije bude prolazilo pored škole). Neki čak mogu postati agresivni i ljuti na Vas. Zato svaki put recite što je dijete dobro i pozitivno napravilo kako bi roditelji lakše prihvatili neugodnu informaciju.
- Stalno naglašavajte ulogu truda u postizanju uspjeha. Koliko god dijete bilo pametno, nerealno je očekivati dobre ocjene ako ne uči.
- Razmislite kako možete uključiti roditelje u život i rad škole: mnogi bi htjeli, ali ne znaju kako. Možda neki mogu doći u razred i predstaviti djeci svoje zanimanje. Možda ćete moći povesti djecu u posjet nekima.
- Nemojte pokazivati dosadu i nestrpljenje, što se očituje ako:
 - vrtite olovku
 - prelistavate papire
 - gledate na sat
 - javljate se na mobitel ili tipkate nešto
- Nikada se ne svađajte s agresivnim roditeljem na ulici, u kafiću ili sličnim mjestima – Vaše je mjesto u školi, tamo ste "na svom terenu".
 - Ostanite mirni.
 - Pustite roditelja da se izjasni, nemojte ga prekidati, ali nemojte tolerirati psovke.
 - Ne vičite na roditelja – time pokazujete slabost i nesigurnost
 - Nemojte sami biti nasilni, nemojte prijetiti. Ne okrivljujte.
 - Držite se barem na udaljenosti jedne ruke, ostavljajući prostor za povlačenje ako je potrebno.
 - Čak i unošenje u lice roditelj može shvatiti kao prijetnju i reagirati fizički.
 - Govorite jasnim i energičnim glasom – to pokazuje Vaš interes za problem.
 - Držite se problema



Dobra komunikacija je ključna

Dobra komunikacija ključna je za uspješan odnos učitelj-roditelj. Bilo bi sjajno da budući učitelji na studiju nauče kako imati dobre komunikacijske vještine. Postoje tri glavne vještine za dobru komunikaciju.

Vještina aktivnog slušanja

- Dopustite roditelju da govori bez prekidanja.
- Usredotočite se na ono što roditelj govori i pokušajte razumjeti njegove osjećaje dok govore o tome što govore.
- Obratite pozornost na verbalne i neverbalne znakove.
- Koristite odgovarajući govor tijela kako biste pokazali svoju pozornost
- Omogućite pauze ili tišinu.

Više informacija možete pronaći ovdje:

- <https://www.skillsyouneed.com/ips/active-listening.html>
- <https://www.ccl.org/articles/leading-effectively-articles/coaching-others-use-active-listening-skills/#:~:text=Active%20listening%20requires%20you%20to,actively%20engaged%20in%20the%20conversation.>
- <https://www.thebalancecareers.com/active-listening-skills-with-examples-2059684>
- <https://www.youtube.com/watch?V=rzsvh8ywzeg>
- <https://www.youtube.com/watch?V=7wucyjiyxdg>
- <https://www.youtube.com/watch?V=-bdbizcnbxg>

Vještine postavljanja pitanja

- Koristite otvorena pitanja što je češće moguće, osobito na početku razgovora.
- Pomoću potpitanja pojasnite tvrdnju ili provjerite njezinu točnost i pomozite roditelju da elaborira ono o čemu govori.
- Koristite zatvorena pitanja kako biste dobili konkretne informacije.
- Izbjegavajte sugestivna pitanja.
- Izbjegavajte postavljanje više pitanja u isto vrijeme. Zbunjujuće je.
- Ostavite roditelju dovoljno vremena da odgovori na Vaše pitanje.
- Postavite pitanje drugačije, jednostavnijim jezikom, ako je odgovor nejasan ili Vam se čini da roditelj nije razumio pitanje.

Više informacija možete pronaći ovdje:

- <https://www.skillsyouneed.com/ips/questioning.html>
- https://www.mindtools.com/pages/article/newtmc_88.htm
- <https://www.marketing91.com/questioning-skills/>
- <https://www.youtube.com/watch?V=imfu12epyci>
- <https://www.youtube.com/watch?V=tzsp0qluewy>
- https://www.youtube.com/watch?V=1do0do_wme



Vještine neverbalne komunikacije

Neverbalna komunikacija naziva se i govorom tijela jer se komunicira različitim pokretima tijela. Neverbalna komunikacija je svaki oblik prenošenja informacija ili poruka od jedne osobe do druge bez korištenja riječi. Može uključivati sve, od znakova rukama preko fizičkog izgleda do govora tijela. Govor tijela je oblik neverbalne komunikacije koji uključuje izraze lica, geste, držanje, pokrete očiju, fizički dodir i druge signale koje šaljemo svojim tijelom. U neverbalnoj komunikaciji određeni dio tijela šalje drugu vrstu poruke. U ovom modulu vidjet će se koje su zone udaljenosti u komunikaciji, kako govor tijela utječe na poslovne ljude te može li se govor tijela naučiti ili lažirati.

Da bismo razumjeli neverbalnu komunikaciju, moramo:

- Naučite razlikovati pozitivan i negativan govor tijela. Kada je nečije tijelo napeto, to je uobičajeni "negativni" govor tijela, koji se može povezati sa stresom, nelagodnom ili ljutnjom. S druge strane, "pozitivan" govor tijela, poput opuštenog tijela kada se opuštamo i odmaramo, može ukazivati na sreću i samopouzdanje.
- Obratite pozornost na visinu glasa. Tipična visina nečijeg glasa može se mijenjati ovisno o raspoloženju. Na primjer, kada je osoba tužna, njen glas je tih. To znači da će govoriti u nižoj oktavi i sporije. Brži, sretniji ili veseliji glasovi obično ukazuju na sreću.
- Obratite pažnju na njihovo disanje. Ako je netko ljut, lice mu može početi crvenjeti. Ova reakcija općenito je uzrokovana ubrzanim disanjem. Kada ste u načinu letenja ili borbe, mozak oslobađa hormone i neurotransmitere, a kortizol će početi kolati Vašim venama. To povećava krvni tlak i otkucaje srca, a disanje postaje plitko i ubrzano.
- Izgleda smiješno, ali morate primijetiti zakrivljenost nečijih prstiju. Ovo može zvučati čudno, ali kada su nečiji prsti blago zakrivljeni prema dlanovima, to vjerojatno znači da je opušten. Ne hodamo okolo s potpuno ispruženim prstima, to bi izgledalo čudno. Kad na nekome vidite tu prirodnu oblinu i nema napetosti, to Vam daje do znanja da se netko osjeća dobro.
- Promatrajte intenzitet njihovog osmijeha. Međutim postoje različite vrste osmijeha. O različitim vrstama osmijeha možete čitati ovdje <https://www.healthline.com/health/types-of-smiles>

Više o neverbalnoj komunikaciji možete pronaći ovdje:

- <https://www.verywellmind.com/types-of-nonverbal-communication-2795397>
- <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/nonverbal-communication-skills>
- <https://www.youtube.com/watch?V=akfatvk5h3y>
- <https://www.youtube.com/watch?V=fjb3mziebnu>
- <https://www.youtube.com/watch?V=akfatvk5h3y>
- <https://www.wgu.edu/heyteach/article/mastering-parent-teacher-meeting-eight-powerful-tips1612.html>
- <https://www.waterford.org/education/two-way-communication-parent-engagement/>
- <https://soeonline.american.edu/blog/parent-teacher-communication>
- <https://hrcak.srce.hr/file/331479> (Croatian)
- <https://www.waldenu.edu/online-bachelors-programs/bs-in-elementary-education/resource/nine-ways-to-improve-parent-teacher-communication>

Videozapisi:

- <https://www.youtube.com/watch?V=p3n9lrioxdc>
- <https://www.youtube.com/watch?V=ltkohxe4lnc>
- <https://www.youtube.com/watch?V=9c71hfantka>
- https://www.youtube.com/watch?V=ucwc9-z-f_A

13. Rad s ostalim (lokalnim) dionicima

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Svrha ovog modula je pružiti uvodne informacije o prepoznavanju ključnih dionika u školskom okruženju, važnosti suradnje s tim dionicima i sporazumima koji vode učinkovitu partnersku interakciju. Pruža osnovu za utvrđivanje tko su relevantni dionici s kojima treba stvarati vrijednost u obrazovnom sustavu. Po završetku, ovaj modul pokazuje alat za usmjeravanje suradnje sa dionicima. Konačno, modul predstavlja neke najbolje prakse za suradnju više dionika u školskom obrazovnom sustavu.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Mentor i učitelj pripravnik naučit će definiciju dionika i, pobliže, dionika u školskom okruženju.
- Mentor i pripravnik moći će identificirati relevantne dionike u školskom okruženju.
- Mentor i pripravnik moći će prepoznati koristi koje proizlaze iz odnosa sa školskim dionicima.
- Učitelj pripravnik steći će znanja o školskom okruženju u vezi s aktivnostima koje se odvijaju tijekom školske godine te će razumjeti kada su i zašto određene vanjske organizacije partneri u konkretnim aktivnostima.

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
13.1 Kontrolni popis potencijalno važnih sudionika	Mentor i pripravnik	Prezentacija	60 minuta	Društveno/kulturno
13.2 Vodič za mentora za predstavljanje suradnje s lokalnim dionicima	Mentor i/ili pripravnik	Vodič/predložak za prezentaciju	60 minuta	Društveno/kulturno

13.1 Kontrolna lista potencijalno važnih sudionika je dokument koji opisuje važnost suradnje lokalnih dionika. Uključuje vrlo popis svih relevantnih dionika u obrazovnom sustavu i povezanih interesa koje bi mentor trebao prilagoditi lokalnom kontekstu.

13.2 Vodič za mentora za predstavljanje suradnje s lokalnim dionicima je alat koji pomaže mentoru da pripremi prezentaciju za pripravnika. Može se koristiti kao podrška strukturiranoj raspravi između mentora i pripravnika. I služi kao predložak za planiranje daljnjih interakcija s dionicima s potkrepljenjem i obrazloženjem iza toga.

D. Prijedlozi za provedbu modula

Dionici su poput dijelova slagalice. Ako jedan ili više dijelova nedostaje, slika će biti nepotpuna. Kada nastavnici, školski administratori, roditelji, učenici i druge organizacije rade zajedno na



postizanju zajedničkih ciljeva, cijeli se obrazovni sustav značajno poboljšava. U ovom slučaju, sve su strane uzbuđene i nastavljaju trošiti vrijeme, novac, poštovanje i ljubav na buduće obrazovanje djece. Uključivanje dionika u obrazovanje omogućuje neograničeni dijalog i interakciju između voditelja obrazovanja i drugih dionika (kao što su učitelji, roditelji, učenici itd.). Stoga je kontrolni popis relevantnih dionika u školskom okruženju (13.1) dokument koji se može proučiti tijekom sastanka između mentora i pripravnika ili ga pripravnik može samostalno pregledati.

Vodič za mentora za predstavljanje suradnje s lokalnim dionicima (13.2) upoznaje nas s identifikacijskim listom dionika s kojima je mentor (i škola) već započeo odnos. Mentor će morati ispuniti obrazac za svaku kategoriju dionika i pokazati pripravniku rezultate provedenih aktivnosti uključivanja dionika. To se po mogućnosti može učiniti tijekom pregleda školskog kalendara i svih aktivnosti koje se odvijaju uz interakciju vanjskih strana. Konačno, odjeljak koji se odnosi na "novi projekt" treba ispuniti s pripravnikom i mora izvijestiti o prijedlozima za novu suradnju s tom specifičnom kategorijom dionika.

E. Korisna poveznica

[What Is a Stakeholder in Education? - Definition & Examples](#)



13.1 KONTROLNI POPIS POTENCIJALNO VAŽNIH DIONIKA

Uvod

Općenito, dionik je pojedinac, grupa pojedinaca ili organizacija koja ima utjecaj na određeni sustav i zainteresirana je za njega. Kada govorimo o poduzeću, možemo misliti na njegove zaposlenike, investitore, partnere, dobavljače i kupce. Zainteresirani dionici u obrazovanju definirani su kao svaki akter koji je zainteresiran, implementira napredne ideje ili ulaže u uspješan razvoj obrazovanja. Imaju izravan utjecaj na donošenje odluka i mogu poboljšati okruženje za učenje za opće dobro. Zato je ključno razumjeti različite vrste, važnost i ulogu svake vrste i angažman dionika.

Zašto su dionici važni u školskom okruženju?

Kao što je gore navedeno, oni imaju vlastiti interes za razvoj i dobrobit obrazovnog i školskog sustava. Stoga je očito da je njihova uloga ključna.

Svaki dionik sastavni je dio škole ili cjelokupnog obrazovnog sustava. Stoga su svi ključni za profesionalni razvoj obrazovanja jer mogu značajno unaprijediti obrazovno okruženje ako surađuju i dijele ideje, ciljeve i planove. Međutim, problem često nastaje u tome što se osjećaju podcijenjeno i nesposobni stvoriti okruženje za suradnju. Članovi školskog odbora, na primjer, prepoznaju važnost suradnje sa zajednicom; međutim, većinu vremena ne mogu zatražiti pomoć jer se boje gubitka ugleda ili jednostavno ne znaju kako to učiniti.

S druge strane, članovi zajednice smatraju da ne mogu utjecati na planove školskih odbora i da se moraju prilagoditi.

Dionici su poput dijelova slagalice. Ako jedan ili više dijelova nedostaje, slika će biti nepotpuna. Kada nastavnici, školski administratori, roditelji, učenici i druge organizacije rade zajedno na postizanju zajedničkih ciljeva, cijeli se obrazovni sustav značajno poboljšava. U ovom slučaju, sve strane su uzbuđene i nastavljaju trošiti vrijeme, novac, poštovanje i ljubav na buduće obrazovanje djece.

Tko može biti dionik u školskom okruženju?

Što se tiče školskog okruženja, postoji mnogo dionika, ali svi su važni kada je u pitanju opće dobro. Općenito, dionici u školskom okruženju mogu se podijeliti u dvije glavne skupine:

1. *Interne stranke*

To su grupe ljudi unutar školske zajednice. Obično su to učenici, roditelji ili članovi obitelji, nastavnici, članovi školskog odbora, pomoćno osoblje itd.

2. *Vanjske stranke*

Vanjske stranke su grupe ljudi ili organizacija izvan škole. Tu su članovi zajednice, vladina tijela, razne lokalne vlasti, socijalni radnici, treneri, dobavljači, agencije i mnogi drugi vanjski dionici.

Relevantni dionici i njihovi interesi

Učenici

Uloga učenika u obrazovanju je ključna. Ovisno o dobi, učenici zahtijevaju različitu razinu pozornosti i drugačiji obrazovni pristup i program. U ovom slučaju važnija je kompetencija odgajatelja.

Obitelji

Roditelji nastoje svojoj djeci omogućiti kvalitetno obrazovanje te su uključeni u obrazovni proces i pružaju podršku učenicima. Roditelji kontroliraju društveni razvoj i spremni su pomoći školskim čelnicima da povećaju postignuća učenika.

Članovi škole

Škola je stranka zainteresirana za pružanje obrazovanja na visokoj razini. Međutim, među članovima škole postoje i druge skupine pojedinaca koje se mogu zasebno promatrati.

- Nastavnici se fokusiraju na podučavanje i unaprjeđenje razine znanja učenika.
- Školski odbor odgovoran je za osiguranje visokokvalitetne nastave i nastavnih materijala za učenike u svom školskom okrugu. Također osigurava ugodne uvjete za rad učitelja i cjelokupnog školskog osoblja. Osim toga, on komunicira s raznim lokalnim vlastima i održava ulogu stručnjaka u tom sektoru.
- Nekoliko stručnjaka također je uključeno u proces, poput socijalnih radnika, volontera ili psihologa.
- Pomoćno osoblje održava ugodno okruženje pružanjem usluga održavanja i čišćenja, preseljenja, zaštite imovine itd.

Vlada

Različite vladine strukture mogu biti dionici obrazovanja, poput Ministarstva obrazovanja, Ministarstva zdravstva i raznih kreatora politika. Oni uređuju i prate opću odgojno-obrazovnu strategiju te promiču školsko zdravlje.

Zajednica

Čelnici zajednice veliku pozornost posvećuju obrazovnom sustavu. Njima su škole potrebne za pripremu budućih vođa i članova zajednice koji će potom izgraditi jaču zajednicu.

Ostale organizacije

Ostale organizacije pružaju obrazovne materijale, hranu, proizvode za čišćenje i usluge koje utječu na kvalitetu okoliša u školama.

Tablica ispod prikazuje popis dionika u školskom okruženju:

Administratori	Lokalni poduzetnici	Učenici
Izvannastavni klubovi	Roditelji	Dobavljači
Alumni ured	Članovi školskog odbora	Privremeno nastavno osoblje
poduzetnici	Vozači školskih autobusa	Učitelji
Dobrotvorne organizacije	Školski savjetnik	Komunalna poduzeća
Članovi zajednice	Ravnatelji škola	Volonterske organizacije
Obitelji	Socijalni radnici	Ured za socijalnu skrb



Prednosti uključenosti dionika

- Mogućnost donošenja značajnih odluka brzo i uz niže troškove;
- Daljnja podrška zainteresiranih strana koje sudjeluju u donošenju odluka;
- Povećanje svijesti i dobivanje više ideja;
- Bolji ishod;
- Jačanje povjerenja i poštovanja prema obrazovnom voditelju.

13.2 VODIČ ZA MENTORA ZA PREDSTAVLJANJE SURADNJE S LOKALNIM DIONICIMA

Uvod

Uključivanje dionika u obrazovanje omogućuje nesputani dijalog i interakciju između voditelja obrazovanja i drugih dionika (kao što su učitelji, roditelji, učenici itd.). Sudjelovanje dionika mora biti informirano, potpuno i sustavno tijekom cijelog procesa, a izbori pri donošenju odluka moraju biti uključeni. Angažman se može koristiti za razne teme, uključujući korištenje konsenzusa, povratne informacije škole, planiranje inovacija, razvoj strategije, sudjelovanje roditelja i drugo.

Uključivanje dionika u školsko okruženje

Proces uključivanja slijedi četiri koraka:

1. **Planiranje:** Inicijalni plan je potreban kako bi se odlučilo na čije će ciljeve i planove utjecati, kao i tko će biti prisutan tijekom procesa. Nadalje, ključno je prikupiti opsežne pozadinske informacije i sastaviti popis relevantnih pitanja.
2. **Sudjelovanje:** Ovo je najopsežnija faza uključivanja, koja uključuje raspravu i međusobno prikupljanje svih zamislivih mišljenja i preporuka. Ova faza također uključuje rangiranje prikupljenih informacija.
3. **Analiza:** Treća faza najvjerojatnije oduzima najviše vremena. Zahtijeva konsolidaciju svih ulaznih podataka, uspostavljanje novih ciljeva, opis novog tečaja i popis djelovanja.
4. **Dijeljenje:** Ovaj korak uključuje detaljno dovršavanje prijedloga i njegovo predstavljanje zainteresiranim stranama s potrebnim argumentima i komentarima.

Okvir za planiranje i vrednovanje kvalitetnog angažmana

Okvir se sastoji od četiri 'dimenzije' angažmana i grupa pokazatelja za vrednovanje



Slika 18: Shema kvalitetnog angažmana (Izvor: <https://www.unescap.org/>)

Alat za pomoć mentoru u pripremi prezentacije za pripravnika

Ovaj odjeljak dokumenta predstavlja identifikacijski list dionika s kojima je mentor (i škola) već započeo odnos. Mentor će morati ispuniti obrazac za svaku kategoriju dionika i pokazati pripravniku rezultate provedenih aktivnosti uključivanja dionika. Konačno, odjeljak koji se odnosi na “novi projekt” treba ispuniti s pripravnikom i mora izvijestiti o prijedlozima za novu suradnju s tom specifičnom kategorijom dionika.

Mentoru bi moglo biti od pomoći da razmotri školski godišnji kalendar i konzultira razne aktivnosti koje se odvijaju izvan školskog okruženja ili aktivnosti na koje su vanjski akteri pozvani u školu. Tijekom debate, mentor može predstaviti ove aktivnosti i posebno naglasiti razloge i prednosti interakcije s vanjskim stranama.

Podaci o dioniku	
Kategorija:	
Ime i prezime:	
Email:	
Web stranica:	
Aktivnosti dionika	
Ovaj je dionik važan jer...	
Navedite inicijative provedene s ovim dionikom:	
Novi projekt	
Napišite popis aktivnosti za koje predlažete da budu provedene:	

14. Administrativne i tehničke obveze

A. Koja je glavna ideja/cilj/namjera ovog modula?

Provedbom modula **Administrativne i tehničke obveze** želi se osposobiti pripravnika za bavljenje administrativnim zahtjevima i povećati mu znanje birokratske dokumentacije. Jedan od najvažnijih ciljeva ovog modula je pružiti učiteljima konkretnu osnovu kroz koju mogu proširiti svoju stručnost u vođenju evidencije ne samo zato što to trebaju, nego i pomoći im u praćenju njihove karijere.

B. Očekivani ishodi učenja:

- Učitelj pripravnik bit će upoznat sa svim administrativnim poslovima koji ga očekuju u školi te će moći samostalno obavljati administrativne i tehničke poslove.
- Učitelj pripravnik moći će učinkovito organizirati školske dokumente i srodnu papirologiju.
- Učitelj pripravnik će upoznati šire obrazovno okruženje, te moći koristiti obrazovne digitalne repozitorije vezane uz svoju struku.

C. Aktivnosti, prezentacije i drugi materijali uključeni u modul:

ELEMENT	Ciljana publika	Vrsta izvora	Vrijeme za izvore	Područje
14.1 Kontrolni popis propisa i potrebna dokumentacija	Mentor i/ili pripravnik	Kontrolni popis	60 minuta	Birokratsko/administrativno
14.2 Vodič za organizaciju repozitorija	Učitelj pripravnik	Vodič za samostalno učenje	45 minuta	Birokratsko/administrativno
14.3 Vodič za izradu učiteljskog portfolija	Mentor i pripravnik	Vodič/prezentacija	60 minuta	Birokratsko/administrativno

14.1 Kontrolni popis propisa i potrebna dokumentacija je (kontrolni) popis raznih zakona i propisa koji postoje u lokalnoj stvarnosti učitelja pripravnika, zajedno s potencijalnim dokumentima koje učitelj treba izraditi, kao i zapisima koje treba voditi u svom lokalnom kontekstu, nacionalni popisi i podsjetnici o potencijalnim školskim politikama koje mentor treba pripremiti i predstaviti pripravniku. Kao takav, kontrolni popis je pomoć za mentora koji je potrebno dodatno prilagoditi i modificirati.

14.2 Vodič za organizaciju repozitorija je vizualni/praktični alat koji se nudi kroz prezentaciju infografike, s ciljem da se učiteljima olakša rukovanje potrebnom dokumentacijom. Vodič je sažet i tehnički, pruža kratak popis strategija i aktivnosti, kao i drugih izvora koje bi učitelji mogli koristiti za bolju osobnu organizaciju.

14.3 Vodič za izradu učiteljskog portfolija promišlja o potrebi vođenja osobnih evidencija o napredovanju učiteljske karijere. To je prezentacija s nekoliko konkretnih prijedloga i smjernica o tome kako započeti s izgradnjom portfolija.



D. Prijedlozi za provedbu modula

Učitelj pripravnik zajedno sa svojim mentorom započinje rad na modulu uvidom u Kontrolni popis propisa i potrebna dokumentacija (14.1). Kronološki, ovaj se korak mora učiniti nakon što se učitelj upozna s nacionalnim okvirom i regulativom učiteljske profesije. Mentor može pomoći učitelju pripravniku tako što će mu posvetiti jedan sat vremena licem u lice, radeći zajedno na pregledavanju dotičnog popisa, podsjećajući ga i pokazujući mu kako se postupa s dokumentacijom i zapisima u određenom školskom okruženju. Pripravnik i mentor mogu u ovom trenutku zajedno konzultirati Vodič za organizaciju repozitorija (14.2), pri čemu ga mentor predstavlja pripravniku. Vodič je tehničke prirode, bilo bi važno da se ova prezentacija izvede što praktičnije, odnosno da se pripravnik upozna s ovim vodičem primjenjujući ga (pod nadzorom mentora) na prvoj seriji dokumenata koje ima.

Posebnu raspravu treba posvetiti isticanju važnosti vođenja osobne evidencije o aktivnostima i postignućima. Vodič za izradu nastavničkog portfolija (14.3) učitelj pripravnik može ispitati samostalno, ali je još bolje kontekstualiziran ako mentor ponovno posveti neko vrijeme raspravi o ovoj temi, nudeći vlastito iskustvo i praksu.

Ovim modulom završava Program uvođenja učitelja u rad budući da je bavljenje dokumentacijom ponekad posljednja briga učitelja pripravnik, međutim, mentor bi trebao procijeniti koje bi informacije iz ovog modula učitelju pripravniku mogle trebati ranije u razdoblju uvođenja u posao i pružiti ga onda.

E. Korisne poveznice

Web stranice o obrazovanju i politici u Hrvatskoj:

https://skola.hr/33/pravilnik-o-djelokrugu-rada-tajnika-te-administrativno-tehnickim-i-pomocnim-poslovima-koji-se-obavljaju-u-srednjoskolskoj-ustanovi-prvi-dio-uniqueidrcviwtpzhk4tp9u3gql7xl4rgt9fyv39mbktrapmma/?Uri_view_type=5
[Www.ampeu.hr](http://www.ampeu.hr)
<https://mzo.gov.hr/istaknute-teme/natjecaji-196/196>
<https://udruga.gov.hr/natjecaji-novo/4734>

Web stranice o digitalnoj organizaciji:

<https://www.kindergartenworks.com/teacher-tools/organizing-digital-teacher-files/>
<https://manikapant18.medium.com/6-awesome-ways-teachers-can-digitally-organize-their-files-f7b4ac1d66be>
<https://learningattheprimarypond.com/blog/teacher-organization-tips-for-digital-organization/>
<https://weje.io/blog/how-to-organize-digital-files-for-teachers>
<https://thesimplyorganizedteacher.com/organize-classroom-computer/>
<https://edtech-class.com/2021/05/05/teacher-spring-cleaning-how-to-organize-your-google-drive/>
<https://digitaleducation.tdm2000.org/topic/topic-5-how-to-organize-a-repository-of-educational-digital-resources/>
<https://truthforteachers.com/4-free-tools-for-teachers-to-manage-digital-clutter/>
<https://shakeuplearning.com/blog/13-tips-to-organize-your-google-drive/>
<https://gatlabs.com/blogpost/5-steps-to-organise-your-google-drive/>
<https://edu.gcfglobal.org/en/googledriveanddocs/managing-your-files/1/>
https://www.reddit.com/r/lifeprotips/comments/r31xd/lpt_request_organizing_your_computer/
<https://lifehacker.com/the-noguchi-filing-system-keeps-paper-documents-organized-1593529432/amp>



<https://www.howtogeek.com/howto/15677/zen-and-the-art-of-file-and-folder-organization/>



14.1 KONTROLNI POPIS IZVJEŠTAJA I SVIH OSTALIH DOKUMENATA

Ovo je (kontrolni) popis raznih dokumenata koji su učitelju potencijalno potrebni, kao i evidencije koje treba voditi u lokalnom kontekstu, kao i nacionalno potrebnih popisa i podsjetnika o potencijalnim školskim politikama...

- **Education, science and technology strategy (Cro. Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije)**
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2364.html
- **Law on education in primary and secondary schools (Cro. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi)**
<https://www.zakon.hr/z/317/Zakon-o-odgoju-i-obrazovanju-u-osnovnoj-i-srednjoj-%C5%a1koli>
- **Law on the Education Agency (Cro. Zakon o Agenciji za odgoj i obrazovanje)**
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2006_07_85_2020.html
- **Rulebook on pedagogical documentation and records and public documents in school institutions (Cro. Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama)**
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_05_47_1108.html
- **Amendments to the Rulebook on Pedagogical Documentation and Records and Public Documents in School Institutions (Cro. Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama)**
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_08_76_1605.html
- **Framework of national qualification standards for teachers in primary and secondary schools (Cro. Okvir nacionalnoga standarda kvalifikacija za učitelje u osnovnim i srednjim školama)**
<http://nvoo.hr/wp-content/uploads/2016/03/Okvir-standarda-kvalifikacije-final..pdf>
- **Rulebook on the advancement of teachers, teachers, professional associates and principals in primary and secondary schools and student dormitories (Cro. Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima)**
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_07_68_1372.html

Iskusni učitelj trebao bi se pobrinuti da ove informacije prilagodi specifično kontekstu škole u kojoj učitelj početnik radi. Uz nacionalne propise treba uvesti razne školske propise i evidencije. Među njima svakako:

- Sve o planovima lekcija ili izvješćima.
- Sve o vrednovanju učenika.
- Sve o radu s roditeljima.
- Sve o disciplinskim postupcima.
- Sve o vođenju osobnih bilješki.

14.2 VODIČ ZA ORGANIZACIJU REPOZITORIJA

Ovdje ćete pronaći skup praktičnih alata i savjeta koji će učiteljima olakšati rukovanje potrebnom dokumentacijom. Kao i organiziranje fizičkih objekata, sve treba imati svoje mjesto. Uključujući i Vaše mrežne repozitorije dokumenata. Postoji mnogo besplatnih proizvoda koje možete izabrati, uključujući:

- Google Drive
- Dropbox
- Nordlocker
- Tresorit

Obavezno provjerite ima li Vaša škola vlastiti sustav arhiviranja, elektronički ili fizički. Što je to, gdje se nalazi i koja su pravila za njegovu upotrebu? Pitajte svog iskusnog učitelja o tome ili pronađite neke informacije o tome prije nego što se počnete organizirati.

Važno je napomenuti da ne postoji savršen način da se stvari organiziraju i da svatko ima svoju omiljenu metodologiju arhiviranja. Ovdje opisani savjeti samo su jedan od brojnih načina kako to učiniti.

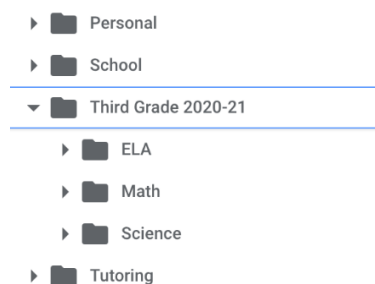
Evo 4 savjeta pomoću kojih možete dobro organizirati svoj repozitorij:

1. SAVJET – Stvorite mape i podmape

To je najbolji način da pratite svoje datoteke i ostanete organizirani. Mape su također korisne kada pokušavate brzo pronaći određenu datoteku. Ako strateški izradite mape, uvijek ćete znati u kojoj je mapi datoteka pohranjena. Provedite nekoliko sekundi razmišljajući o 4 ili 5 glavnih krovnih kategorija za vrste datoteka na vašem Google disku. Možete ih podijeliti na:

- Nastavni spisi
- Osobni dokumenti
- Školski spisi koji nisu povezani s nastavom
- Spisi za dodatnu nastavu

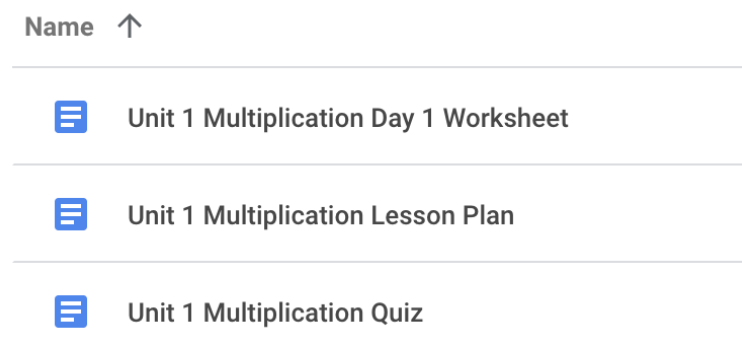
Nakon toga stvorite mapu za svaku od ovih krovnih kategorija. Možemo ih nazvati našim "mapama najviše razine". U podmapama, na primjer, možete dodati školsku godinu u svoju mapu Razred ili Predmet. Na primjer, svoju mapu možete nasloviti "STEM 2020-21" ili "Treći razred 2020-21." Dodavanje školske godine pomaže Vam da pratite što ste učili iz godine u godinu, kao što je prikazano na sljedeći način:



Slika 19: Mape i podmape

2. SAVJET – Koristite sustavno imenovanje

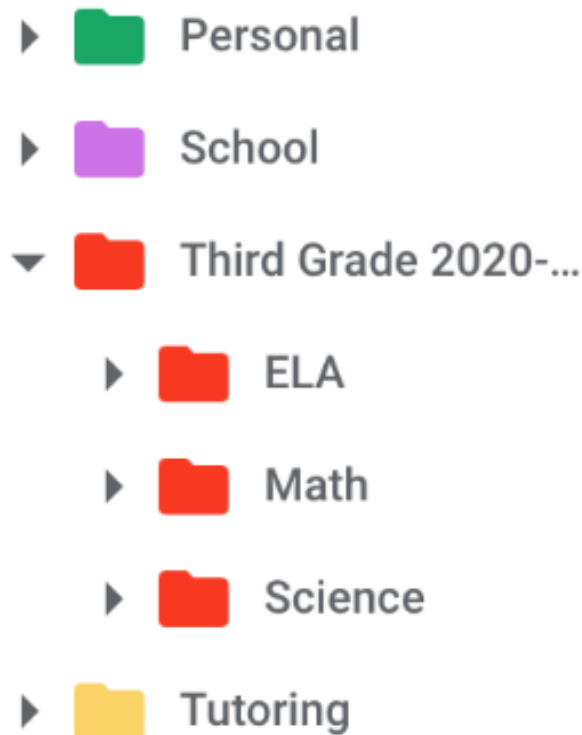
Važno je koristiti specifične i dosljedne sustave imenovanja prilikom naslovljavanja datoteka - pomoću sustava možemo imati strategiju u pogledu načina na koji imenujemo datoteke. Formula koja dobro funkcionira je broj cjeline, naziv lekcije i dodatni detalji. Ovdje je ključno koristiti dosljedne sustave imenovanja koje Vama imaju smisla.



Slika 20: Sustav imenovanja

3. SAVJET - označite bojom svoje mape

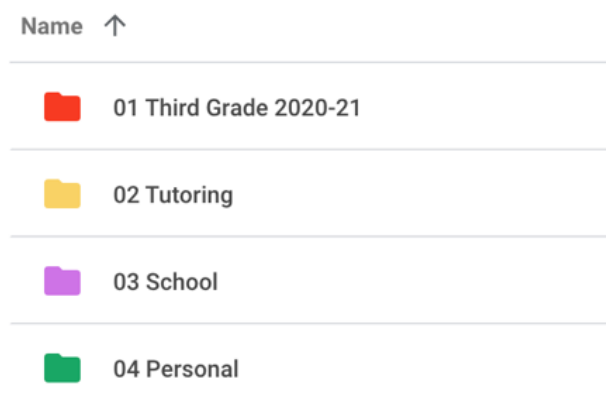
Označavanje bojom ima mnogo toga za ponuditi, pogotovo jer mnogi ljudi mogu prepoznati i obraditi boju mnogo brže nego što mogu čitati tekst. Dodjeljivanje boja, umjesto oslanjanja na tekstualne opise, može pomoći ubrzati Vaš sustav arhiviranja.



Slika 21: Označavanje bojom

4. SAVJET - Promijenite poredak mapa pomoću brojeva

Na glavnoj stranici vašeg Diska možete primijetiti da se Vaše mape pojavljuju alfanumeričkim redoslijedom. Budući da Google Drive slijedi alfanumerički redoslijed, možete preimenovati svoje mape tako da imaju brojeve na početku kako biste ih mogli sortirati po prioritetu. Na primjer, možete preimenovati mapu "Treći razred 2020-21" u "01 Treći razred 2020-21." Sada, nakon što promijenite naziv svoje mape, ona će se pojaviti na samom vrhu vašeg Google diska. Sljedeće, recimo da provodite puno vremena na Google disku za svoju dodatnu nastavu. Možda biste željeli staviti mapu "Dodatna nastava" kao drugu mapu na popisu. Zatim možete preimenovati mapu za obogaćivanje u "02 Dodatna nastava". Koristite brojeve na početku naziva mapa kako biste mape rangirali prema prioritetu.



Slika 22: Poredak po prioritetu

Dodatni savjeti:

- **Razvrstavanje datoteka**

Prema zadanim postavkama Vaše su datoteke već poredane od najnovijih prema najstarijima. Međutim, možete primijeniti i druge načine sortiranja datoteka. Za sortiranje prema nazivu, kliknite gumb Naziv neposredno iznad popisa datoteka. Za sortiranje po datumu kliknite gumb Zadnja izmjena, a zatim odaberite željenu opciju sortiranja.

- **Za primjenu filtra**

Filtri Vam omogućuju skrivanje nevažnih datoteka i fokusiranje samo na one koje Vas zanimaju. Npr. ako tražite prezentaciju, možete koristiti filtar da suzite vidljive datoteke tako da vidite samo prezentacije.

ZA ONE KOJI ŽELE VIŠE: Noguchi sustav arhiviranja

Noguchi sustav arhiviranja može lako održavati papirologiju organiziranom onima od nas koji još uvijek radimo s papirima. Ljepota je u tome što se sam slaže kada ga postavite! Noguchi Yukio, japanski ekonomist, razvio je metodu kao samoorganizirajući pristup kako bi sve bilo savršeno organizirano, dok su najvažnije ili često korištene datoteke uvijek pri ruci i dostupne bez potrebe da petljate po bilo čemu drugom. Drugim riječima, stvara samoodržavajuću arhivu datoteka kojima se rijetko pristupa, ali ih često koristite zajedno.

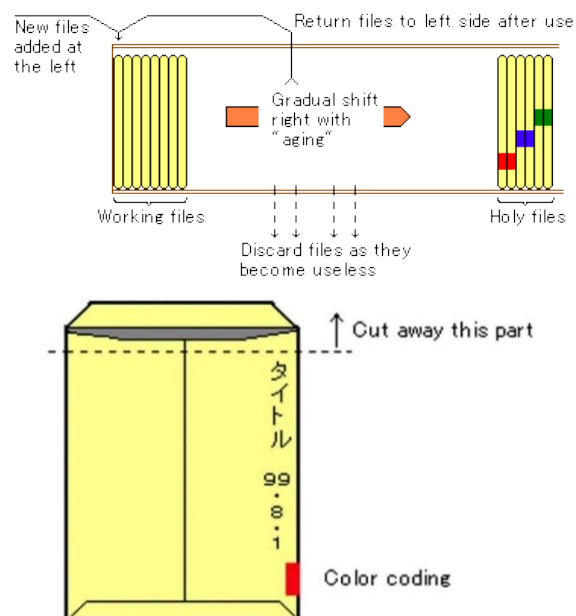


Figure 23: Shema Noguchi sustava arhiviranja

To ovako funkcionira. Dovoljno bi bilo samo nekoliko omotnica A4 formata. Uklonite otprilike 2,5 cm gornjeg dijela, uključujući preklop, da biste olakšali pristup datotekama koje su u njima. Zatim napišite datum i sadržaj omotnice sa strane. To je sve; čak možete dodati i zastavicu s bojom ako želite. Dobra ilustracija kako bi vaša mapa trebala izgledati prikazana je na priloženoj slici.



Ustvari, to funkcionira na sljedeći način: omotnice se ne smiju razvrstavati, slagati ili na neki drugi način kategorizirati. Iako bi to bilo primamljivo, sustav se brine za organizaciju umjesto vas, što je ljepota ovog načina arhiviranja. Vratite mapu krajnje lijevo kad je skinete s police da je biste je koristili. Tri stvari se odvijaju postupno:

- Na lijevoj strani nalaze se mape koje najčešće koristite. Uvijek znate gdje su jer ih često koristite. Projekt na kojem najčešće radite na kraju će se naći u krajnjoj lijevoj koverti. Sljedeći projekt bi bio na drugom lijevom mjestu, i tako redom.
- Datoteke koje se rjeđe koriste pomaknut će se na sredinu i desno. Svjesni ste koliko teško može biti pronaći dokument ili datoteku koju gotovo uvijek koristite? S Noguchi sustavom je jednostavno jer ste svjesni da nije lijevo.
- Sasvim desno je mjesto gdje ćete pronaći datoteke kojima nikada ne pristupate. Sustav ih naziva "svetim datotekama", a njihovim uklanjanjem s police mogu se sigurno pohraniti ili očistiti, izbjegavajući da polica bude zatrpana brojnim omotnicama.



14.3 VODIČ ZA IZRADU UČITELJSKOG PORTFOLIJA

Praksa učitelja dokumentirana je u njegovom vlastitom portfoliju za nastavu. Planovi lekcija, zadaci učenika, pisani sažeci instruktora i video zapisi njihovih uputa, kao i službene ocjene nadglednika, samo su neki od primjera vrsta materijala koji se mogu uključiti. Nastavni portfolio trebao bi sadržavati više od pukih nasumičnih artefakata ili dugog popisa profesionalnih nastojanja. Trebao bi sadržavati pedantan popis postignuća ostvarenih tijekom dugog razdoblja. Osim toga, to treba biti kontinuirani proces koji se provodi u prisutnosti iskusnih učitelja i suradnika.

Planovi lekcija, anegdote, učenički projekti, razredni bilteni, videozapisi, godišnja vrednovanja, referentna pisma i slično mogu biti uključeni u portfolio. Kako bi dovršenim port mogla rukovati osoba koja ga stvara i osobe koje ga pregledavaju, ključno je biti pažljiv pri odabiru njegovog sadržaja. Bez obzira na cilj, format i sadržaj portfolija mogu varirati, ali većina portfolija uključuje mješavinu pisanih misli i artefakata s uputama. Oni čine jezgru portfolija.

Učitelj može imati velike koristi od portfolija. Kada učitelji pažljivo ispituju vlastite prakse, te će se prakse vjerojatno poboljšati. Portfoliji nude uzorke kompletirane prakse koji se mogu proučavati i koristiti u drugim razredima. Zbog nedostatka okvira ili običaja za očuvanje najboljih aspekata onoga što učitelji postižu, učinkovito podučavanje prečesto nestaje u zraku. Učitelji mogu spremirati učinkovite nastavne prakse u svoje portfolije kako bi ih kasnije mogli pregledavati, raspravljati, mijenjati i primijeniti.

U TOČKAMA: ŠTO JE PORTFOLIO I ZAŠTO GA TREBAM NAPRAVITI?

- Portfoliji pružaju dokumentirane dokaze o podučavanju iz raznih izvora—ne samo ocjena učenika – pružaju i kontekst za te dokaze.
- Netko bi mogao razmisliti o njihovoj nastavi i poboljšati je odabirom i raspoređivanjem materijala za portfolio.
- Korištenje portfolija pomaže unaprijediti javnu i profesionalnu percepciju nastave kao znanstvenog pothvata.
- Korištenjem portfolija podučavanje se može shvatiti kao kontinuirani proces istraživanja, eksperimentiranja i promišljanja.
- Za razliku od onoga što je poznato kao portfoliji tečajeva, koji bilježe dokaze povezane s određenim tečajem, portfoliji za podučavanje prikupljaju informacije povezane s cjelokupnom nastavničkom karijerom osobe.

Vaš portfolio ima za cilj prikazati najbolje kvalitete vašeg podučavanja. Također pokazuje da ste ispunili sve zahtjeve za certifikaciju i licenciranje kao učitelj koji su navedeni u programu. Kako biste dokazali da imate puno potencijala kao učitelj, trebali biste biti selektivni i jasno kritizirati. Obično se prilikom izrade nastavnog portfolija trebate usredotočiti na sljedeće stvari:

- Uvjerenja (Vaša uvjerenja, vrijednosti i što Vas izdvaja od ostalih učitelja?) Izjava o filozofiji podučavanja često je prvi odjeljak u portfoliju nastavnika.
- Radnje (Vaše nastavne odgovornosti, iskustva, prakse, pristupi podučavanju, doprinosi koje ste dali)
- Utjecaj (dokaz da su Vaše radnje doprinijele učenju učenika, prednost imaju višestruki izvori ili triangulacija podataka)



KOMPONENTE NASTAVNOG PORTFOLIJA

1. Vaša razmišljanja o podučavanju
 - "Izjava o podučavanju" koja odražava vašu vlastitu filozofiju podučavanja, tehnike i ciljeve
 - Osobna izjava koja ocrtava vaše dugoročne ciljeve podučavanja
2. Dokumentacija Vašeg podučavanja
 - Popis predmeta koje predajete, s upisima i opisom Vaših odgovornosti
 - Broj studenata, na preddiplomskom i diplomskom studiju
 - Nastavni plan i program
 - Opisi predmeta s pojedinostima o sadržaju, ciljevima, metodama i postupcima za vrednovanje učenja studenata
 - Popisi tekstova za čitanje
 - Zadaci
 - Ispiti i provjere znanja, ocjenjivani i neocjenjivani
 - Brošure, skupovi zadataka, skice predavanja
 - Opisi i primjeri korištenih vizualnih materijala
 - Opisi uporabe računala i druge tehnologije u nastavi
 - Videozapisi Vašeg predavanja
3. Učinkovitost nastave
 - Sažete studentska vrednovanja nastave, uključujući stopu odgovaranja i odnos prema prosjeku odjela
 - Učenička pisana vrednovanja nastave
 - Komentari promatrača ili kolege koji predaje isti predmet
 - Izjave kolega na odjelu ili drugdje, u vezi pripreme studenata za napredni rad
 - Pisma studenata, po mogućnosti nezatražena
 - Pisma voditelja tečaja, voditelja odjela ili predsjedavajućeg
 - Izjave bivših studenata
4. Materijali koji pokazuju učenje učenika (svi su anonimni radi zaštite identiteta učenika)
 - Rezultati na standardiziranim ili drugim testovima, prije i poslije nastave
 - Studentske laboratorijske knjige ili druge radne bilježnice
 - Učenički radovi, eseji ili kreativni radovi
 - Ocijenjeni radovi najboljih i najlošijih učenika, uz učiteljevu povratnu informaciju učenicima
 - Pisana povratna informacija nastavnika o radu učenika
5. Aktivnosti za poboljšanje nastave
 - Sudjelovanje na seminarima ili stručnim skupovima o nastavi
 - Dizajn novih tečajeva
 - Dizajn interdisciplinarnih ili suradničkih tečajeva ili nastavnih projekata
 - Primjena novih metoda podučavanja, vrednovanje naučenog, ocjenjivanje
 - Priprema udžbenika, laboratorijskog priručnika, nastavnog materijala itd.
 - Opis razvijenih ili provedenih projekata poboljšanja nastave
6. Doprinosi učiteljskoj profesiji i/ili Vašoj ustanovi
 - Objavljivanja u nastavnim časopisima
 - Referati napisani o nastavi



- Pregledavanja budućih udžbenika
 - Služba u nastavnim povjerenstvima
 - Pomoć kolegama u nastavi
 - Rad na reviziji ili razvoju nastavnog plana i programa
7. Počasti, nagrade ili priznanja
- Nagrade za nastavu od odjela, fakulteta ili sveučilišta
 - Nagrade od struke za nastavu
 - Pozivnice za savjetovanje, održavanje radionica, pisanje članaka itd. na temelju reputacije kao nastavnika
 - Zahtjevi za savjetovanje o nastavi od strane povjerenstava ili drugih organiziranih skupina

Opći savjeti

- Počnite odmah! Nakon što završite s predavanjem, može biti izazovno, ako ne i nemoguće, usvojiti mnoge od potencijalnih komponenti nastavnog portfolija. Imajući ove dijelove pri ruci, sastavljanje Vašeg konačnog portfolija bit će mnogo jednostavnije.
- Dajte istinit i točan prikaz o sebi. Ne pokušavajte sebe prikazati kao idealnog instruktora. Naravno, naglasite dobro, ali nemojte potpuno zanemariti loše.
- Pažljivo odaberite svoje resurse, ali pazite da predstavljaju niz Vaših metoda podučavanja, a ne da se fokusirate na jednu. Mala skupina dobro odabranih tekstova učinkovitija je od velike, nefiltrirane zbirke svih Vaših nastavnih materijala.
- Koristite kartice da podijelite različite dijelove svog portfolija i tablicu sadržaja na početku.
- Pobrinite se da svaki dokaz u Vašem portfoliju ima neku vrstu pozadinskih informacija i potkrepljenja. Ako, na primjer, ponudite primjer plana lekcije, pazite da opišete predmet, publiku i, ako ste koristili plan lekcije, svoju procjenu koliko je to dobro prošlo.
- Ništa u vašem portfoliju ne bi trebalo biti uključeno bez komentara. (Koji predmet gledam? Što to ukazuje na to kako podučavate?)
- Uključite razrede s različitim ciljevima, tehnikama i aktivnostima kako biste stvorili trokut učenja. Prikažite različite metode ocjenjivanja, uključujući kontrolne točke, pisane ispite i projekte ili izvedbe koji se ocjenjuju. (Kakav opseg! Takva dubina! Zaposlen si!)
- Ilustrirajte: da biste privukli pozornost, uključite sliku (jpeg) ili jasno vidljiv dokument u svaki odjeljak. Slika govori 1000 riječi.
- Stavite to u kontekst i naglasite točke na koje želite da čitatelj obrati pozornost. Budite sažeti! Budite precizni! (Jedan odlomak će biti dosta.)

Elektronički nastavni portfoliji

Kako se elektronički portfolio razlikuje od tiskanog portfolija?

- **Poboljšana pristupačnost:** Jedan od ciljeva nastavnih portfolija je povećati svijest javnosti o nastavi. Portfolio postaje još dostupniji kolegama i drugima objavljivanjem na mreži.
- **Multimedijski dokumenti:** zahvaljujući tehnologiji, dokumenti mogu biti predstavljeni u različitim formatima. Npr. glasovni zapis koji pruža kontekst i perspektivu portfolija ili obrazovni računalni programi ili kod koji ste izradili, samo su neki primjeri onoga što možete uključiti.
- **Nelinearno razmišljanje:** Web olakšava povezivanje elemenata Vašeg nastavnog portfolija na nelinearne načine. Možda ćete moći drugačije razmišljati o svom podučavanju nakon što prođete kroz proces izrade portfolija u ovom nelinearnom okruženju. Na primjer, izrada e-portfolija omogućuje Vam razmišljanje o tome kako



različita publika može upoznati i razumjeti Vaš rad. Čitatelji mogu pregledavati e-portfolio na razne načine.

BESPALJNI ONLINE PORTFOLIJ ZA PREGLED:

- Journo Portfolio [<https://www.journoportfolio.com/pricing/>]
- Crevado [<https://crevado.com/>]
- Clippings [<https://www.clippings.me/>]
- Mahara [<https://mahara.org/>]
- LinkedIn (nije portfolio, ali pomaže)



Izvori

- Allen, D. W. 1967. *Microteaching. A description*. San Francisco: Stanford University Press
- Antoniou, Alexander-Stamatios, Fotini Polychroni in A. N. Vlachakis. 2006. Gender and age differences in occupational stress and professional burnout between primary and high-school teachers in Greece. *Journal of Managerial Psychology* 21, nr. 7:682–690.
- Aversano, N., Di Carlo, F., Sannino, G., Tartaglia Polcini, P., & Lombardi, R. 2020. Corporate social responsibility, stakeholder engagement, and universities: New evidence from the Italian scenario. *Corporate Social Responsibility and Environmental Management*, 27(4), 1892-1899.
- Azman, N. 2012. Choosing teaching as a career: Perspectives of male and female Malaysian student teachers in training. *European Journal of Teacher Education*, 36(1), 113-130.
- Barnett, B. G., Matthews, R. J., & O'Mahony, G. R. 2004. *Reflective practice: The cornerstone for school improvement*. Hawker Brownlow Education.
- Bergland, Cristopher. 2021. Cortisol: Why the "Stress Hormone" Is Public Enemy No. 1. <https://www.psychologytoday.com/us/blog/the-athletes-way/201301/cortisol-why-the-stress-hormone-is-public-enemy-no-1> (15. 11. 2021).
- Bruinsma, M., & Jansen, E. P. 2010. Is the motivation to become a teacher related to pre-service teachers' intentions to remain in the profession?. *European journal of teacher education*, 33(2), 185-200.
- CHAMPS, *A Proactive & Positive Approach to Classroom Management*, 2009 Pacific Northwest Publishing
- Chan, David W. 2003. Hardiness and its role in the stress–burnout relationship among prospective Chinese teachers in Hong Kong. *Teaching and Teacher Education* 19, št. 4:381–395.
- Chang-Mei. 2009. An Appraisal Perspective of Teacher Burnout: Examining the Emotional Work of Teachers. *Educational Psychology Review* 21, 193–218.
- Chung, I. F., & Yi-Cheng, H. 2012. Still seeking for an "Iron Bowl"? Pre-service teachers' journeys of career choice in Taiwan. *Asia-Pacific Education Researcher (De La Salle University Manila)*, 21(2), 315-324.
- Cohen, Y., & Kedar, S. 2011. Teacher–student relationships: Two case studies. In *The Oxford handbook of cuneiform culture*.
- Cross, M., & Ndofirepi, E. 2015. On becoming and remaining a teacher: Rethinking strategies for developing teacher professional identity in South Africa. *Research Papers in Education*, 30(1), 95-113.
- Davidson Richard J., Jon Kabat-Zinn, Jessica Schumacher, Melissa Rosenkranz, Daniel Muller, Saki F. Santorelli, Ferris Urbanowski, Anne Harrington, Katherine Bonus in John F. Sheriden. 2003. Alterations in Brain and Immune Function Product by Mindfulness Meditation. *Psychosomatic Medicine* 65, št. 4:564–570.
- Davidson, Richard J. In Antonie Lutz. 2008. *Buddhas Brain: Neuroplasticity and Meditation*. *IEEE Signal Processing Magazine* 25, št. 1:176–184.



Department of Education and Training, A Teacher's Guide to Effective Mentoring, State of Victoria, 2014

https://education.nt.gov.au/__data/assets/pdf_file/0011/427583/2017_teachers_guide_to_effective_experienced_teaching.pdf

Dormann, Christian in Dieter Zapf. 2004. Customer-Related Social Stressors and Burnout. *Journal of Occupational Health Psychology* 9, št. 1:61–82.

Eileen Mooney Cambria, "A Study of the Qualities of Effective Mentor Teachers", Seton Hall University, (2006) <https://core.ac.uk/download/pdf/151532214.pdf>

Elkin, Allen. 2013. *Stress Management For Dummies*. Hoboken: Wiley.

Epel, Elissa, Jennifer Daubenmier, Judith M. Moskowitz, Susan Folkmann in Elizabeth Blackburn. 2009. Can Meditation Slow Rate of Cellular Aging? *Cognitive Stress, Mindfulness, and Telomeres. Annals of the New York Academy of Science* 1172, št. 1:34–53.

Fink, D.L. 2003. *A Self-Directed Guide to Designing Courses for Significant Learning*.

Fiorilli, C., P. Gabola, A. Pepe, N. Meylan, D. Curchod-Ruedi, O. Albanese in A. A. Doudin. 2015. The effect of teachers' emotional intensity and social support on burnout syndrome. A comparison between Italy and Switzerland. *European Review of Applied Psychology* 65, št. 6:275–283.

Flett, Gordon L., Paul L. Hewitt in C. Jahyne Hallett. 1995. Perfectionism and Job Stress in Teachers. *Canadian Journal of School Psychology* 11, št. 1:32–42.

Flores, M. A., & Niklasson, L. 2014. Why do student teachers enrol for a teaching degree? A study of teacher recruitment in Portugal and Sweden. *Journal of Education for Teaching*, 40(4), 328-343.

Freixa, M. 2017. Professorat novell: competències docents a l'inici de l'exercici professional [Beginning teachers: teaching competencies at the beginning of the professional practice]. *Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya*.

Friedman, Iscaac A. 2000. Burnout in teachers: Shattered dreams of impeccable professional performance. *Journal of Organizational Behavior* 10, št. 2:179–188.

Gayle Furlow, "How to be an exceptional experienced teacher teacher", *teacherready*, June 28, 2019 <https://www.teacherready.org/exceptional-experienced-teacher-teachers/>

Gilchrist, Lauren. 2019. "Teaching our Teachers: The Value of Teacher Mentorship", *Skyward*, <https://www.skyward.com/discover/blog/skyward-blogs/skyward-executive-blog/september-2019/teaching-our-teachers-the-value-of-teacher-experienced-teachers>

Gonser, Sarah. 2022 "The Qualities of Exceptional Mentor Teachers", *Edutopia*, <https://www.edutopia.org/article/qualities-exceptional-experienced-teacher-teachers>

Gore, J., Holmes, K., Smith, M., & Fray, L. 2015. Investigating the factors that influence the choice of teaching as a first career. A Report commissioned by the Queensland College of Teachers. Australia: University of Newcastle.

Hölzel, Britta K., James Carmody, Mark Vangel, Christina Congleton, Sitta M. Yerramsetti, Tim Gard in Sara W. Lazar. 2011. Mindfulness practice leads to increases in regional brain gray matter density. *Psychiatry Research: Neuroimaging* 191, št. 1:36–43.

Horneffer, P. 2020. *Implementing a Flipped Classroom in Medical Education*.

- Ingersoll, R. M., Merrill, E., Stuckey, D. I Collins, G. 2018. Seven trends: The transformation of the teaching force. Consortium for Policy Research in Education, University of Pennsylvania.
- Isidori, E. 2003. La formazione degli insegnanti principianti. Problemi e strategie. Perugia: Morlacchi Editore
- Jennings, P. A., & Greenberg, M. T. 2009. The prosocial classroom: Teacher social and emotional competence in relation to student and classroom outcomes. *Review of Educational Research*, 79(1), 491-525
- Johari, J., Yean Tan, F. And Tjik Zulkarnain, Z.I. 2018. "Autonomy, workload, work-life balance and job performance among teachers", *International Journal of Educational Management*, Vol. 32 No. 1, pp. 107-120. <https://doi.org/10.1108/IJEM-10-2016-0226>
- Jugović, I., Marušić, I., Pavin Ivanec, T., & Vizek Vidović, V. 2012. Motivation and personality of preservice teachers in Croatia. *Asia-Pacific Journal of Teacher Education*, 40(3), 271-287.
- Jungert, T., Alm, F., & Thornberg, R. 2014. Motives for becoming a teacher and their relations to academic engagement and dropout among student teachers. *Journal of Education for Teaching*, 40(2), 173- 185.
- Kabat-Zinn, John, Ann O. Massion, Jean Kristelle, Linda Gay Peterson, Kenneth E. Fletcher, Lori Pbert, William R. Lenderking in Saki F. Santrorelli. 1992. Effectiveness of a meditation-based stress reduction program in the treatment of anxiety disorders. *The American Journal of Psychiatry* 149, št. 7:936–943.
- Kinman, Gail, Siobhan Wray in Calista Strange. Emotional labour, burnout and job satisfaction in UK teachers: the role of workplace social support. *Educational Psychology* 31, št. 7:843–856.
- Klassen, R. M., Al-Dhafri, S., Hannok, W., & Betts, S. M. 2011. Investigating pre-service teacher motivation across cultures using the Teachers' Ten Statements Test. *Teaching and Teacher Education*, 27(3), 579-588.
- König, J., & Rothland, M. 2012. Motivations for choosing teaching as a career: Effects on general pedagogical knowledge during initial teacher education. *Asia-Pacific Journal of Teacher Education*, 40(3), 289-315.
- Koopsen Cyndie in Caroline Young. 2009. *Integrative Health: a holistic approach for health professionals*. Sudbury, MA: Jones and Bartlett.
- Korthagen Fred, A. J. In Angelo Vasalos. 2010. Going to the Core: Deepening Reflection by Connecting the Person to the Profession. V: *Handbook of reflection and reflective inquiry*, 529–552. Ur. Nona Lyons. New York: Springer.
- Križaj, Robert. 2019. Čuječnost. Trening za obvladovanje stresa in polno prisotnost v življenju. Ljubljana: Mladinska knjiga.
- Kyriacou, C., & Coulthard, M. 2000. Undergraduates' views of teaching as a career choice. *Journal of education for Teaching*, 26(2), 117-126.
- Kyriacou, C., & Kobori, M. 1998. Motivation to learn and teach English in Slovenia. *Educational studies*, 24(3), 345-351.
- Kyriacou, C., Hultgren, Å., & Stephens, P. 1999. Student teachers' motivation to become a secondary school teacher in England and Norway. *Teacher Development*, 3(3), 373-381.



- Lai, K. C., Chan, K. W., Ko, K. W., & So, K. S. 2005. Teaching as a career: A perspective from Hong Kong senior secondary students. *Journal of Education for Teaching*, 31(3), 153-168.
- Leddy, Susan Kum. 2006. *Integrative health promotion: conceptual bases for nursing practice*. Sudbury, MA: Jones and Bartlett.
- Levy, David. M., Jacob O. Wobbrock, Alfred W. Kaszniak in Marilyn Ostergen. 2021. Initial results from a study of the effects of meditation on multitasking performance, *Proceeding of the 2011 annual conference extended abstracts on Human factors in computing systems – CHI EA 11*, <https://doi.org/10.1145/1979742.1979862> (15. 11. 2021).
- Lovett, S. 2007. "Teachers of promise": Is teaching their first career choice. *New Zealand Annual Review of Education*, 16, 29-53.
- Manuel, J., & Hughes, J. 2006. 'It has always been my dream': Exploring pre-service teachers' motivations for choosing to teach. *Teacher Development*, 10(1), 5-24.
- Marín, A., Martín, M i Riera, J. 2019. Reptes de l'educació a Catalunya. *Anuari 2018. De la formació inicial a la professió docent: la inducció a la docència [Challenges of education in Catalonia. Yearbook 2018. From the initial training of the teaching profession: induction into teaching]*. Fundació Jaume Bofill i Bonal·letra Alcompàs.
- Maslach, Christina, Wilmar B. Schaufeli in Michael P. Leiter. 2001. Job burnout. *Annual Review of Psychology* 52, 397–422.
- Mccormick, M. P., & O'Connor, E. E. 2014. Teacher-child relationship quality and academic achievement in elementary school: Does gender matter? *Journal of Educational Psychology*. Advanced online publication.
- Mcgonigal, Kelly. 2015. *The Upside of Stress. Why Stress Is Good for You, and How to Get Good at It*. London: Ebury Publishing.
- Mckenzie, P., Santiago, P., Sliwka, P., & Hiroyuki, H. 2005. *Teachers matter: Attracting, developing and retaining effective teachers*. Paris, France: OECD.
- Mckenzie, P., Weldon, P. R., Rowley, G., Murphy, M., & mcmillan, J. 2014. *Staff in Australia's Schools 2013: Main report on the survey*. Retrieved from http://research.acer.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?Article=1021&context=tll_misc
- Mentoring Guide: a guide for experienced teachers. 2003. Center for Health Leadership & Practice, Public Health Institute, for the State Health Principals Executive Mentoring and Consultation Program of the State Health Leadership Initiative (SHLI).
- Middleton, Kate. 2009. *Stress. How to de-Stress Without Doing Less*. Oxford: Lion Hudson.
- Mojsa-Kaja, Justyna, Kristana Golonka in Tadeusz Marek. 2015. Job burnout and engagement among teachers : worklife areas and personality traits as predictors of relationships with work. *International Journal of Occupational Medicine and Environmental Health* 28, št. 1:102–119.
- Müller, K., Alliata, R., & Benninghoff, F. 2009. Attracting and retaining teachers: A question of motivation. *Educational Management Administration & Leadership*, 37(5), 574-599.



Nesje, K., Brandmo, C., & Berger, J. L. 2018. Motivation to become a teacher: A Norwegian validation of the factors influencing teaching choice scale. *Scandinavian Journal of Educational Research*, 62(6), 813-831.

OECD. 2018. *Education Policy Outlook 2018: Putting Student Learning at the Centre*. OECD Publishing.

OECD. 2018. *Effective Teacher Policies: Insights from PISA*. OECD Publishing.

Olsen, B. 2008. How reasons for entry into the profession illuminate teacher identity development. *Teacher Education Quarterly*, 23-40.

Pace, Thaddeus W. W., Lobsang Tezin Negi, Daniel D. Adame, Steven P. Cole, Teresa I. Sivill, Thimoty D. Brown, Michael J. Issa in Charles L. Raison. 2009. Effect of compassion meditation on neuroendocrine, innate immune and behavioral responses to psychosocial stress. *Psychoneuroendocrinology* 34, št. 1:87–98.

Pedersen, Traci. 2021. Meditation's Effects on Emotion Shown to Persist, <https://psychcentral.com/news/2013/06/23/meditations-effects-on-emotion-shown-to-persist#1> (15. 11. 2021).

Pedone, F., & Ferrara, G. 2014. La formazione iniziale degli insegnanti attraverso la pratica del microteaching. *Italian Journal of Educational Research*, (13), 85-98.

Perry, M., Corpuz, G. M., Higbee, B., Jaffe, C., & Kanga, D. 2019. Promising Practices in Local Stakeholder Engagement in School Governance. *Policy Analysis for California Education, PACE*.

Pianta, R. 2001. *Student–Teacher Relationship Scale–Short Form*. Lutz, FL: Psychological Assessment Resources, Inc

Pšeničny, Andreja. 2008. Prepoznavanje in preprečevanje izgorelosti. Didakta. Spletni vir: https://www.burnout.si/uploads/clanki/izgorelost%20poljudni/08_11didaktaizgorelost.pdf (pridobljeno 28. 5. 2022).

Raymond, Larissa, Jill Flack & Peter Burrows. 2016. "A Reflective Guide to Mentoring and being a teacher-experienced teacher", Early Childhood & School Education Group, Department of Education and Training (DET), Victoria, <https://www.education.vic.gov.au/Documents/school/teachers/profdev/Reflectiveguidetoexperiencedteacheringschools.pdf>

Richardson, P. W., & Watt, H. M. 2006. Who chooses teaching and why? Profiling characteristics and motivations across three Australian universities. *Asia-Pacific Journal of Teacher Education*, 34(1), 27-56.

Rimm-Kaufman, S. 2015. Improving students' relationships with teachers. American Psychological Association. <https://www.apa.org/education-career/k12/relationships>

Roness, D. 2011. Still motivated? The motivation for teaching during the second year in the profession. *Teaching and Teacher Education*, 27(3), 628-638.

Roness, D., & Smith, K. 2010. Stability in motivation during teacher education. *Journal of Education for Teaching*, 36(2), 169-185.

Schaufeli, Wilmar B. In Dirk Enzmann. 1998. *The Burnout Companion to Study and Practice: A Critical Analysis*. Philadelphia, PA: Taylor and Francis, Ltd.

Spector, N. 2017. This is your brain on prayer and meditation.
<https://www.nbcnews.com/better/health/your-brain-prayer-meditation-ncna812376> (13. 11. 2021).

Spittle, M., Jackson, K., & Casey, M. 2009. Applying self-determination theory to understand the motivation for becoming a physical education teacher. *Teaching and Teacher Education*, 25(1), 190-197.

Struyven, K., Jacobs, K., & Dochy, F. 2013. Why do they want to teach? The multiple reasons of different groups of students for undertaking teacher education. *European Journal of Psychology of Education*, 28(3), 1007-1022.

Sugai & Colvin. 2004. *Self-Assessment of Classroom Management*. Adapted by Sandy Washburn

Talbert, R. 2021. Flipped Learning Can Be a Key to Transforming Teaching and Learning Post-Pandemic. EdSurge.

Vieten, Cassandra. 2011. Mindfulness for Moms: The Basics.
<https://www.psychologytoday.com/us/blog/consciousness-matters/201105/mindfulness-moms-the-basics> (15. 11. 2021).

Walker, Matthew. 2017. *Why We Sleep: Unlocking the Power of Sleep and Dreams*. New York: Scribner.

Washburn, Sandy. 2010. Center on Education and Lifelong Learning, *Classroom Management Self-Assessment*.

Watson, David in Brock Hubbard. 1996. Adaptational Style and Dispositional Structure: Coping in the Context of the Five-Factor Model. *Journal of Personality* 64, št. 4:737–774.

Watt, H. M. G., Richardson, P. W., Klusmann, U., Kunter, M., Beyer, B., Trautwein, U., & Baumert, J. 2012. Motivations for choosing teaching as a career: An international comparison using the FIT-Choice scale. *Teaching and Teacher Education*, 28(6), 791-805. Doi:10.1016/j.tate.2012.03.003

Watt, H. M., & Richardson, P. W. 2007. Motivational factors influencing teaching as a career choice: Development and validation of the FIT-Choice scale. *The Journal of experimental education*, 75(3), 167-202.

Watt, H. M., & Richardson, P. W. 2012. An introduction to teaching motivations in different countries: Comparisons using the FIT-Choice scale. *Asia-Pacific Journal of Teacher Education*, 40(3), 185-197.

Xia, Lulu, Hongyi Kang, Qiwu Xu, Michael J. Chen, Yonghong Liao, Meenakshisundaram Thiyagarajan, John O'Donnell, Daniel J. Christensen, Charles Nicholson, Jeffrey Iliff, Takahiro Takano, Rashid Deane in Maiken. Nedergaar. 2014. Sleep drives metabolite clearance from the adult brain. *Science* 342, št. 6156:373–377.

Yüce, K., Şahin, E., Koçer, Ö., & Kana, F. 2013. Motivations for choosing teaching as a career: A perspective of pre-service teachers from a Turkish context. *Asia Pacific Education Review*, 14(3), 295-306.



Svim elektroničkim izvorima bilo je pristupljeno u listopadu 2022.