

MENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUNKCIONALNO OPISMENJAVANJE ODRASLIH ELEM  
CIONALNO OPISMENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUNKCIONAL  
ALNO OPISMENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUNK  
TARNO FUNKCIONALNO OPISMENJAVANJE ODI  
ISMENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTAR  
E ODRASLIH ELEMENTARNO FUNK  
RASLIH ELEMENTARNO FUNKCI  
ARNO FUNKCIONALNO OPISI  
NO OPISMENJAVANJE OD  
VANJE ODRASLIH ELEM  
FUNKCIONALNO OPIS  
SLIH ELEMENTARNO  
OPISMENJAVANJE O  
NTARNO FUNKCIO

# ELEMENTARNO FUNKCIONALNO OPISMENJAVANJE ODRASLIH

## ANDRAGOŠKI PRIRUČNIK ZA NASTAVNIKE



Erasmus+

EPALE



Crna Gora

Funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



MENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUNKCIONALNO OPIS  
KCIONALNO OPIS MENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUNKCIONA  
ALNO OPIS MENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUN  
ITARNO FUNKCIONALNO OPIS MENJAVANJE OD  
RIS MENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTAR  
E ODRASLIH ELEMENTARNO FUNK  
RASLIH **ELEMENTARNO** FUNKC  
ARNO **FUNKCIONALNO** OPIS  
NO **OPIS MENJAVANJE** OD  
VANJE **ODRASLIH** ELEM  
D FUNKCIONALNO OPI  
ASLIH ELEMENTARNO  
OPIS MENJAVANJE O  
NTARNO FUNKCIO

**ANDRAGOŠKI PRIRUČNIK ZA NASTAVNIKE**

**Izdavač:**

JU CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE

Rimski Trg b. b.

Podgorica, Crna Gora

Web adresa: [www.cso.gov.me](http://www.cso.gov.me)

e-mail: [cso@gov.me](mailto:cso@gov.me)

**Za izdavača:**

Duško Rajković

**Autori:**

**dr Šefika Alibabić**, Filozofski fakultet, Beograd - ekspert u izradi priručnika;

**Gordana Bošković**, Centar za stručno obrazovanje;

**dr Dušanka Popović**, Zavod za školstvo;

**Zorica Minić**, Ispitni centar;

**Vukosava Peković**, licencirani organizator obrazovanja odraslih „ZOPT“;

**Nela Pejović**, licencirani organizator obrazovanja odraslih, JU Osnovna škola „Radoje Čizmović“;

**Gordana Zeković**, licencirani organizator obrazovanja odraslih, JU Škola za više i srednje stručno obrazovanje „Sergije Stanić“;

Stručnu podršku u izradi priručnika pružili su:

**dr Željko Jaćimović**, Univerzitet Crne Gore, Metalurško – tehnološki fakultet;

**Miodrag Vuković**, Romski obrazovni fond (REF);

**mr Marijana Blečić**, Univerzitet Crne Gore, Filozofski fakultet Nikšić;

**Lektura:**

Jelena Perić

**Dizajn:**

Radoje Vešović

Sva autorska prava na fotografije korištene u izradi priručnika su otkupljena.

**Štampa:**

„Obod“ AD

**Mjesto i godina izdanja:**

Podgorica, 2016.

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein

## SADRŽAJ

Predgovor.....	5
Projekat “EPALE Nacionalni servis podrške za Crnu Goru” .....	7
Uvod .....	8

**Prvi dio**

ANDRAGOŠKE SMJERNICE ZA NASTAVNIKE.....	10
Opismenjavanje po mjeri odraslih .....	11
Specifičnosti obrazovanja i učenja odraslih .....	12
Motivi i barijere u obrazovanju odraslih .....	14
Principi učenja odraslih .....	16
Stilovi učenja odraslih .....	18
Komunikacija u obrazovanju odraslih .....	21
Metode obrazovanja i učenja odraslih .....	28
Upravljanje obrazovnom grupom .....	33
Planiranje i programiranje u obrazovanju odraslih.....	36
Ocjenjivanje u obrazovanju odraslih.....	37
Uloga nastavnika u obrazovanju odraslih.....	39
Korišćena i preporučena literatura .....	42

**Drugi dio**

SMJERNICE ZA REALIZACIJU PROGRAMA ELEMENTARNOG FUNKCIONALNOG OPISMENJAVANJA ODRASLIH.....	43
Predmetna oblast: Elementarna jezička pismenost na crnogorskom jeziku .....	44
Predmetna oblast: Matematička pismenost .....	76
Modul: Funkcionalne vještine.....	88
Modul: Obrazovanje za roditeljstvo i porodicu sa osnovama zdravstvenog obrazovanja .....	96
Modul: Obrazovanje za zaštitu životne sredine .....	114
Modul: Obrazovanje za život u društvenoj zajednici .....	122



# PREGOVOR

Uvaženi/Uvažene nastavnici/nastavnice,

Andragoški priručnik za nastavnike koji realizuju Program elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih, jedan je od rezultata projekta „EPALEl Nacionalni servis podrške za Crnu Goru“, koji posredstvom Evropske unije, kroz ERASMUS+ program, realizuje Centar za stručno obrazovanje. Projekat se implementira tokom 2016. godine i ima za cilj sveukupnu promociju sistema obrazovanja odraslih na nacionalnom i evropskom nivou, promociju različitih izvora učenja odraslih i EPALe zajednice, unapređenje kompetencija stručnog kadra za rad sa odraslim polaznicima i sl.

Ovaj priručnik je pripremljen u okviru prvog radnog paketa, koji je namijen promociji elektronske platforme za učenje odraslih. Priručnik je namijenjen nastavnicima koji rade na bazičnom opismenjavanju odraslih lica, realizujući nacionalni Program elementarnog funkcionalnog opismenjavanja.

**Priručnik je koncipiran tako da sadrži dva ključna poglavlja:**

- 1. Andragoške smjernice za nastavnike i**
- 2. Smjernice za realizaciju Programa elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih.**

U prvom poglavlju date su opšte smjernice za rad sa odraslim polaznicima što na određeni način predstavlja uvod u andragošku misao, njenu teoriju i praksu. Ove smjernice nastavnicima mogu poslužiti kao vodič za pravilan pristup i rad sa odraslim polaznicima, polazeći od specifičnosti obrazovanja i učenja odraslih, komunikacije, stilova učenja, metoda koje se koriste u nastavi sa odraslim polaznicima, motivacije polaznika i upravljanja grupnom dinamikom, planiranja i programiranja u obrazovanju odraslih, kao i sprovođenja procesa evaluacije i samoevaluacije u obrazovanju odraslih.

Drugo poglavlje daje konkretne smjernice nastavniku u cilju lakše i kvalitetnije realizacije Programa elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih, prateći sadržaj navedenog programa i očekivane ishode učenja koji se odnose na :

- Elementarnu jezičku pismenost na maternjem jeziku;
- Matematičku pismenost;
- Obrazovanje za roditeljstvo i porodicu sa osnovama zdravstvenog obrazovanja;
- Obrazovanje za zaštitu životne sredine;
- Obrazovanje za život u društvenoj zajednici;
- Funkcionalne vještine.

Program elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih koncipiran je kao predmetno-modularni program, koji sadrži dva prilagođena programa iz formalnog sistema obrazovanja - Crnogorski jezik i Matematika za I ciklus (1-3. razreda), kao i četiri modula: Obrazovanje za roditeljstvo i porodicu sa osnovama zdravstvenog obrazovanja, Obrazovanje za zaštitu životne sredine, Obrazovanje za život u društvenoj zajednici, Funkcionalne vještine - ICT vještine i preduzetništvo.

Riječ je o prvom priručniku u Crnoj Gori namijenjenom nastavnicima koji rade na opismenjavanju odraslih. Međutim, zbog načina koncipiranja i uključivanja andragoških smjernica u sadržaj, mogu ga koristiti i nastavnici i drugi stručnjaci koji realizuju različite edukativne aktivnosti sa odraslim polaznicima. Takođe, ovaj priručnik posebno preporučujemo nastavnom kadru zaposlenom u obrazovanju odraslih koji nema andragoških znanja i iskustava.

---

1 EPALe – Elektronska platforma za učenje odraslih u Evropi

Na izradi Priručnika je radila grupa u sastavu:

- Gordana Bošković, diplomirani andragog, Centar za stručno obrazovanje;
- dr Dušanka Popović, profesor crnogorskog jezika i književnosti, Zavod za školstvo ;
- Zorica Minić, diplomirani psiholog, Ispitni centar Crne Gore;
- Vukosava Peković, diplomirani andragog, Centar za obrazovanje i trening – ZOPT, licencirani organizator obrazovanja odraslih;
- Gordana Zeković, profesor crnogorskog jezika i književnosti, JU Škola za više i srednje stručno obrazovanje „Sergije Stanić“, licencirani organizator obrazovanja odraslih;
- Nela Pejović, profesor crnogorskog jezika i književnosti, JU Osnovna škola „Radoje Čizmović“, licencirani organizator obrazovanja odraslih.
- Dodatnu stručnu pomoć i podršku u finalnoj pripremi ovog priručnika pružili su:
- dr Željko Jaćimović, redovni profesor na Metalurško – tehnološkom fakultetu, Univerziteta Crne Gore;
- mr Miodrag Vuković, profesor njemačkog jezika i književnosti i saradnik na projektu opismenjavanja I stručnog osposobljavanja odraslih Roma/Romkinja, REF;
- mr Marijana Blečić, stručni saradnik na Filozofskom fakultetu u Nikšiću.

Posebnu zahvalnost za izradu priručnika dugujemo ekspertu, dr **Šefiki Alibabić**, redovnom profesoru na Katedri za andragogiju Filozofskog fakulteta u Beogradu.

Nadamo se da će priručnik poslužiti kao značajna podrška nastavnicima u didaktičko-metodičkom radu sa odraslim polaznicima, a posebno sa polaznicima Programa elementarnog - funkcionalnog opismenjavanja.

***Gordana Bošković***

Koordinatorica radne grupe za izradu priručnika  
i nastavnik/trener u EPALE projektu



## PROJEKAT »EPALE NACIONALNI SERVIS PODRŠKE ZA CRNU GORU«

Na zahtjev EU Ministarstvo prosvjete je početkom 2015. godine imenovalo Centar za stručno obrazovanje za „**EPALE Nacionalni servis podrške (NSS) za Crnu Goru**”. U skladu sa ugovorom koji je Centar za stručno obrazovanje, kao EPALE Nacionalni servis podrške, sklopio sa EACEA23 u periodu od 1. januara do 31. decembra 2016. godine, realizuje se projekat “EPALE Nacionalni servis podrške za Crnu Goru”.

Projekat se sprovodi u okviru Erasmus+ programa uz finansijsku podršku EU. Erasmus + je program Evropske unije, predviđen za period 2014-2020, koji objedinjuje program cjeloživotnog učenja kroz programe Erasmus, Leonardo da Vinči, Comenius i Grundtvig. Erasmus + obezbjeđuje grantove za širok okvir aktivnosti u oblasti obrazovanja, obuke, mladih i sporta. Program daje podršku organizacijama da rade na transnacionalnim partnerstvima i razmjenjuju inovativne prakse u oblasti obrazovanja i obuke.

EPALE projekat u Crnoj Gori ima za opšte ciljeve:

- podizanje svijesti stejkholdera o značaju umrežavanja i korišćenja različitih resursa za učenje;
- promociju značaja obrazovanja odraslih na nacionalnom i međunarodnom nivou;
- motivisanje opšte i stručne javnosti za korišćenje elektronske platforme;
- promociju EPALE zajednice u Crnoj Gori.

U cilju jačanja promocije obrazovanja odraslih, kako na nacionalnom, tako i na međunarodnom nivou, u okviru EPALE projekta, pripremljena je i ova publikacija. Njena osnovna namjena je informisanje, prije svega, stručne, a zatim i opšte javnosti o važnosti obrazovanja odraslih i kretanjima u ovoj oblasti na nacionalnom i evropskom nivou.

***EPALE projektni tim za Crnu Goru:  
Duško Rajković, menadžer projekta,  
Gordana Bošković, nastavnik/trener u projektu,  
Milena Dragović, tehnička podrška u projektu,  
Irena Janković, administrator projekta.***

---

2 Izvršna Agencija za obrazovanje, audiovizuelnu umjetnost i kulturu  
3 br 2015-3382/ 568784-EPP-1-2015-1-ME-EPPKA2-EPALE-NSS-ENV1,



„Ne možeš drugome dati svoje znanje, možeš mu pomoći da ga otkrije u sebi.“  
(Gallileo)

Promjenljiva priroda znanja u eri globalizacije i na takvim promjenama zasnovano društvo znanja u velikoj mjeri određuju savremena društva. Trenutno prolazimo kroz period ubrzane revolucije znanja na koju su uticali brojni faktori, kao što su jeftine i široko dostupne informacije, sofisticiran sistem naučnih istraživanja i razvoja, sve moćnija tehnološka pomagala koja omogućavaju kraći put između inovacija i pojavljivanja gotovih proizvoda ili usluga na tržištu. Sve ovo utiče na stvaranje dinamičnog globalnog tržišta i ogromne konkurencije na svim poljima. U ekonomskom smislu, globalizacija nije ništa drugo do izloženost konkurenciji svih aktera u određenoj oblasti, ali i „skupa realnost“ koja nameće neizbježnu potrebu odraslih za cjeloživotnim obrazovanjem i učenjem. Obrazovanje odraslih važna je komponenta sistema cjeloživotnog učenja.

Elementarna funkcionalna opismenjenost je pretpostavka za dalje obrazovanje, za sticanje znanja, vještina i navika, odnosno kompetencija i kvalifikacija neophodnih čovjeku u uslovima savremenog društva. Elementarna funkcionalna opismenjenost predstavlja prvi korak na putu ka ostvarivanju prava potpune funkcionalne pismenosti. Ostvarivanje prava na pismenost je jedno od univerzalnih ljudskih prava. Pismenost nije samo osnovno ljudsko pravo već i komponenta doživotnog obrazovanja. Funkcionalna opismenjenost je elementarna sposobnost čitanja, pisanja i računanja, kao i ovladavanje minimumom znanja i vještina neophodnih za uspješno i kvalitetno obavljanje različitih aktivnosti u radnom, porodičnom i socijalnom okruženju.

Pored ubrzanog razvoja nauke i tehnologije koji zahtijeva brzo reagovanje obrazovnog sistema u cilju zadovoljavanja novih obrazovnih potreba i dalje postoji određeni broj elementarno neopismenjenih odraslih lica, koje treba uključiti u obrazovni sistem kako bi se stvorili neophodni preduslovi za dalje uključivanje u svijet rada i ostale društvene tokove. Prema podacima MONSTATA u Crnoj Gori na osnovu popisa stanovništva iz 2011. godine ima 542 649 lica starosti 10 i više godina. Od tog broja 8 149 je nepismenih, što čini 1,5%. Prosječna starost nepismenog lica je 62 godine<sup>4</sup>. U izvještaju MONSTAT-a, pismenost je definisana kao sposobnost čitanja i pisanja. Lice koje može, sa razumijevanjem, i da čita i da piše kratke, jednostavne izjave u svakodnevnom životu, je pismeno.

---

<sup>4</sup> Izvještaj MONSTAT za 2011:

U Crnoj Gori evidentan je nedostatak andragoške literature i priručnika za nastavnike koji rade sa odraslim polaznicima, takođe je relativno mali broj nastavnika prošao andragošku obuku što je bitno uticalo na stvaranje ideje o kreiranju **Priručnika za nastavnike koji realizuju Program elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih.**

*Priručnik je rađen u skladu sa Planom osnovne škole za odrasle, vezujući se za I ciklus (1-3) razreda i prateći sadržaj propisan nacionalnim Programom elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih.*

-Njegova osnovna funkcija ogleda se u pružanju podrške nastavnicima u didaktičko-metodičkom radu sa odraslim polaznicima bez bazične pismenosti. **Najčešća populacija nepismenih odraslih polaznika u Crnoj Gori su pripadnici romske i egipćanske zajednice, uzrasta od 15 do 65 godina, uključujući podjednako oba pola. Međutim, nerijetko se u Program elementarnog funkcionalnog opismenjavanja uključuju i lica neromske nacionalnosti, raseljena lica i dr. Zbog socio-ekonomskog statusa polaznika Programa opismenjavanja odraslih, njihovih uslova života, tradicije, običaja i drugih barijera koji iziskuju poseban pristup i rad sa ovom kategorijom odraslih polaznika, priručnik obiluje sadržajima koji odražavaju svojstvenost i jedinstvenost u njihovom pristupu i radu.**

**Svrha Priručnika je da nastavnike orijentiše i usmjeri na samostalno kreiranje pripremanja i izvođenja nastavnih aktivnosti u skladu sa potrebama i specifičnostima polaznika. U Priručniku su ponuđena neka andragoška, didaktičko-metodička rješenja, koja nastavniku mogu bit inspiracija, izazov i putokaz u pripremanju i realizovanju elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih.**

**Priručnik je strukturiran iz dva dijela. U prvom dijelu pod nazivom Andragoške smjernice za nastavnike** dati su elementi andragoške didaktike relevantni za realizaciju procesa elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih, kao što su: Specifičnosti obrazovanja i učenja odraslih, Motivi i barijere u obrazovanju odraslih, Principi učenja odraslih, stilovi učenja odraslih, Komunikacija u obrazovanju odraslih, Metode učenja i obrazovanja odraslih, Upravljanje obrazovnom grupom, Planiranje i programiranje u obrazovanju odraslih, Ocjenjivanje u obrazovanju odraslih i Uloga nastavnika u obrazovanju odraslih.

U drugom dijelu Priručnika pod nazivom "Smjernice za realizaciju Programa elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih" data su didaktičko-metodička uputstva za realizaciju svih šest oblasti iz Programa elementarnog funkcionalnog opismenjavanja odraslih. Poslije svake oblasti je navedena korišćena i preporučena literatura kako bi nastavniku bilo olakšano pripremanje za nastavu.

I DIO

## ANDRAGOŠKE SMJERNICE ZA NASTAVNIKE



## OPISMENJAVANJE PO MJERI ODRASLIH

Koliko god da se tradicionalna nastava usavrši i poboljša po pitanju kvaliteta ona ostaje prilagođena potrebama prosječnog učenika. Organizacija nastave prilagođena potrebama i mogućnostima učenika, ne odgovara odraslim polaznicima iz mnogih razloga. Ako je glavni zahtjev današnjeg društva brzo se prilagoditi promjenama, onda je od primarne važnosti za odrasle da mogu u potpunosti da upravljaju svojim procesom učenja. Neophodno je da im bude omogućeno da uče u vremenu koje im preostaje nakon izvršenja brojnih obaveza, da napreduju tempom koji je određen njihovim sposobnostima i prethodnim predznanjem, da im bude omogućeno da koriste stil učenja koji im lično najviše odgovara, da se fokusiraju na sadržaje koji su im u datom momentu neophodni. Nastava koja ima za cilj opismenjavanje odraslog polaznika, mora biti individualizovana i koncipirana na način da prati napredak svakog polaznika ponaosob. Stoga, sadržaje treba uvoditi postupno polazeći od onog što je polaznicima opštepoznato i sa čim se susreću u svom svakodnevnom životu. Sadržaj nastave treba biti usmjeren prevashodno ka osnovnom opismenjavanju, nakon čega treba postupno uvoditi sadržaje za sticanje bazičnih funkcionalnih znanja i vještina, koje će biti osnov za što lakše uključivanje polaznika u društvene tokove i snalaženje u konkretnim životnim situacijama.

Sadržaji koji se obrađuju tokom nastave moraju imati funkcionalni karakter, tj. neposrednu primjenljivost u realnoj životnoj situaciji. Na taj način sadržaji se povezuju sa interesovanjima i potrebama polaznika i doprinose povećanju njihove motivacije za aktivnim učešćem u učenju i savlađivanju gradiva.

Od nepismenih odraslih polaznika na samom početku nastave, ne može se očekivati da preuzmu samoinicijativu u procesu učenja i da se samoorganizuju, kao što se obično očekuje od mnogih drugih kategorija odraslih polaznika. Takođe je važno istaći da iako odrasla osoba ima potrebu da sama organizuje proces obrazovanja, nepismenim polaznicima je ipak neophodno omogućiti podršku u tom procesu i stalno ih podsticati na rad, pružati im podršku, savjetovati ih i pratiti u napretku.

Svaki pojedinac, bilo da je riječ o mladim učenicima ili odraslim polaznicima, uči na različite načine. Proces obrazovanja i učenja odraslih bitno se razlikuje od podučavanja djece.

Odrasle osobe, bez obzira na stepen njihove pismenosti imaju neka ustaljena mišljenja i vjerovanja stečena životnim iskustvom, pa samim tim drugačije karakteristike i potrebe kada je učenje u pitanju. Nepismeni odrasli takođe žele da razumiju zašto nešto uče, kao i to da ono što uče ima neposredne veze sa njihovim preokupacijama, potrebama i svakodnevnim životnim aktivnostima. Proces opismenjavanja odraslih ne može i ne smije biti zasnovan na principu Ex-cathedra, klasičnim jednosmjernim prenošenjem informacija i sadržaja. Nastava mora biti bazirana na principu aktivne individualizovane nastave koja je u potpunosti fokusirana na polaznika. Kako bi se zadovoljila konkretna obrazovna potreba za odrasle polaznike neophodno je isplanirati i organizovati obuku koja je prevashodno bazirana na njihovim iskustvima, prethodnim znanjima i sposobnostima. U procesu opismenjavanja, od nastavnika se očekuje visok nivo kreativnosti, poznavanja opštih karakteristika polaznika, njihovih mogućnosti i sposobnosti što zahtijeva kontinuiranu komunikaciju sa polaznicima, maksimalnu posvećenost i strpljenje. U skladu sa brojem polaznika u grupi, karakteristikama grupe, vremenom izvođenja nastave i sl. od nastavnika se očekuje i priprema nastavnih materijala za učenje koji će učiniti sadržaj prijemčivijim, atraktivnijim i lakšim za usvajanje. Materijali za učenje moraju biti svrsishodni, funkcionalni i poznati polaznicima iz svakodnevnog života (novine, uplatnice, molbe i zahtjevi, čestitke, simulacije novca, mjerni instrumenti i sl.)

Opismenjavanje odraslih je prvi korak za bilo kakvo dalje uključivanje u proces obrazovanja i svijet rada, te stoga ono mora biti kreirano po mjeri odraslih, uvažavajući njihove porodične, društvene i druge životne uloge.

## SPECIFIČNOSTI OBRAZOVANJA I UČENJA ODRASLIH

Rasprava o teorijama učenja odraslih dovela je do pitanja razlikovanja između učenja mladih i učenja odraslih. To je ključno pitanje za konstituisanje andragogije i njeno utemeljenje kao naučne discipline. Na razlike u učenju mladih i odraslih počela je da ukazuje psihologija kojoj se kasnije pridružila i andragogija. Autor Knowles (Knowles, prema Kulić, Despotović, 2004) nabroja četiri karakteristike odraslih polaznika koje ih razlikuju od karakteristika mladih učenika. Te karakteristike imaju bitne implikacije u odnosu na učenje odraslih.

One su sljedeće:

### 1. Razlike u poimanju sebe

Mladi učenici pokazuju da vide sebe kao suštinsko zavisne osobe. Očekuju da najvažnije odluke bitne za njihov život budu donijete od strane odraslih. Uključuju se u proces učenja sa percepcijom pasivne uloge. Oni su tu da prime informacije o kojima odrasli odlučuju (nastavni plan i program, organizacija procesa učenja, evaluacija itd.). Nasuprot njima odrasli vide sebe kao odgovorne osobe, nezavisne ličnosti, samousmjerene polaznike. Po definiciji psihologije odraslo doba je ona tačka kada osoba postaje odgovorna i samousmjerena. Knowles ističe da se kod odraslih učenika javlja potreba da u procesu učenja budu tretirani sa uvažavanjem, da izbjegnu sve situacije učenja u kojima se osjećaju da su tretirani kao djeca, da im se kaže šta da rade, a šta da ne rade. Odrasli se opiru onom učenju koje nije u saglasnosti sa njihovim shvatanjem autonomne ličnosti. Ovakve percepcije odraslih o sebi traže da se posveti posebna pažnja kvalitetu organizacije procesa učenja, da se u procesu učenja stvori klima međusobnog uvažavanja između nastavnika, rukovodioca i odraslih učenika.

### 2. Razlike u iskustvu

Za mnoge andragoške teoretičare životno iskustvo je „diferencia specifica“ između mladih i odraslih. Kada se odrasli uključuje u neku aktivnost učenja donosi različito doživljeno prošlo iskustvo koje je kvalitativno drugačije od onog sa kojima raspolažu mladi. To iskustvo se odnosi na vlastiti život, porodicu, brak, djecu preuzimanje odgovornosti koje se tiče njega lično i odgovornosti koje se tiču drugih. To iskustvo postaje značajan resurs za učenje. Oni su manje zavisni od usmjeravanog iskustva nastavnika ili drugih stručnjaka ili od pisanih izvora, kao što su, na primjer udžbenici i priručnici. Novo učenje oslanja se na široku osnovu prošlog iskustva. Ali, prošlo iskustvo može imati i negativne dimenzije. Navike se fiksiraju, a to može učiniti težim stvaralačko mišljenje i prijem novina. Andragoški praktičar koji je svjestan značaja prethodnog iskustva odraslih polaznika može primijeniti one oblike i metode rada koji omogućavaju da to iskustvo dođe do izražaja: grupna diskusija, proučavanje slučajeva, vježbe simulacije, igranje uloga, uvježbavanje vještina, laboratorijski rad, seminarski oblici rada itd. Novi pojmovi se ilustruju sa primjerima životnog iskustva koje saopštavaju odrasli polaznici. Utvrđeno je da što više vremena prolazi od jednog iskustva ono se teže pamti. Ako je odrasli naučio neke vještine u djetinjstvu i ako je od tada protekao dugi period vremena, a da te vještine nije koristio on će imati više teškoća nego dijete da se „oslobodi“ ovih stvari davno naučenih, ali sada zaboravljenih. Ovi sadržaji prethodno naučeni, ali sada zaboravljeni, mogu sa manje napora ponovo biti naučeni nego kada ih uči prvi put. To znači da odrasli uče lakše ono što su učili ranije, ali ne previše ranije. Učenje takvog materijala biće mu teže ako protekne više vremena od kada je taj materijal prvi put učio.

### 3. Razlike u spremnosti za učenje

Više autora (Brookfield, 1986; Savićević, Smith, prema Kulić, Despotović, 2004) ističu da odrasli „nisu prosto velika djeca“. Oni se od mladih razlikuju na mnogo načina koji utiču na učenje. Te razlike se odnose na biografije, tjelesne karakteristike, različite reakcije brzine, različito formirane stavove, vrijednosti, interese, motive i ličnost u cjelini. Odrasli osjećaju najveću spremnost za učenje kada se značajno promijene životne, odnosno radne okolnosti. Odrasli su spremniji za učenje kada postoje određene problemske situacije, kao i situacijski određeni primjeri koji stvaraju mogućnost za poređenje njihovog dosadašnjeg iskustva sa iskustvima drugih polaznika u takvim i sličnim situacijama. Odrasle osobe se uključuju u proces učenja očekujući od njega prevashodno praktičnu korist (nalaženje zaposlenja, napredovanje na poslu ili u struci, povećanje plate i sl.), međutim i pored toga njihov uspjeh u učenju značajno je povezan sa motivom za ličnim razvojem i usavršavanjem. Dakle, za razliku od mladih koji se uključuju u različite aktivnosti obrazovanja i učenja izvan formalnog sistema obrazovanja zbog ličnih afiniteta, želja, druženja, popunjavanja slobodnog vremena, nerijetko i zbog uticaja roditelja, spremnost odraslih da se uključe u proces učenja u direktnoj je vezi sa neposrednom koristi od učenja, odnosno sa odgovorom na pitanje zašto nešto moraju naučiti prije nego odluče hoće li uložiti napor za učenje.

### 4. Razlike u vremenskoj perspektivi

Sa stanovišta učenja odraslih vrijeme je od izuzetne važnosti. Investiranje vremena za učenje za pojedinca može biti značajnije od investiranja novca. Vrijeme različito shvataju mladi i odrasli. Mladi žive ne samo u sadašnjosti, već i u budućnosti i čini im se vrijeme beskonačnim, učenje opažaju na taj način kao da će od njega imati koristi u budućnosti. Njihova vremenska perspektiva je odložena primjena naučenog. Završavanje pojedinih programa, učenje pojedinih predmeta mladi shvataju kao akumulaciju znanja koje može biti korisno kada oni postanu odrasli. Na drugoj strani odrasli imaju drugačiju percepciju vremena. U stanju su da rade na postizanju ciljeva u toku dužeg vremenskog perioda. Osim toga, odrasli se angažuju u učenju pod pritiskom tekućih životnih problema. Sa stanovišta vremena rezultate naučenog vide u njihovoj neposrednoj primjeni. Učenje posmatraju i shvataju kao proces koji vodi poboljšanju njihovih sposobnosti. U aktivnosti učenja, odrasli ulaze usmjereni na problem, a znatno manje na predmet.

Razlike u učenju mladih i odraslih mogu se najjednostavnije prikazati na sljedeći način:

Odrasli	Mladi
u velikoj mjeri samousmjereni	zavise od nastavnika
treba im voditelj i facilitator učenja	nastavnik je autoritet
posjeduju veliko životno iskustvo - resurs za učenje	imaju ograničeno iskustvo
spremnost za učenje određena je životnim zadacima i problemima	spremnost za učenje određena je uzrastom
učenje je usmjereno na problem	učenje je usmjereno na temu
motivacija je unutrašnja, za stvarne životne koristi	motiviraju se spoljašnjim nagradama i kaznama

# MOTIVI I BARIJERE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

## Motivi

Motivacija je ključni faktor uspješnog nastavnog procesa, stoga treba da se posmatra u kontekstu veze između ciljeva učenja, očekivanih ishoda učenja, vještina, sposobnosti i nastavnih metoda kojima se planiraju ostvariti ciljevi učenja. Zadatak i uloga nastavnika jeste da primjenom odgovarajućih motivacijskih metoda i tehnika podstakne unutrašnju motivaciju kod polaznika, uzimajući u obzir njihove potrebe, interese i emocije, kao i da održi njihovu pažnju i poveća važnost nastavnih sadržaja u kontekstu njihove neposredne primjene u praksi.

Odrasli su motivisani da aktivno učestvuju u obrazovnim aktivnostima čiji im sadržaj može pomoći u rješavanju svakodnevnih zadataka ili stvarnih životnih problema. Stoga i aktivnosti koje preduzima nastavnik tokom procesa opismenjavanja odraslih trebaju direktno biti usmjerene na realne životne prilike i okolnosti u kojima se nalaze polaznici, sve u cilju njihovog motivisanja da obrazovanje posmatraju kao sredstvo za lakši život i bolji društveni položaj.

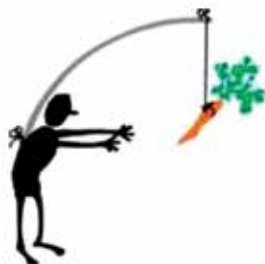
### Vrste motivacije:

- **Unutrašnja motivacija** – zavisi od prirodnih, unutrašnjih podsticaja koji proističu iz same osobe. Učenje je stoga podstaknuto željom za novim znanjem, vještinama i spoznajama, usmjereno je na promjene koje ono donosi te na osjećaj samopoštovanja i zadovoljstva. Na ovaj način motivisani polaznici usvajaju nastavne sadržaje bez naprezanja (zanimljivi su im), bolje ih povezuju i primjenjuju u praksi te je trajnost tako usvojenih znanja i vještina veća (slika 2).
- **Spoljašnja motivacija** - zavisi od spoljašnjih podsticaja koji određuju intenzitet i trajanje određenog ponašanja osobe radi ostvarivanja mogućih ciljeva kojima se zadovoljavaju ekonomski i društveni motivi. Učenje je motivisano sticanjem određenih kompetencija radi dobijanja nagrade: novca, unapređenja položaja, isticanja u društvu, promjene radnog mjesta i slično. Ovako motivisanim polaznicima sadržaj učenja nije privlačan, što dovodi do površnosti, slabije međusobne povezanosti sadržaja i njegove primjene u praksi te bržeg zaboravljanja (slika 1).
- **Motivacija usmjerena ka postignuću** - zavisi od ličnog izazova prilikom ispunjavanja obrazovnih zadataka i strateškom pristupu učenju. Učenje je organizovano tako da se postigne dobar odnos između ulaganja napora, postizanja rezultata i očekivanih ishoda učenja. Postignućima motivisani polaznici usredsređuju se na uspješno upravljanje vremenom i organizaciju učenja radi postizanja zadovoljavajućeg nivoa kompetencija.

Nekoliko je načina uz pomoć kojih nastavnici u opismenjavanju odraslih može uticati na motivaciju polaznika:

- Povezati sadržaje opismenjavanja sa onim što je polaznicima zanimljivo, omogućiti im izbor zadataka i aktivnosti tokom trajanja nastave;
- Ukazati im na direktne benefite koje će im pismenost pružiti;
- Kontinuirano povezivati ono što se uči sa njegovom upotrebom vrijednošću neposredno po završetku nastave;
- Oblikovati zadatke u kojima polaznici mogu doživjeti uspjeh u svrhu razvoja vlastite kompetentnosti i pozitivnih očekivanja („Ja to mogu“);
- Podsticati samopouzdanje i samopoštovanje polaznika;
- Konstantno navoditi primjere iz prakse i neposrednog iskustva polaznika;
- Davati češću povratnu informaciju o postignućima („Uspješno ste došli do rješenja, pokušajte i na ovaj način doći do ispravnog rješenja“);
- Povezivati sadržaje učenja s polaznikovim sadašnjim i budućim životom, odnosno

- ličnim ciljevima („Ovo je važno, jer vam može omogućiti da...“);
- Isticati svaki uspjeh i napredak polaznika;
- Uputiti polaznika u metode učenja („Učiti kako učiti“).



Slika 1. Spoljašnja motivacija



Slika 2. Unutrašnja motivacija

Tehnike motivacije polaznika treba primjenjivati u svim djelovima procesa opismenjavanja odraslih:

- Tokom upoznavanja polaznika i njihovog uvođenja u nastavne sadržaje (različiti načini upoznavanja polaznika, „probijanje leda“ tzv. ledolomci);
- Tokom usvajanja, utvrđivanja i ponavljanja nastavnih sadržaja (interaktivne nastavne metode, strategije zajedničkog učenja);
- Tokom praćenja i vrednovanja (takmičenja, kvizovi i sl.).

Nastavnik mora poći od pretpostavke da se nepismeni odrasli uključuju u obrazovanje sa jako niskim nivoom motivacije, koja je rezultat njihovog životnog iskustva i nemotiviranog socijalnog okruženja. Takođe, nastavnik mora imati na umu da je motivacija nepismenih odraslih lica koja se po prvi put uključuju u nastavu od izuzetne važnosti za njihov ostanak u procesu opismenjavanja i daljeg nastavka osnovnog obrazovanja, kao i za njihovu uspješnost u tom procesu. Stoga je motivacija odraslih, osnovno umijeće nastavnika usmjereno ka smanjenju razlike između onoga što pojedinac želi biti i percepcije vlastite ličnosti, te kao takva predstavlja i ključ uspjeha u procesu opismenjavanja. Od nastavnika se samim tim očekuje da razvije niz strategija i sredstava za motivisanje polaznika da aktivno sudjeluju u nastavi kako bi ostali do kraja programa i donijeli odluku da se uključe u dalji nastavak osnovnog obrazovanja.

Polaznici programa opismenjavanja i osnovnog obrazovanja odraslih su prevashodno orijentisani na cilj, koji je orijentisan ka ostvarenju ličnih i društvenih potreba. Ovi polaznici opismenjavanje i dalje osnovno obrazovanje vide kao sredstvo za ostvarivanje jasno definisanog cilja – da budu pismeni. Cilj povezuju sa svojom potrebom koja ujedno predstavlja i motiv da se uključe u program opismenjavanja i daljeg nastavka osnovnog obrazovanja, jer svojim opismenjavanjem žele zadovoljiti sebe, ali i svoje okruženje.

### Barijere

Osim važnosti razumijevanja motiva za uključivanje odraslih polaznika u proces opismenjavanja i daljeg osnovnog obrazovanja, primjene mehanizama i mjera za podsticanje odraslih da ostanu u tom procesu, od jednake važnosti je i razumijevanje glavnih barijera koje sprečavaju i udaljavaju odrasle od uključivanja u proces obrazovanja, kao i napredovanje nakon uključivanja.

U praksi obrazovanja odraslih evidentne su tri grupe barijera (prema Kulić, Despotović, 2005):

- **Situaciono-lične barijere** – da li je sada pravo vrijeme da učim, da se obrazujem – kontekst u kojem živim...;
- **Institucionalne barijere**– da li mi je škola/obrazovna ustanova u blizini, da li mi odgovara početak nastave, mogu li stići...;
- **Dispozicijske barijere** – jesam li prestar/prestara, imam li dovoljno znanja da se upuštam u to, kakvo je moje samopuzdanje...



Praksa je pokazala da su prve dvije grupe barijera mnogo češći razlozi **neparticipacije** odraslih u obrazovanju od treće grupe. Ali, posljednja grupa barijera je čest razlog manje aktivnosti polaznika tokom nastave i postizanja slabijih rezultata u procesu obrazovanja i učenja.

Stoga je od izuzetne važnosti motivaciona uloga nastavnika koja se posmatra kao faktor smanjenja posebno dispozicijskih barijera u praksi obrazovanja odraslih.

## PRINCIPI UČENJA ODRASLIH

Postoje različiti i brojni principi koje autori navode kao relevantne u procesu obrazovanja odraslih. U realizaciji elementarnog funkcionalnog opismenjavanja bilo bi neophodno respektovati sljedeće principe:

### 1. Odrasli moraju željeti da uče

Većina odraslih željeće da uči, ako su svjesni zašto je važno za njih da steknu određeno znanje ili savladaju neku novu vještinu. Zbog toga je jako bitno da se jasno i konkretno objasni koji ciljevi se žele postići sa datom obukom i kakve će koristi polaznici imati od nje. Objasnjenje ciljeva i koristi od obuke treba dati u pripremnom procesu prilikom pozivanja polaznika na obuku, ali takođe i na početku same realizacije obuke od strane trenera. Ukoliko se suočite sa pojedincem koji se opire učenju nove vještine tokom obuke, dajte konkretne primjere koji će pomoći datoj osobi da shvati korist. Npr. da li će mu novo znanje ili vještina učiniti posao lakšim? Da li će poboljšanje vještine i znanja uticati da ima bolje plaćen posao, bolju poziciju u firmi, veći društveni ugled, veće samopoštovanje i sl.?

Jaka želja za učestovanjem u određenoj obuci je esencijalna za prenošenje znanja u okruženju odraslih. Ako pojedinac ne želi da nauči ono što je navedeno u ciljevima obuke, mnogo je produktivnije i za pojedinca kao i za ostale učesnike da on/ona ne prisustvuje obuci.

### 2. Odrasli uče samo ono što osjećaju da im je potrebno da nauče

Ovaj princip ističe značaj da se prilikom obuke držimo same suštine teme. Odrasli dolaze na obuku sa jasnom idejom šta treba da nauče, zato nastavnik/trener tokom svog treninga treba odustati od korišćenja uopštene priče, bez konkretnih primjera iz prakse i života polaznika. Često treneri u želji da prenesu što više znanja i vještina, uključuju u obuku "lijepo- za-znati" vještine i znanja, koja mogu samo opteretiti i zbuniti polaznike, ali ih i odaljiti od suštine obuke.

### 3. Odrasli uče radeći

Odrasli polaznici nisu baš „oduševljeni“ kada moraju da prisustvuju klasičnim predavanjima ili kada se obuka sastoji od detaljnih, predugih instrukcija. Treba im omogućiti da imaju dosta mogućnosti da aktivno učestvuju u procesu učenja. Za njih je jako bitno da mogu da primijene i vježbaju nove vještine, a ovo doводи do veće motivacije za učenjem i posljedično veće podrške u primjeni novih znanja u njihovom radnom okruženju.

Zadatak trenera je da ohrabruje diskusije i aktivnost, jer je najveći procenat zapamćenog gradiva nakon direktnog učešća polaznika u konkretnoj aktivnosti. Zato im treba dati što više prostora i vremena da u toku obuke vježbaju novostečena znanja i vještine, uz naravno zabavu i pozitivnu atmosferu. Nastavnik/trener treba, prije svega, biti kreativan u osmišljavanju toka svog predavanja.

„Ja čujem i ja zaboravim,  
Ja vidim i ja pamtim,  
Ja radim i ja razumijem“  
Konfučije

Konfučijeva izreka iz 451. godine prije Hrista i danas se smatra jednom od najboljih izreka koje govore o tome kako odrasli najbolje uče.

Zapravo, ove tri jednostavne izjave same po sebi govore koliko je neophodno i važno aktivno učenje. Autor *Mel Silberman* je preradio ovu Konfučijevu izjavu i osmislio kratak prikaz aktivnog učenja na sljedeći način:

- Kada čujem zaboravim,
- Kada vidim, zapamtim malo,
- Kada čujem, vidim i postavljam pitanja ili razgovaram sa nekim, počinjem da razumijem,
- Kada čujem, vidim, razgovaram i uradim stičem znanja i vještine,
- Kada učim druge, u potpunosti ovladam.

Korak dalje otišao je autor Dejl čiji prikaz kupe iskustva najbolje ilustruje vezu između načina organizovanja nastave i pamćenja:



#### 4. Odrasli uče rješavajući praktične probleme

Odrasli žele da znaju „Šta tu ima za mene?“. Zbog ovoga je bitno da su primjeri relevantni za okruženje u kojem žive i rade. Nastavnik/trener u svojoj pripremi za rad sa polaznicima treba da planira dio za upoznavanje polaznika, njihovih životnih i radnih uloga, interesovanja i mogućnosti, kako bi se nastavni sadržaji mogli na što lakši način povezati sa njihovim realnim životnim situacijama, obezbjeđujući na taj način njihovu razumljivost i primjenljivost u praksi. Ukoliko nastavnik/trener ipak ne poznaje svoje polaznike uvijek ima mogućnost da ih pozove tokom obuke da daju svoje lične primjere i da se na taj način dođe do osnove za dalju diskusiju i rad. Učenje će tada biti mnogo prirodnije i efektivnije.

## 5. Odrasli uče kroz primjenu prošlih iskustava

Osnov obrazovanja i učenja odraslih nalazi se u njihovom iskustvu, kao jednom od faktora koji determiniše osnovne razlike u obrazovanju mladih i odraslih. Ključ leži u pomaganju polaznicima da kroz povezivanje sa prošlim iskustvima, dođu do novih saznanja i njihove primjene u novim situacijama. Treba podsticati kritičko mišljenje kod polaznika kako bi dali svoj aktivni doprinos u kreiranju argumenata „za i protiv“ u vezi sadržaja koji se obrađuje tokom obuke. Ovo će im pomoći da integrišu nove informacije sa prošlim iskustvima.

Ovo može biti jako izazovna situacija za nastavnika/trenera, ali jedino ukoliko polaznici povežu nova znanja i vještine sa „starim“ znanjima i vještinama, doći će do prave i iskrene promjene u njihovom ponašanju.

## 6. Odrasli najbolje uče u neformalnom okruženju

Organizacija u prostoriji za učenje je prvi faktor koji utiče na osjećaj udobnosti i prijatnosti odraslih polaznika i faktor koji u velikoj mjeri determiniše uspostavljanje „JA-TI“ odnosa i bazičnog povjerenja između nastavnika/trenera i odraslih polaznika. Raspored u prostoriji za učenje treba biti takav da svi polaznici mogu da učestvuju i lako komuniciraju jedni sa drugima. Tokom obuke poželjno je koristiti i humor, kao i neformalnu diskusiju kako bi se doprinijelo razbijanju formalne atmosfere koja je veoma često i najveća barijera za slobodno izražavanje svojih stavova, predstavljanje iskustava i aktivno učešće odraslih u procesu nastave. Takođe, je važno organizovati obuku u formi gdje polaznici mogu da mjere svoj progres tokom predavanja. Jedan od načina da se postigne efekat mjerenja progressa polaznika je da se organizuje kratak test prije treninga koji će polaznici zadržati. Na kraju programa treba im pružiti mogućnost da mjere vlastiti progres, tako što će moći da uporede rezultate sa kraja obuke sa onim što su donijeli na početku obuke. Ova vježba bi trebala da bude njihova lična odgovornost, tako da se ne smiju vršiti nikakva poređenja pred grupom, jer to može negativno uticati na polaznike koji su ostvarili slabije rezultate na testu.

## 7. Odrasli najbolje uče kroz različite metode

Statistika pokazuje da kombinacija različitih metoda učenja rezultira postizanjem boljih rezultata u učenju nego kada se koristi samo jedan pristup. Npr. nisu svi odrasli vizuelisti, tako da za njih korišćenje samo vizuelnih sredstava u nastavi (poser, šema, fotografija i sl.) i nije toliko efikasno. Mnogi odrasli najbolje uče kroz lično učestvovanje u diskusijama i pronalaženju rješenja. Sedam principa nisu garant uspjeha obuke, ali njihovo razumijevanje i primjena prilikom dizajniranja same obuke može umnogome olakšati realizaciju iste. Osim pridržavanja principa učenja potrebno je posebno obratiti pažnju na uvažavanje stilova učenja<sup>5</sup>.

# STILOVI UČENJA ODRASLIH

Teorija da svako ima preferencu za određeni stil učenja je sada univerzalno prihvaćena od strane trenera i stručnjaka koji rade u obrazovanju odraslih. Najuspješnija obuka se ostvaruje kada se metod izvođenja poklapa sa stilovima učenja polaznika.

Postoje različiti stilovi učenja determinisani načinima opažanja i saznavanja, odnosno kanalima učenja. Na toj osnovi je razvijena teorija o stilovima učenja, tzv. VAK teorija (Vizuelni-Auditivni-Kinestetički), prema kojoj se polaznici prema dominantnim kanalima učenja, mogu svrstati u tri kategorije, odnosno u tri stila učenja.

---

<sup>5</sup> Kolbsov ciklus učenja (David Kolb, Ciklus učenja)

## Vizuelni stil učenja:

### Vizuelni tipovi uče:

- Gledajući i razmišljajući u slikama
- Vole vidjeti predavača
- Vole sjedjeti u blizini predavača
- Razmišljaju u slikama
- Najbolje uče uz grafikone, ilustracije, video i sl.



Vizuelni stil karakteriše osobe koje svijet doživljavaju u slikama. Koriste vidni dio mozga da sebi predoče stvarnost. Njihovim mozgom stalno kolaju slike, pa je to i razlog zašto brzo govore - da bi „ulovili“ korak sa svojim slikama.

### Vizuelne osobe:

- moraju vidjeti da bi zapamtili;
- odlični su u pismenom bilježenju predavanja;
- uredni su i organizovani;
- brzo pričaju;
- pamte pomoću vidnih asocijacija;
- orijentisani su na izgled nastavnog materijala;
- dobri su čitači i vole čitati, ne vole da im se čita;
- vole da crtaju i da pišu;
- često zaboravljaju verbalna uputstva koja su dobili;

Smjernice koje nastavnici mogu dati vizuelnim tipovima u cilju povećanja njihove efektivnosti i efikasnosti u procesu učenja:

- zapišite da biste bolje zapamtili;
- koristite boje za označavanje važnoga u tekstu;
- koristite slike, grafikone, karte, powerpoint prezentacije i sl.;
- učite pomoću filmova, ilustracija;
- koristite pisana uputstva da biste lakše razumjeli i zapamtili (zapisujte uputstva sa zadacima).

## Auditivni stil učenja

### Auditivni tipovi uče:

- Slušajući
- Vole slušati predavanja
- Vole da razgovaraju sa drugima o onome što uče
- Lakše uče čitajući naglas ili slušajući snimljeno predavanje
- U ovaj tip spada oko 30% polaznika



Auditivni stil karakteriše osobe koje mnogo pažnje pridaju riječima koje se izgovaraju. Često je njihov govor pun „melodije“. Važne su im riječi i kako one zvuče.

### Auditivne osobe:

- moraju čuti kako bi zapamtili;
- uče slušajući i prije zapamte ono o čemu se raspravlja nego ono što vide;
- ne vole pisana uputstva;
- vole da slušaju dok im se objašnjava i vole da sami objašnjavaju;
- pričljivi su i vole raspravu.

Smjernice koje nastavnici mogu dati auditivnim tipovima u cilju povećanja njihove efektivnosti i efikasnosti u procesu učenja:

- učite u timu;
- učite naglas kad god je to moguće;
- snimajte „predavanja“ ako je moguće da biste kasnije lakše ponavljali;
- svako pitanje pročitajte naglas radi lakšeg razumijevanja;
- dijelite svoje misli i ideje s drugima;
- sjedite blizu predavača.

### Kinestetički stil učenja

Kinestetički tipovi uče:

- Radeći
- Kroz pokret, dodir i aktivnost
- Teško im je da dugo vremena sjede na jednom mjestu
- Vole kada mogu da naprave nešto, a ne samo da slušaju i gledaju



Kinestetičke osobe oslanjaju se na pokret i osjećaj dodira. Obično govore sporije i koriste se riječima iz fizičkog svijeta. Ove osobe najviše vole praktičan rad i to je način na koji uče.

Kinestetičke osobe:

- daju prednost izradi različitih predmeta;
- često koriste glagole u razgovoru ili opisima;
- dodiruju ljude da bi privukli njihovu pažnju;
- često koriste gestove, mimiku, mašu rukama dok govore;
- kod učenja često „udaraju“ takt rukom ili nogom ili crtaju različite oblike dok uče;
- teško im je da ostanu mirni duže vremena;
- često se igraju nekim predmetom u rukama;
- često koriste računar u učenju;

Smjernice koje nastavnici mogu dati kinestetičkim tipovima u cilju povećanja njihove efektivnosti i efikasnosti u procesu učenja :

- prepisite bilješke sa predavanja;
- kad učite, radite to glasno i uz pokrete (hodajte po sobi);
- uzmite češće pauze prilikom učenja;
- kod nabiranja koristite se prstima;
- sadržaj koji učite povežite sa svojim osjećajima i iskustvom;
- pokušajte učiti uz tihiu muziku u pozadini.

Preporuke za nastavnike za adekvatnu upotrebu sredstava i kanala za učenje uvažavajući dominantne načine opažanja polaznika:

Vizuelni tip: crteži, poster, šematski prikazi, simboli, slajdovi, folije, crtanje, podvlačenje, power-point, filmovi i sl.

Auditivni tip: predavanje, prezentacija, preslušavanje, radionice, diskusije, debata, tribine, kasete i sl.

Kinestetički tip: eksperiment, igranje uloga, povezivanje sa prethodnim iskustvom, simulacija, demonstracija, ekskurzije i sl.

## KOMUNIKACIJA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Najvažnije u komunikaciji je da čujete neizgovoreno!  
(Peter Drucker)

Razlog zbog kojeg brojne nauke proučavaju komunikaciju je njen značaj za život svih ljudi. Živimo okruženi drugim ljudima – porodicom, prijateljima, vršnjacima, saradnicima na poslu, susjedima, slučajnim prolaznicima, strancima... Sa svima njima komuniciramo – razgovaramo, slušamo, čitamo, pišemo ili na neki drugi način razmjenjujemo informacije, bez upotrebe riječi ili pisma. Radimo to zato što su sve to načini da zadovoljavamo različite ljudske potrebe. Čovjek ne može da se razvija normalno ako ne živi sa drugima, ako ne osjeća da pripada različitim grupama i da je prihvaćen u istima, ne može naučiti da govori, ne može steći svijest o sebi, ne može razvijati osjećanja, inteligenciju itd. Sve se to dešava, velikim dijelom, i kroz komunikaciju sa drugim osobama.

PREDRASUDE O KOMUNIKACIJI	
Netačno	Tačno
Svi znaju komunicirati	Vještine komunikacije mogu se naučiti
Komunicira se riječima	Najčešće se komunicira neverbalnim znakovima
Komunikacija je svemoćna Komunikacija je nemoćna	Komunikacija nije niti svemoćna niti potpuno nemoćna
Komunikaciju je moguće izbjeći	Nemoguće, zbog neverbalne komunikacije
Komunikacija je svjestan akt	Komunikacija nije uvijek pod našom kontrolom
Opsežna komunikacija vodi boljim odnosima	Prekid komunikacije nekada smiruje emocije, a manje komunikacije može istaknuti problem

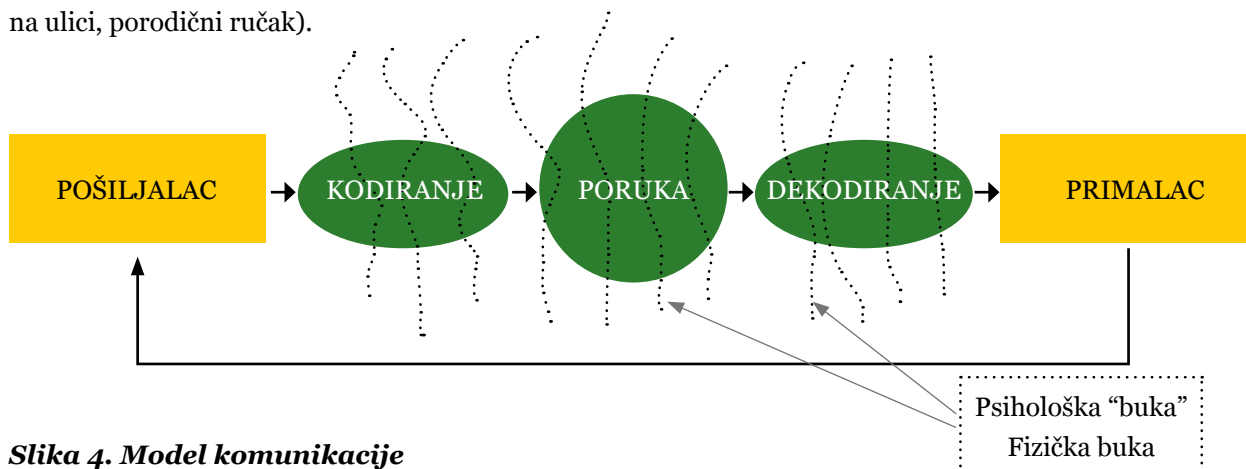
### Komunikacija je proces

U svakoj komunikaciji postoji poruka (misao, ideja, neverbalna poruka). Slanjem poruke počinje proces (slika 4): osoba koja želi da pošalje, prenese misao ili ideju drugoj osobi (primaocu), čini to posredstvom nekog kanala (npr. telefonom, pismom, licem u lice) i uz pomoć simbola (npr. riječ, gest, izraz lica).

Da bi znali da je slanje poruke bilo uspješno i da je poruka shvaćena ili dekodirana, potrebno je da od sagovornika dobijemo neku reakciju ili povratnu informaciju (engl. *feedback*). Slanje poruke gotovo nikada se ne dešava “pravolinijski”, jer u komunikacijskom polju postoje brojne stvari koje mogu ometati tačan prenos poruke ili povratne poruke. Osim fizičke buke, naša jaka osjećanja, snažne potrebe, različiti sistemi vrijednosti, generacijske razlike, stereotipi, predrasude (psihološka “buka” ili šumovi) – čine da komunikacija ne ide glatko i da se ne razumijemo odmah i dobro.

Svaka komunikacija je veoma složena i ovaj mehanički model ne može da opiše sve ono što se dešava dok komuniciramo i sve ono što utiče na našu komunikaciju sa drugima. Naime, komunikacija, ako uzmemo primjer sa dvije osobe, je najčešće istovremena, ove dvije uloge se stalno smjenjuju, poruke teku skoro

istovremeno, šalju se kroz različite kanale (npr. glasom i gestovima). Složenost komunikacije i poruka koje šaljemo postaje još veća kada imamo na umu da mi nikada ne komuniciramo sasvim neutralno. Na komunikaciju utiču mnoge stvari: stanje organizma, naše trenutne potrebe, osjećanja, misli, životno iskustvo, ali jednako i osoba sa kojom komuniciramo i situacija u kojoj komuniciramo (npr. poslovni sastanak, susret na ulici, porodični ručak).



**Slika 4. Model komunikacije**

Komunikacija je proces razmjene informacija preko dogovorenog sistema znakova, odnosno komunicirati znači dijeliti informaciju (ideje, osjećanja) s drugima. Ukoliko se dvije ili više osoba mogu vidjeti, komunikaciju nije moguće izbjeći!

#### Vrste komunikacije:

1. VERBALNA KOMUNIKACIJA - izrečena poruka pomoću riječi usmenim putem ili pisanim putem (pisma, telefaks, e-mail, SMS);
2. NEVERBALNA KOMUNIKACIJA - (govor tijela- mimika, pokreti, izrazi lica, pogledi, dodiri, odjeća, korišćenje prostora-razdaljina...);
3. PARAVERBALNA KOMUNIKACIJA - (Glas: ton, brzina, visina, ritam, boja, jačina; Artikulacija, melodija, jasnoća, smijeh...).

#### Verbalna komunikacija

Čovjek je jedina vrsta u prirodi koja ima sposobnost da usvaja jezik, već u prvoj godini nakon rođenja, putem različitih oblika učenja - oponašanja, mehaničkog učenja ili uslovljavanja. Govorni jezik se zasniva na sposobnosti ljudske vrste da proizvodi glasove, zatim da glasove kombinuje u riječi koje imaju značenja, a riječi čine rečenice. Kada se glasovi i riječi pretvaraju u sistem pismenih znakova govorimo o – pisanom jeziku.

U svakom jeziku postoji veliki broj pravila koja se primjenjuju u stvaranju riječi, rečenica i njihovih značenja. Takva pravila i omogućavaju da se ljudi međusobno sporazumijevaju – da prenose informacije koje nose značenja. Druga pravila određuju kada se nešto govori, kome se govori, kako se govori i ona zavise od kulture u kojoj pojedinac živi. Sve ovo ukazuje na to da je jezik suštinska odlika života u svakoj zajednici i snažno sredstvo za uticanje zajednice na formiranje pojedinca.

#### Neverbalna komunikacija

Ljudi ne komuniciraju samo putem izgovorene ili napisane riječi. I mnoštvo neverbalnih znakova prethodi komunikaciji ili prati našu komunikaciju sa drugim osobama, bilo da je ona direktna ili indirektna. Veliki broj informacija mi dobijamo i tim putem. Tako poruke u komunikaciji dobijaju još više značenja. Verbalna i neverbalna komunikacija se međusobno dopunjavaju.

Možemo reći da su dvije osnovne funkcije neverbalne komunikacije:

- obezbjeđuje dodatne informacije o tome kako se ljudi osjećaju i šta misle, kakve su oni ličnosti,
- usmjerava dalji tok komunikacije, odnosno, određuje naše reakcije na ponašanje drugih osoba sa kojima komuniciramo.

Različiti oblici neverbalnih poruka koje šaljemo o nama samima i primamo od drugih potiču od položaja našeg tijela, gestova, lica i očiju, glasa, dodira, fizičkog izgleda, odjeće, udaljenosti od sagovornika.

Izraz lica i pogled spadaju među najsnažnije neverbalne poruke. Naravno, to ne znači da je ove poruke uvijek jednostavno i lako «čitati». Razlog tome je što ljudi imaju sposobnost da pokažu veoma veliki broj izraza na licu i da izraze smjenjuju veoma brzo. Takođe, različita osjećanja se iskazuju pokretima različitih mišića na licu – na primjer, zadovoljstvo, sreća i iznenađenje se jasnije «čitaju» iz pogleda i položaja usta, o ljutnji može da govori položaj brade, obrva i usta, o strahu govore oči itd.

Dodir može značajno da određuje način na koji ćemo reagovati na druge osobe ili one na nas. Rukovanje, stisak ruke, dodir po ramenu, licu ili glavi, intenzitet i dužina trajanja dodira, samo su neke od poruka koje šaljemo ili primamo. Neki dodiri nam prijaju i šalju «pozitivne» poruke, sa drugima to nije slučaj. Neki dodiri se, u našoj kulturi, smatraju pristojnima, a drugi ne. I ostale kulture se različito odnose prema dodirivanju u komunikaciji – u nekim kulturama je to uobičajeno, u drugima nije.

Istraživanja pokazuju da po načinu na koji je osoba odjevena često zaključujemo o njenom društvenom ili profesionalnom statusu, ukusu, obrazovanju, moralnim karakteristikama, sistemu vrijednosti, moći i sl. Informacije koje dobijamo ovim putem posebno utiču na formiranje prvog utiska o osobi.

Udaljenost od sagovornika je signal koji govori o našim motivima, osjećanjima prema sagovorniku i namjeri koju želimo da ostvarimo u razgovoru – da li smo bliski prijatelji/ce, poslovni partneri, poznanici koji se sreću na ulici. Fizička udaljenost je kulturološki uslovljena – u nekim kulturama strogo je predviđeno kolika je udaljenost poželjna u različitim komunikacijskim situacijama (npr. poslovni razgovor; lični kontakt), u drugima kulturama se fizička bliskost uvijek smatra poželjnom.

### Paraverbalna komunikacija

Glas (ton, brzina, visina, ritam, boja, jačina; artikulacija, melodija, jasnoća, smijeh... ) je takođe važan izvor poruka. Govorimo tiho ili glasno, glas nam je melodičan ili oštar, podrhtava ili djeluje sigurno, govorimo tečno ili sa pauzama, pravimo zastoje u govoru. Svi ovi signali šalju poruke o nama i utiču na našu komunikaciju sa drugima, bez obzira da li ih tačno tumačimo. Paralingvističke aspekte govora, npr. intonaciju, koristimo da bismo naglasili rečenice, podižući glas tvrdnju možemo pretvoriti u pitanje, brzina kojom osoba govori može biti indikator emocionalnog stresa. Ponavljanja i zamuckivanja su takođe pokazatelji anksioznosti, dok “hm” i “ovaj” služe za dobijanje vremena, a istovremeno signaliziraju da se govor i dalje nastavlja.

### Zaključivanje o drugima

Veliki dio vremena provodimo misleći o drugima i posmatrajući druge osobe, bilo da su oni u našoj neposrednoj blizini, da ih poznamo ili ne, da sa njima već razgovaramo ili to tek namjeravamo da učinimo. Način na koji opažamo druge utiče na nas, naše misli i osjećanja, na naše ukupno ponašanje. Takođe, drugi to isto rade prema nama. Osim što opažamo druge, mi opažamo i sebe same. U opažanju drugih ili sebe možemo biti uspješni ili manje uspješni procjenjivači. Bilo kako da je, to sve utiče na našu komunikaciju sa drugima i obrnuto.

Ljudima je zajedničko da pokazuju nekolicke sklonosti u opažanju drugih ili sebe. Sve one utiču na tok naše komunikacije sa drugima.

- Ljudi su skloniji da sebe povoljnije procjenjuju nego druge osobe.
- Kada opažamo druge osobe, zasuti smo brojnim dražima ili informacijama koje sve ne možemo obraditi. Najčešće, to rješavamo tako što biramo neke, a zanemarujemo druge. Biramo obično one informacije ili draži koje su jače i koje su u skladu sa našim potrebama. Drugim riječima, na našu komunikaciju utiče ono što je najočiglednije, ono što se najviše tiče nas i naših potreba. A šta je sa potrebama drugih osoba oko nas?
- Mnogo puta kažemo “Moj prvi utisak o njoj... njemu... Izgleda neprivlačno... čini mi se da je uobražen... i sl. U stvari mi ne radimo ništa drugo do procjenjujemo druge osobe, stvaramo



utiske o njima, bilo da su oni tačni ili nijesu, ali na osnovu tih utisaka krećemo i u komunikaciju sa njima. Prvi utisak čini da naša komunikacija postaje obojena njime - način kako smo procijenili osobu, koje smo joj sve osobine pripisali, odvešće komunikaciju u jednom ili drugom pravcu. Već smo rekli da nijesmo savršeni procjenjivači i da je sasvim moguće da ćemo uskoro, kroz komunikaciju, promijeniti utisak. A šta se dešava ako smo ostali na njemu i krenuli u komunikaciju? Kako će ona izgledati? Mnogo je bolje da sačekamo da u komunikaciji sa tom osobom potvrdimo ili osporimo prvi utisak.

- Sljedeća sklonost ljudi u opažanju drugih jeste da polazimo od pretpostavke da su drugi ljudi slični nama – imaju iste potrebe kao mi, da razmišljaju na isti način, da vole isto što i mi i sl. Pretpostavka da svi drugi misle, vole ili rade isto što i mi je pogrešna. Ona često dovodi do nesporazuma i smetnji u komunikaciji.

## Prepreke u komunikaciji

Razumijevanje nesporazuma u komunikaciji pomoći će nam da budemo uspješniji u komunikaciji i da izbjegnemo nesporazume koji mogu dovesti do konflikata i sukoba, među pojedincima i grupama. Jedna izreka kaže da sukobi prvo nastaju u jeziku, a onda i u stvarnosti.

- *Ljudi u komunikaciji mogu pridavati riječima različita značenja.* Ista riječ može imati jedno značenje za osobu koja šalje poruku, a drugačije značenje za osobu koja prima poruku. Da bi sagovornici ostvarili uspješnu komunikaciju, potrebno je da pojasne kakva sve značenja oni pridaju nekim riječima; da li te riječi za sagovornike imaju ista ili suprotna značenja.
- *Fizičke smetnje koje ometaju komunikaciju.* Kada se komunikacija odvija u uslovima koji ometaju da jasno čujemo šta nam sagovornik saopštava (npr. buka, tiho govorenje, prebrzo govorenje, smetnje na telefonskim vezama itd.), ona neće postići svoj cilj.
- *Psihološko stanje sagovornika u procesu komuniciranja.* Osim fizičke buke, govorimo i o tzv. psihološkoj buci, odnosno o svim onim psihološkim stanjima i karakteristikama koje posjeduju osobe koje komuniciraju. Komunikacija snažno zavisi od toga kako se osjećamo dok komuniciramo – da li smo smireni ili nestrpljivi, srećni ili tužni, da li smo koncentrisani ili su nam misli na sasvim drugoj strani, da li su zadovoljene neke fiziološke potrebe ili nijesu (da li smo gladni ili siti, umorni ili od-morni), kako opažamo sagovornika, da li mu vjerujemo ili ne itd.

*Nejasni ili nepoznati znaci u komunikaciji.* Bilo da su u pitanju nepoznate riječi ili neka druga vrsta neverbalnih signala, to može dovesti do nejasne komunikacije, odnosno nejasnog prenosa informacija.

## Greške prilikom prosuđivanja

Poseban značaj u procesu prosuđivanja imaju one greške, kod kojih se zapravo radi o pogrešnim procjenama, koje nastaju zbog ljudskih slabosti osobe koja prosuđuje.

U nastavku će biti objašnjene neke greške, koje se često javljaju:

**Halo - efekat** Kada neko obilježje osobe, koje je za donošenje suda o toj osobi irelevantno, ipak utiče na donošenje suda. (primjer: garderoba, frizura, brada i sl.)

**Selektivno opažanje** Osoba opaža samo ono što želi da opaža. Kada nam je npr. neko simpatičan, primjećujemo samo njegove dobre osobine.

**Gubitak vremenske perspektive** Kada dopuštamo da na nas i na naše donošenje suda utiče samo jedno posmatranje, nešto što smo vidjeli ili u početku ili pri kraju čitavog procesa posmatranja. Nasuprot tom jednom predmetu posmatranja sve ostalo gubi značaj.

**Greške ljubavnosti** Kada se nešto ocjenjuje suviše dobro, jer se osoba ne usuđuje da iskaže loš sud o nečemu, time se izbjegava kritična rasprava.

**Greške kontrastiranja** Kada se nešto ocjenjuje suviše loše, jer ispitanici nikada ne mogu da

dostignu previsoka očekivanja osobe koja procjenjuje. Ova greška se dešava ljudima, koji sebi postavljaju veoma visoke zahtjeve, koji nikada sa sobom nisu zadovoljni.

**Pigmalionov efekat** Kada se ono što se očekuje, zbog čega se strepi, zaista i ostvari. Fenomen, koji se čini kao sujevjerje, koji je međutim naučno dokazan.

### Vještine za uspješnu komunikaciju

Teško je reći šta je to uspješna komunikacija, jer postoji bezbroj situacija u kojima se dešava komunikacija, u različitim oblicima. Ipak, možemo reći da je uspješna komunikacija ona koja ostvaruje postavljeni cilj. Istraživanja o komunikaciji nude odgovore na pitanje koje su dobre osobine uspješnog komunikatora. Prije svega, to je sposobnost da na iste situacije reaguje na više načina (fleksibilnost). Dobar komunikator ima i sposobnost da razumije osjećanja drugih osoba – kako druga osoba vidi i razumije neki događaj i kako se osjeća u vezi sa tim. Takođe, on ili ona ima sposobnost da iz više uglova sagledava i razumije ponašanje drugih osoba. Uspješna komunikacija teško se može zamisliti bez spremnosti da poštujemo ljude i dostojanstvo svakog sagovornika sa kojim komuniciramo. I osjetljivost prema razlikama koje postoje među ljudima takođe nas čini uspješnijim komunikatorima – mislimo drugačije o istim stvarima ili događajima, volimo različite stvari, imamo različite vrijednosti, pripadamo različitim generacijama, kulturama, narodima itd.

### Agresivna, pasivna i asertivna komunikacija

Agresivnost je direktno zalaganje za svoja prava i izražavanje misli, osjećanja i uvjerenja na način koji ugrožava prava druge osobe. Cilj agresije je dominacija i postizanje pobjede nad drugom osobom. U takvoj komunikaciji agresija najčešće počinje sa: „Moraš da...”.

Dobra karakteristika agresivnog ponašanja je što se na taj način poruka šalje veoma direktno i što je takvo ponašanje fokusirano na postizanje cilja.

Loše strane su što agresivnim ponašanjem povređujemo druge ljude, kršimo njihova prava, često izazivamo kontra-napade i zapravo ne pokušavamo da čujemo šta to druga strana želi.

U situacijama kada imamo polaznike sa kojima treba zajedno da funkcionišemo u dužem vremenskom periodu agresivno ponašanje je kontraproduktivno, jer se neki od polaznika ili čak i nastavnik povlače u pasivnost, a drugi su u stalnim međusobnim sukobima (što nepotrebno iscrpljuje resurse).

**Za pasivnu komunikaciju i ponašanje je karakterističan nedostatak uvažavanja prema sebi i kršenje sopstvenih prava. Pasivnost se manifestuje kroz nemogućnost izražavanja svojih misli, osjećanja i uvjerenja na otvoren i direktan način.**

Cilj pasivnog ponašanja je zadovoljiti drugog i po svaku cijenu izbjeći konflikt. Polaznici nastavnika koji se ponaša pasivno često opažaju kao saosjećajnu i ljubaznu osobu, ali i kao nekoga ko ima nisko samopoštovanje, zbog čega se čak i ako ga saopšti, mišljenje nastavnika često ne uvažava.

Među uzrocima pasivnog ponašanja, najčešći su sljedeći: osoba ne razlikuje asertivnost od agresivnosti i/ili pasivnost od ljubaznosti; osoba ne prihvata svoja prava i/ili strahuje od izražavanja emocija; osoba se plaši ishoda asertivnosti i narušavanja slike o sebi.

*Asertivnost* je vještina koja omogućava nastavniku/polazniku da se izbori za svoja prava, osiguravajući da se njegovo mišljenje i osjećanja uzmu u obzir, a pri tom se ne narušavaju prava drugih. Asertivni ljudi se bore za svoja prava ne ugrožavajući tuđa. Njihov cilj je komunicirati. Oni žele da otkriju šta je dobro, a ne ko je u pravu. Vjeruju da su obje strane odgovorne za svoje ponašanje. Oni znaju svoja prava i cijene svoje sposobnosti. Njihovo ponašanje je čvrsto, ali nije neprijateljsko. Spremni su da informišu, objasne, izraze svoje ciljeve i očekivanja.

## Ja govor

JA-govor je tehnika nenasilne komunikacije, koja daje mogućnost iskazivanja potreba i želja, konstruktivan je, konkretan i usredsređen na specifičan problem.

JA-govor jasno govori o ponašanju i izazvanim osjećanjima, bez vrednovanja ličnosti/osobe.

JA-govor ne vodi izbjegavanju konflikta, već otvaranju komunikacije oko uzroka konflikta. On otvara komunikaciju, pokazuje našu spremnost za razgovor i za traženje obostrano prihvatljivog rješenja situacije. Njime se usredsređujemo na sebe, na to koje su naše stvarne potrebe, želje prava.

Često se u sukobu iscrpljujemo međusobnim optuživanjem, ljutnjom, vrijeđanjem...što lako do-  
vodi do eskalacije i udaljavanja od onoga što nas je stvarno pogodilo, što nas stvarno iritira, što  
nam je potrebno i šta stvarno želimo.

JA-govor nas vraća na početak konflikta, na ono što nam je stvarno potrebno, što želimo, ili što  
nam smeta, pri čemu ne izazivamo odbrambenu reakciju druge strane.

Ja govorom se kritikuje ponašanje, a ne ličnost/osoba.

Struktura JA-govora:

1. "Kada vidim da ... "

- » govorimo o postupku druge osobe
- » opis koji nije vrednovanje ni ocjenjivanje

2. "... ja osjećam ..." ili "... poželim da ... "

- » govorimo o svojoj reakciji bez samooptuživanja i pravdanja

3. "Želio-la bih da ..." ili "volio-la bih ... "

- » govorimo o željenom ishodu bez naredbi i ucjena.

## Aktivno slušanje kao podrška verbalnoj komunikaciji

Za uspješnu komunikaciju nije važno samo govorenje, nego jednako i slušanje. Ipak, slušanje nije isto što i čujanje. Aktivno slušanje se dešava samo onda ako je sagovornicima sasvim jasno značenje poruka koje šalju jedno drugom. Aktivno slušati znači i razumjeti poziciju druge osobe, njena razmišljanja i osjećanja (biti u «tuđoj koži»).

Koji su znaci ili ponašanja po kojima prepoznajemo da nas drugi, ili mi druge, ne slušamo pažljivo? Šta nije aktivno slušanje?

**Lažno slušanje** Osoba se trudi da izgleda kao da aktivno sluša (gleda u oči, osmjehuje se, ubaci po neku riječ), ali osjećate da drugi znaci, posebno neverbalni govore suprotno (osoba je nestrpljiva, okreće se, gleda preko vas, skreće vam pažnju na druge stvari, prekida vas).

**Selektivno slušanje** Osoba odgovara samo na one djelove poruka koje nju/njega interesuju, ostalo zanemaruje.

**Odbrambeno slušanje** Osoba prima poruku, doživljavajući je kao napad na sebe, iako je ona sasvim neutralna.

**Slušanje «iz zasjede»** Osoba vas sluša pažljivo, ali je njen cilj u komunikaciji da sakupi informacije koje joj odgovaraju i da vas napadne ili saslušava.

**Skretanje pažnje na sebe** O bilo čemu da je riječ, sagovornik «hvata» momenat kada priču okreće na sebe ili o sebi. («A, da ti kažem šta se meni desilo...!», «Nije to ništa, da znaš samo šta se meni desilo...!»).

Kako možemo unaprijediti, vježbajući, vještine aktivnog slušanja?

Važno je da odlučimo jesmo li spremni i motivisani da aktivno slušamo. Možda u datom momentu to ne želimo ili su nam važnije neke druge stvari, ali možemo saopštiti da ćemo to uraditi kasnije (za sat, sutra...).

Obezbijedimo mjesto i vrijeme koje pruža uslove da aktivno slušamo. Važno je naći mjesto na kojem ćemo



moći, bez ometanja, da posvetimo pažnju drugoj osobi i da je stvarno slušamo (da nas drugi ne ometaju, da nam ne smeta buka, da smo planirali vrijeme za taj razgovor).

Budimo svjesni da neverbalne poruke koje šaljemo sagovorniku stvarno pokazuju da aktivno slušamo. Već smo razumjeli kako i mi i naši sagovornici “čitamo” neverbalne poruke, i šta se dešava kada se poruke koje saopštavamo razlikuju od neverbalnih znakova. Da li aktivno slušamo ako se vrpeljimo, primamo ili šalje-mo poruke preko mobilnog telefona, stalno okrećemo glavu u drugom pravcu i sl.?

Zamolimo sagovornika da ponovi neke poruke, ako nijesmo sigurni da smo ih dobro razumjeli. To je mnogo korisnije za aktivno slušanje, nego ustručavanje da priznamo da nešto nijesmo dobro čuli ili razumjeli. Pojasnimo, provjerimo, parafrazirajmo (ponovimo riječi sagovornika). Niko od nas nema savršenu sposobnost da pravilno razumije svaku poruku koju nam druga osoba šalje. Zato je važno, da kada to osjetimo, pitamo sagovornika: “Da li to želiš da mi kažeš da...”, “Ako sam te dobro razumio/la, ti govoriš o tome da...”, “Pojasni mi malo detaljnije...”, “da li sam u pravu ako sam shvatio/la da...”

Aktivno slušanje je razumijevanje značenja, ali i osjećanja. I osjećanja sadrže značenja. Korisno je za uspješnu komunikaciju saznati kako se sagovornik osjeća u odnosu na ono o čemu govori.

Učimo od sagovornika. Pažljivim slušanjem iskustva sagovornika i razumijevanjem njegovog/njenog položaja, sigurno ćemo naučiti nešto, otkriti drugačiji pogled na neki događaj ili problem, nego što smo ga imali prije ove situacije.

Slijedimo sagovornika. Potrebno je da shvatimo šta on/ona žele ili namjeravaju. Pitajmo zašto je odbrao/la neko rješenje, umjesto da mi savjetujemo koje je rješenje najbolje i prije nego sagovornik kaže šta namjerava. Sagovorniku može biti od pomoći i kada zajedno sa njim/njom procijenimo šta je u svakom rješenju dobro, a šta nije.

## METODE OBRAZOVANJA I UČENJA ODRASLIH

Nastavnik često nije u mogućnosti uvažiti sve stilove učenja u grupi polaznika sa kojima radi, ali sa sigurnošću može pretpostaviti da su oni različiti. Upravo zbog toga tokom obrazovnog procesa potrebno je koristiti nastavne metode koje su prilagođene različitim stilovima učenja, čime sam proces postaje stimulativan i za polaznika i za nastavnika.

*Izbor nastavnih metoda je determinisan ciljevima i zadacima, nastavnim sadržajima, karakteristikama ličnosti nastavnika i polaznika.*

### Interaktivna nastava u obrazovanju odraslih

Interaktivna nastava zasniva se na određenoj temi sa definisanim ciljevima, a karakteriše je, između ostalog, veliki broj različitih nastavnih aktivnosti i metoda. Bitne odrednice interaktivne nastave su:

- razmjena iskustva, znanja, stavova između polaznika međusobno i između polaznika i nastavnika/trenera;
- povezivanje nastavnog sadržaja sa iskustvom polaznika i njegovim stilom učenja;
- saradnja i partnerstvo, odnos zasnovan na ravnopravnosti, poštovanju i demokratskim načelima učenja.

Svrha raznolikosti primjene nastavnih metoda je olakšavanje procesa učenja i pomoć polaznicima u savladavanju zadataka koji se stavljaju pred njih. Za izbor odgovarajuće metode potrebno je poznavati prednosti i nedostatke različitih nastavnih metoda kao i uzeti u obzir neke kriterijume koji odgovaraju na sljedeća pitanja:

1. Odgovara li metoda postavljenom cilju i vodi li razvijanju vještina i znanja?
2. Omogućava li metoda uključivanje različitih stilova učenja?
3. Koliko je vremena, prostora i materijala potrebno za primjenu metode?
4. Koji stepen predznanja i vještina zahtijeva određena metoda?
5. Odgovara li metoda stilu rada nastavnika?
6. Zahtijeva li primjena metode aktivnost polaznika?

Razlike između tradicionalnog modela nastave i interaktivne nastave mogle bi se prikazati na sljedeći način:

*Tabele br. 2 – Razlike između tradicionalne i savremene nastave (prema Pavlović Breneselović i drugi, 2000)*

TRADICIONALNA NASTAVA	SAVREMENA NASTAVA
Nastavnik je centar	Polaznik je centar
Učenje je prenošenje znanja	Učenje je aktivna konstrukcija znanja
Učenje je jednako za sve	Različiti stilovi učenja i individualne razlike u sposobnosti učenja
Učenje je individualna aktivnost	Saradničko učenje
Jednolični tipovi aktivnosti	Raznoliki tipovi aktivnosti
Ograničen broj metoda	Mnoštvo metoda
Ciljevi u odnosu na nastavnika	Ciljevi u odnosu na polaznika, nastavni proces i problematiku.
Nastavnik je instructor	Nastavnik je facilitator
Provjera naučenog znanja (sumativna evaluacija)	Evaluacija je formativna

Primjeri dobre prakse u obrazovanju odraslih sugerišu primjenu brojnih metoda i njihovih kombinacija u nastavnom procesu sa odraslima (Tabela br.3).

Tabela br. 3- Metode u obrazovanju odraslih

Metoda	Prednosti metode	Nedostaci metode
<p><b>Brainstorming</b> Nastavnik/trener postavlja pitanje i traži brze odgovore koje piše na flip chart. Pravila su: bez potpitanja, objašnjenja, diskusija; Cilj je da se iznese što više ideja, ma kakve one bile koje služe kao polazište za kratku diskusiju.</p>	<p>Stimuliše uključivanje svih polaznika i posebno je dobra metoda za one koji su skloni apstraktnom učenju i bolje uče primanjem povratne informacije. Oslanja se na znanje i iskustvo polaznika i stvara mogućnost kreiranja neobičnih rješenja</p> <p>Dobijamo podatke koje možemo uobličiti.</p> <p>Dobijamo za kratko vrijeme veliki broj podataka.</p> <p>Iznose se kreativne ideje i rješenja, da se vidi šta učesnici već znaju.</p>	<p>Mora se raditi brzo, inače postaje dosadno.</p> <p>Prikladna je za uvodni dio časa i ne uključuje sve polaznike.</p> <p>Dominiraju najglasniji u grupi.</p> <p>Dobijeni podaci se moraju "analizirati" na licu mjesta, što je dodatni napor za trenera.</p>
<p><b>Rad u malim grupama (Buzz)</b> Posle predavanja, učesnike podijelimo u male grupe da razgovaraju o svojim reakcijama, iskustvima ili primjeni naučenog. Možemo tražiti da svaka grupa referiše 2-3 ključne stvari.</p>	<p>Omogućava diskusiju o najbitnijim stvarima.</p> <p>Daje priliku da se razmotri primjenljivost naučenog. Omogućava kritikovanje stava ili mišljenja, a ne osobe.</p> <p>Polaznik se osjeća sigurnije nego u velikoj grupi.</p> <p>Daje vrijeme za razmišljanje.</p>	<p>Može skrenuti sa putanje- zato je korisno delegirati osobu koja će pomagati grupi.</p> <p>Može dugo trajati i teško se kontrolisati. Traži dobro planiranje i vođenje kako se ne bi skrenulo sa teme.</p> <p>Gubi se tempo ako svaka grupa referiše-bolje je primijeniti "izložbu" sa ispisanim flip chartom ili da se usmeno iznese samo jedna najvažnija stvar.</p>
<p><b>Studija slučaja</b> Grupa dobija opis situacije sa svim podacima (obično je napisana neka stvarna situacija).</p> <p>Učesnici treba da odgovore na pitanja o čemu se tu radi, koje su opcije za rješavanje tog problema i sl.</p>	<p>Grupa radi sa realnom situacijom.</p> <p>Pokazuje važnost različitih percepcija i pristupa.</p> <p>Izgrađuje svijest o individualnim snagama.</p> <p>Odvaja (oslobađa) učesnike od njihove stvarne situacije.</p>	<p>Mora da bude iz savremenog života, vjerodostojna i relevantna, da bi zadobila interesovanje grupe.</p> <p>Zahtijeva pažljivu pripremu da bi pokrila glavne ciljeve/zadatke obuke.</p>

Metoda	Prednosti metode	Nedostaci metode
<p><b>Konsultacije</b></p> <p>Sesija fokusirana samo na jednu osobu (trener i/ili mala grupa učesnika razmatra slučaj ili problem jednog člana grupe.</p>	<p>Pomaže učesnicima da razmišljaju o temama različitim od onih iz svog radnog okruženja.</p> <p>Stiče se uvid u tuđe probleme i dobija pomoć drugih u rješavanju svog problema.</p> <p>Veoma relevantna za stvarni život i može se izvoditi kao individualna ili grupna aktivnost koja razvija sposobnost kritičkog mišljenja i rješavanja problema.</p>	<p>Potrebna je pomoć iskusnog voditelja da bi se razgovor usmjerio – pomoglo učesnicima da sami dođu do rješenja.</p> <p>Oduzima mnogo vremena, teško je standardizovati i kontrolisati.</p> <p>Zamorno i zahtijeva jasna uputstva i dobru primjenu.</p> <p>Učesnici se suviše bave sopstvenim brigama.</p>
<p><b>Debata</b></p> <p>Dva tima zastupaju suprotne stavove o nekom problemu, te je stoga primjenljiva u situacijama u kojima ne postoji samo jedno rješenje. Od "publike" se traži da glasa ili donese odluku o najubjedljivijem argumentu.</p>	<p>Traži od učesnika da dobro razmisle o razlozima za svoje stavove. Podstiče njihovu aktivnost i interesovanje i omogućava im da oni preuzmu vodeću ulogu.</p> <p>Zahtijeva korišćenje vještina prezentacije i govorništva, te samim tim unapređuje vještine argumentacije i doprinosi razvoju timskog rada.</p>	<p>Većina učesnika je pasivna. Zahtijeva da učesnici budu vješti u debatama; uglavnom se ističu najdominantnije ličnosti.</p> <p>Zahtijeva dosta vremena.</p>
<p><b>Akvarijum (Fishbowl)</b></p> <p>Postoje dvije grupe: izvođačka i posmatračka. Izvođači izvode scenu ili diskutuju o nekoj temi, dok ostali imaju posmatračku ulogu (učestvuju neverbalno). Varijacija: neki od posmatrača postaju izvođači, na znak voditelja.</p>	<p>Omogućava da se posmatra i/ili doživi iskustvo kroz igranje uloga.</p> <p>Pružna mogućnost za feedback (povratnu informaciju).</p> <p>Daje uvid u problem i djeluje na više nivoa.</p>	<p>Velik rizik–potrebna su jasna pravila i dobar koordinator, da se ne bi nanijela "šteta" nekom od učesnika.</p> <p>Obavezno posmatračima dati specijalne zadatke, da bi se izbjegla pasivnost.</p>
<p><b>Igrice i "ledolomci"</b></p> <p>Zabavne igrice koje stvaraju povjerenje, razvijaju identitet i samosvijest grupe, unose dinamiku i tempo.</p>	<p>Podižu nivo energije.</p> <p>Olakšavaju slobodu izražavanja.</p> <p>Čine učenje zabavnim.</p>	<p>Neki ih doživljavaju kao trivijalne–obično treba da imaju određenu svrhu ili cilj.</p> <p>Nekad se sa njima pretjera.</p>
<p><b>Izlaganje (predavanje ili prezentacija)</b></p> <p>Nastavna metoda u kojoj nastavnik/trener usmeno izlaze sadržaj uključujući i polaznike putem postavljanja pitanja.</p>	<p>Korisna metoda za prenošenje osnovnog znanja.</p> <p>Lako je kontrolisati trajanje.</p> <p>Lako se priprema i planira,</p> <p>uspješna u velikim grupama, ekonomična i podstiče saradnju polaznika i nastavnika.</p>	<p>Može biti suvoparno, ako nema audio–vizuelnih sredstava. Zависи koliko dugo drži pažnju učesnika – ne bi smjelo da traje duže od 20 minuta bez promjene modaliteta.</p> <p>Zahtijeva od trenera da bude neka vrsta zabavljača.</p> <p>Pasivnost polaznika zbog pada koncentracije.</p> <p>Nije pogodna za razvoj vještina.</p>

Metoda	Prednosti metode	Nedostaci metode
<p><b>Igranje uloga (Role play)</b> Svaki član male grupe dobija ulogu koja može ali i ne mora biti unaprijed objašnjena, a onda ih stavljamo u situaciju gdje treba da odigraju svoju ulogu. Metoda koja omogućava uvid u problemsku situaciju i koja uključuje grupnu diskusiju.</p>	<p>Dramatično i svi uživaju. Omogućava učesnicima da dožive razne uloge.</p> <p>Izvlači vani napetosti i intrige svakodnevnih situacija.</p> <p>Može se realizovati kao individualna ili grupna aktivnost, razvija sposobnost kritičkog mišljenja i razvija socijalne vještine.</p>	<p>Gluma može biti pretjerana ili odviše slaba, te gubi svrhu učenja. Može izmaći kontroli.</p> <p>Pretjerano ističe one članove grupe koji inače vole da se eksponiraju.</p> <p>Teško se standardizuje i kontroliše (polaznici se često pretjerano užive u uloge) i zahtijeva duže vrijeme za analizu nakon vježbe.</p>
<p><b>Simulacija</b> Nastavna metoda kojom se simuliraju stvarne životne situacije primjenom različitih sredstava ili opreme. Ovom metodom najlakše se može predstaviti praktični aspekt nastavnog sadržaja, izvođenjem odgovarajućeg scenarija stvarne situacije i davanjem uputstava polaznicima da se ponašaju kao da se nalaze u takvoj situaciji.</p>	<p>Posebno daje dobre rezultate prilikom rada sa polaznicima koji najbolje uče iz iskustva.</p> <p>Uvježbavaju se tehničke, mehaničke i operativne vještine potrebne u radu.</p> <p>Stiču se vještine donošenja odluka.</p> <p>Primjenjuje se iskustveno učenje, što polaznike čini odgovornim za učenje i aktivnim u nastavnom procesu.</p>	<p>Metoda zahtijeva veću pripremu i analizu nakon vježbe.</p> <p>Teže se prilagođava individualnim potrebama polaznika u većim grupama.</p>
<p><b>Demonstracija</b> Prezentacija metoda kako nešto uraditi. Koristi se za učenje specifičnih vještina ili tehnika, kao i za prikaz korak-po-korak pristupa. Nastavnik izvodi i pokazuje način izvođenja zadatka ili neke vještine.</p>	<p>Laka je za držanje pažnje učesnika.</p> <p>Pokazuje praktičnu primjenu metode.</p> <p>Uključuje učesnike kada sami primjenjuju metod.</p> <p>Dobra je za one polaznike koji najbolje uče posmatranjem ili opažanjem.</p> <p>Olakšava razumijevanje i pamćenje i podstiče interesovanje polaznika. Povezuje teoriju i praksu i predstavlja aktivan oblik učenja.</p>	<p>Zahtijeva planiranje i mnogo vremena za pripremu.</p> <p>Demonstratori treba da imaju dovoljno materijala za sve da bi probali metod, a nekad zahtijeva i skupu opremu i sredstva.</p> <p>Nije korisna za veće grupe.</p> <p>Iziskuje davanje povratne informacije učesnicima pošto su sami isprobali metod.</p> <p>Nekada se dešava da sama demonstracija zaokupi veću pažnju polaznika od same teme koja se želi prikazati. putem te metode.</p>

### - I još nekoliko metoda -

#### Snježna grudva

Ostvaruje se po etapama/fazama: prvo polaznik o problemu/temi najprije razmišlja sam; potom o tome raspravlja u paru sa nekim drugim polaznikom iz grupe i nastoje zajedno doći do rješenja; Parovi se povezuju u manje grupe i diskutuju o problemu i njegovom rješenju; Grupe prezentuju svoje rezultate do kojih su došli. Upotreba ove metode se posebno preporučuje na prvim susretima i vrlo je upotrebljiva i kod međusobnog upoznavanja.



## Meta plan

Polaznici na poziv nastavnika na karticama ispisuju informacije kojima raspolažu na osnovu prethodnog znanja i iskustva o temi koja je predmet učenja. Kartice se slažu tako da što kreativnije prikažu sadržaj teme, tokom slaganja polaznici i trener dodaju izostavljene informacije na zadatu temu i tako prave kompletnu šemu podataka o temi. Ispisane kartice se lijepe na flip chartu, grupišu se i uz razgovor i dijalog vrši se njegova dalja obrada; Primjenjuje se prvenstveno kao uvod u obradu teme da bi se dobila informacija o predznanju i iskustvu polaznika o datoj temi i podrazumijeva nužnu kombinaciju sa drugim metodama.

## Mapa uma

Tvorac – Tom Buzan. Način da se puno informacija stavi na list papira. Moguće je čak i cijelu knjigu sumirati na takav način, olakšavajući sebi da se kasnije prisjetimo svih glavnih stvari. Naš mozak voli da pamti samo ključne ideje i ključne riječi. Kreativni oblik metodskog postupanja putem kojeg se vizuelno predstavljaju i povezuju sadržaji koji se uče. Nastavnik odmah preslikava (vizualizuje) ono što polaznici ističu, čime ubrzava tok iznošenja ideja i činjenica i raspoređuje ih na mapi. Glavna tema/problem naznačava se na sredini flip charta, zatim se smišljaju i grupišu ključne riječi kojima se razrađuje sadržaj učenja i prikazuju slikama, grafikonima, simbolima i sl.

## Projektni rad

Ima istraživački karakter. Polaznici mogu kreirati projekat pojedinačno, u manjim grupama ili cijela grupa zajedno (najbolje je 3-6 polaznika). Projektnim radom upravlja nastavnik /mentor - priprema temu koja je interesantna i polaznicima koji i sami učestvuju u definisanju i predlaganju projektnog zadatka.

## Drvo problema

U osnovi svakog dobro definisanog projekta nalazi se određeni problem koji treba riješiti. Drvo problema predstavlja grafički prikaz glavnog problema sa svim njegovim pod- problemima, uzrocima i posljedicama. Jednom urađeno, drvo problema predstavlja zbirnu sliku postojeće negativne situacije. Iz više razloga analiza problema je najkritičnija faza projektnog planiranja, jer ona vodi sve sljedeće analize i odlučivanja o prioritetima.

## Drvo ciljeva

Drvo ciljeva predstavlja „pozitivan odraz“ drveta problema. Predstavlja grafički prikaz ciljeva koji daje sliku budućnosti, tj. stanja kada problemi budu otklonjeni. Takođe, omogućava sagledavanje hijerarhije i međusobne veze ciljeva. Na osnovu izrađenog drveta ciljeva i utvrđenih prioriteta određujemo zapravo projektne ciljeve i rezultate koje ćemo realizovati. Tek dostizanjem svih specifičnih, projektnih ciljeva može se dostići opšti, programski cilj. Drvo ciljeva i drvo problema predstavljaju veoma korisne alate za uspostavljanje hijerarhije ciljeva, ali i za utvrđivanje njihove usklađenosti sa višim ciljevima.



## UPRAVLJANJE OBRAZOVNOM GRUPOM

### Procesi u grupi i grupna dinamika

Tokom određenog perioda nastave ili obuke učestvuju polaznici koji međusobno komuniciraju i dijele svoje interesovanje jedni s drugima. Odnosi među ovim članovima grupe su uslovljeni zajedničkim interesima, oni teže zajedničkim ciljevima i zadacima, ali se njihovi međusobni odnosi neprestano mijenjaju. Stoga je zadatak nastavnika, kao vođe grupe, da posmatra i koordinira procese u grupi.

Interakcija među članovima grupe, između članova grupe i nastavnika zavise od nekih zakonitosti. Te zakonitosti pomažu nastavniku da bolje shvati procese u grupi i tada može djelovati u skladu s njima (intervenirati).

Grupa se razvija kroz pet faza – orijentacija, borba za moć, povjerenje, diferencijacija i rastanak.

Važno je istaknuti da se razvoj jedne grupe razlikuje od razvoja druge grupe, budući da se razlikuju prema porijeklu, polu, kulturi i potkulturi, religiji, dobu, kao i interesima različitih osoba. Stoga se faze u razvoju grupe mogu nekad otkriti brže nekad sporije. Grupa polaznika može preskočiti neku od faza ili se ponovno vratiti na neku prošlu fazu; neki članovi grupe mogu se zadržati u jednoj fazi procesa u grupi, dok se drugi približavaju sljedećoj fazi.

Posmatranje procesa u grupi jedna je od najsuptilnijih vještina nastavnika kao voditelja grupe. Posmatranje procesa u grupi i poticanje grupe odgovarajućim intervencijama naziva se grupnom dinamikom. Kako bi uspješno upravljao grupom i grupnom dinamikom, nastavnik bi trebao poznavati suštinu razvojnih faza grupe.

Faze razvoja grupe

Grupni procesi u svakoj fazi razvoja odvijaju se u tri koraka:

“Situacija” – karakteristična ponašanja članova grupe.

“Što se događa u grupi?”- psihosocijalni kontekst ponašanja članova grupe.

“Zahtjevi od voditelja grupe” – sposobnosti nastavnika da kontroliše situaciju.

### **Faza orijentacije: “Ko su drugi?”**

*Situacija*

Kad se grupa sastane prvi put mnoge su stvari nove i neobične: vjerovatno okolina, članovi grupe i vođa grupe/nastavnik, cilj zbog kojega se grupa sastala i svakako lične osobine svakog člana grupe. To je vrijeme opšte orijentacije u grupi.

*Šta se događa u grupi?*

Interakcija među članovima grupe je slaba i uzdržana. Članovi se najprije, drže na sigurnoj udaljenosti, pokazuju svoje najbolje osobine da bi im drugi uzvratili odobravanjem.. S druge strane ima osoba koje se žele istaći namjerno podcjenjujući druge članove grupe. Članovi grupe “ispipavaju teren”: razjašnjavaju zajednička očekivanja i traže zajedničke oblike i pravila zajedničkog druženja (pravila grupe), ali još se ne stvaraju čvrste veze. Učesnici gotovo nikad ne preuzimaju odgovornost i očekuju jasna uputstva od vođe grupe i prepuštaju mu upravljanje.

*Zahtjevi od voditelja grupe/nastavnika*

U ovoj fazi orijentacije voditelji grupe moraju voditi, jer je to ono što je potrebno. Dobrim planiranjem programa i predlaganjem jasne strukture (npr. vrijeme, vođenje razgovora i dogovaranje sa strukturama grupe), nastavnik garantuje određenu sigurnost članovima grupe, ohrabruje članove grupe da se upoznaju, oslobode straha od drugih članova grupe, upoznaje ih s pozitivnim iskustvima u novoj grupi. U ovoj fazi posebno treba uzeti u obzir svaku naznaku inicijative članova grupe.

### **Faza borbe za moć: “Gdje mi je mjesto? Mogu li ovdje dobiti priznanje?”**

*Situacija*

Grupa se pod vođstvom nastavnika upoznala i počela raditi zajedno. Odjednom se stvara napetost u ravnoteži. Članovi grupe nisu zadovoljni svojim radom u grupi, okrivljuju ostale članove grupe a voditelj se nalazi u središtu unakrsne vatre. Traži se krivac (žrtveni jarac) i ponekad neki članovi grupe prijete da će napustiti grupu.

*Šta se događa u grupi?*

Svaki član grupe utiče na razvoj grupe. Javljaju se sumnje i brige o onome što se do tada dogodilo kao i brige o tome što se sada događa. Stoga postoji mogućnost da se donesu nove odluke o programu, strukturi i pravilima ponašanja u grupi. Grupa mora odlučiti o svemu onome što se odnosi na njihov budući rad.

*Zahtjevi od voditelja grupe*

U ovoj fazi je važno ostati otvoren jer se grupa i voditelj grupe moraju dogovoriti o pravilima koja su prihvatljiva svima: kako će se donositi zajedničke odluke, te hoće li u njihovom usvajanju biti moguće izraziti vlastite sposobnosti i kako. Kad se obraća grupi voditelj mora jasno iznijeti svoj stav: složiti se ili ne složiti s očekivanjima i opisati kratko svoju aktivnost voditelja.

**Faza povjerenja: “Da, mi smo zajednica!”***Situacija*

Članovi grupe se raduju susretu/sastanku. Drago im je što ponovno vide ostale i bilo bi im žao nešto propustiti. Osjećaj zajedništva (osjećaj “mi”) još uvijek raste, interakcija postaje intenzivnija –otvoreno se razgovara, komunikacija je direktna.

*Šta se događa u grupi?*

Povjerenje u grupi raste. Članovi grupe uče cijeniti različitosti i uvažavaju jedni druge. U takvoj atmosferi grupne se potrebe otvoreno iznose, mišljenja se dijele i objašnjavaju odnosi. Članovi grupe razvijaju različite ideje i u stanju su sami odlučivati u vezi s vlastitim interesima i štititi ih. Međutim, ideje često brzo nestaju iz vida.

*Zahtjevi od voditelja grupe*

Povjerenje učvršćuje samopouzdanje i zadovoljstvo. Voditelj grupe mora predložiti nešto što će izazvati i održati povjerenje u grupi. Istodobno granice određenih članova grupe moraju se bezuslovno prihvatiti i zaštititi.

**Faza rastanka: “Bliži se rastanak. Napustit ćemo jedni druge”***Situacija*

Vrijeme je isteklo. Čini se da članovi grupe više nemaju što reći. Postaje sve teže tražiti rješenja. Stoga se ne postižu nikakvi rezultati. Nezadovoljstvo raste, dosada zahvata sve, drugima se pripisuju greške. Neki članovi grupe uskoro će potpuno otpasti.

*Šta se događa u grupi?*

Dva su uzroka za raspad grupe. Grupe se raspadaju zato što dolazi kraj zajedničkom postojanju grupe koje smo predvidjeli na samom početku (grupe za vježbanje, grupe u ljetnjim kampovima, itd.). Grupe se raspadaju zato što se njihovi članovi počinju usmjeravati na druge stvari. U novim životnim okolnostima grupa ne može ostati u istom prostoru ili grupu više ne drže na okupu isti interesi (promjene zbog stručnog usavršavanja ili studija, promjena mjesta stanovanja, drugi oblici zanimacije i potraga za novim kontaktima, zasnivanje porodice itd).

*Zahtjevi od voditelja grupe*

Zadatak voditelja grupe je da stvori uslove za konstruktivni proces razlaza.

**Faza diferencijacije: “Različiti smo i svako je od nas potreban”***Situacija*

Grupa ima vrlo snažnu želju za djelovanjem. Ako se pojave poteškoće, grupa zajednički traži rješenja. Najčešće grupa uspijeva, ali neuspjeh je ne slama.

*Šta se događa u grupi?*

Svaki član grupe pronalazi svoje mjesto u grupi. Članovi grupe prepoznaju jedni druge kao različite pojedince s individualnim sposobnostima koje su važne. Svako može doprinijeti radu grupe. Komunikacija u grupi je dobra, lični i grupni interesi postaju jednako važni te grupa može nesmetano raditi. Sami članovi grupe preuzimaju na sebe odgovornost za dalji rad grupe (samoorganizacija).

*Zahtjevi od voditelja grupe*

Voditelj grupe, nakon što se složio s grupom, preuzima na sebe organizacione zadatke i tako stvara neophodne uslove za grupne aktivnosti (sredstva, kontakte, materijale, finansije itd).

### U cilju stvaranja atmosfere povjerenja i pripadnosti, nastavnik treba da:

- uvjeri polaznike da su dobro došli
- uvažava znanja i vještine koje već imaju
- pažljivo sasluša svakog polaznika
- pokaže da svako pitanje zaslužuje odgovor
- omogući da se poruke šalju i javno i anonimno
- uvažava svaki zaključak
- stvori uslove da se produkti svih grupa prezentuju
- sa polaznicima dogovara pravila ponašanja

### Stalno se treba pridržavati tri zlatna pravila za učenje odraslih:

1. *Uvažavanje:* Uvažavati životno iskustvo onih koji uče i povezivati ga sa učenjem.
2. *Relevantnost:* Pomoći onima koji uče da razumiju zašto uče i zašto je to relevantno.
3. *Odgovornost:* Stvoriti uslove da oni koji uče sve više i više preuzimaju odgovornost za sopstveno učenje.

## PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

U svakodnevnom žargonu se obično kaže da dobro isplanirana aktivnost znači da je pola posla već završeno. Ova maksima svakako važi i u procesu obrazovanja.

*Planiranje* je proces koji obuhvata: popis aktivnosti/zadataka koje treba obaviti u određenom vremenskom periodu da bi se postigao definisani cilj; neophodne resurse (pojedince ili timove; vrijeme; metode, postupke i sredstva, npr. novac ili oprema za ostvarivanje postavljenog cilja), kao i načine evaluacije za vrednovanje postignutih rezultata. *Pripremanje* nastave je kreiranje nastavnih jedinica, pravljenje konkretnih scenarija obuke na osnovu izrađenih globalnih planova.

Plan je proizvod potrebe nastavnika da posao koji predstoji isplanira što bolje i tako rad tokom obuke učini lakšim i efikasnijim, a sticanje znanja polaznika uspješnijim. Nastavnik planira teorijsku i praktičnu nastavu. Nastavnik može planirati individualno ili timski (sa drugim nastavnicima istih ili srodnih predmeta). Takođe, nastavnik može planirati aktivnosti za sve polaznike, za grupe polaznika ili za samo jednog polaznika (individualizacija nastave).

Procesi planiranja i pripremanja nastave su osnovni preduslovi za uspješnu realizaciju postavljenih ciljeva i efikasan rad sa polaznicima. Koristi od planiranja i pripremanja nastave ogledaju se u sljedećem:

- nastava postaje racionalnija i ekonomičnija,
- bolje se koordiniraju različite aktivnosti,
- sprečava se improvizacija, slučajnost i nepripremljenost a obezbjeđuje se sistematičnost u procesu nastave,
- nastavnik osvještava proces rada, motiviše se za bolji rad, a nastava se svjesno usmjerava u željenom pravcu,
- nastavnik planira ciljeve nastave, aktivnosti polaznika i sadržaje nastave (šta se uči), kao i didaktičko – metodičke oblike podrške (ili tehnologije rada - kako će se raditi na nastavi).

Pripremanje nastave je proces koji slijedi nakon planiranja i odnosi se na izradu neposredne pripreme za nastavu.

## Orijentiri za planiranje nastave

Efikasno planiranje podrazumijeva sljedeće aktivnosti nastavnika:

- poznavanje (“dubinsko čitanje”) svog predmetnog programa, ali i predmetnih programa za srodne predmete u cilju povezivanja, koreliranja ciljeva učenja;
- poznavanje specifičnih karakteristika i potreba polaznika sa kojima će raditi;
- analiziranje kvaliteta stečenih znanja polaznika iz date predmetne oblasti;
- upoznavanje udžbenika i metodičke literature (npr. priručnik za nastavnike);
- sagledavanje uslova rada ustanove (opremljenost nastavnim sredstvima, didaktičkim materijalom, ICT);
- upoznavanje kalendara (trajanja) tekuće nastave;
- upoznavanje rasporeda obaveza polaznika.

## Neposredno pripremanje za redovnu ili praktičnu nastavu

Priprema za čas je spona između ideje o realizaciji ciljeva nastave i njene praktične realizacije. Priprema koju radi nastavnik (scenario za čas) sadrži korake za realizaciju postavljenih ciljeva časa, odnosno - predviđenih aktivnosti polaznika. Za uspješnu realizaciju nastave priprema je neophodna.

Priprema može da se izrađuje za jedan čas nastave - ukoliko se cilj ili ciljevi/ishodi koji su projektovani mogu za to vrijeme realizovati. Priprema može biti napisana i za više časova - ukoliko nastavnik procijeni da je to funkcionalno.

Neposredna priprema za čas *praktične nastave* može se odnositi na period od 60 minuta. Priprema za časove u nizu takođe treba da bude detaljna, da sadrži jasnu projekciju ciljeva za svaki čas, kao i precizan popis aktivnosti kroz koje će polaznici sticati nove vještine i znanja ili vježbati naučeno. U napomeni se uvijek mogu objasniti određena odstupanja i izmjene nastale „u hodu“.

### *Timsko planiranje nastave*

Zajednički rad na izradi plana uvijek daje bolje rješenje od plana koji radi pojedinac. Planiranjem na nivou tima integriše se rad nastavnika. Nastavnici koji predaju isti predmet/modul (teorijski i praktični dio) zajedno planiraju realizaciju sadržaja koji su u međusobnoj vezi, što je uslov učenja sa razumijevanjem i put za prevazilaženje fragmentarnog usvajanja i razumijevanja pojava.

Prednosti timskog planiranja se ogledaju i u mogućnosti kolega da zajedno vrše analizu svake od faza u realizaciji plana. Analiza timski sačinjenog plana može poslužiti i kao jedan od elemenata samoevaluacije.

## OCJENJIVANJE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

**Opšta pravila ocjenjivanja odraslih pa i onih koji stiču elementarnu funkcionalnu pismenost i osnovno obrazovanje su:**

- ocjenjivanje mora da bude pravovremeno i prema jasno definisanom kriterijumu,
- ocjenjivanje mora da odražava svaki vid napredovanja polaznika i da podržava dalje napredovanje.

Nastavnik u procesu praćenja i ocjenjivanja polaznika u osnovnom obrazovanju odraslih:

- prati i podržava polaznika;
- podržava učenje umjesto da samo provjerava šta je i koliko polaznik naučio;
- uočava i ispravlja greške, propuste i nedostatke (uključujući i vlastite), a ne kažnjava zbog njih;
- individualizuje ocjenjivanje - stvara mogućnost da polaznici odgovaraju na različite načine, procjenjujući šta je i kada pogodnije za svakog polaznika ponaosob;
- ocjenjuje postignuće imajući na umu ne samo količinu i kvalitet znanja već zašto se nešto uči.



U procesu opismenjavanja i osnovnog obrazovanja odraslih preporučuje se primjena sljedeće dinamike procjene:

- inicijalna procjena – utvrđivanje predznanja na početku procesa učenja;
- formativno ocjenjivanje – praćenje napredovanja polaznika i utvrđivanje teškoća u toku procesa učenja;
- sumativno ocjenjivanje – ocjenjivanje postignuća na kraju jednog obrazovnog ciklusa (tromjesečja, polugodišta ili na kraju godine).

U tradicionalnoj praksi opismenjavanja i osnovnog obrazovanja odraslih (na našim prostorima) dominirala je sumativna procjena. **Sumativna procjena** podrazumijeva evaluaciju u odnosu na ciljeve, koji su uglavnom definisani nastavnim planom. Ova procjena se izvodi po završetku nastave i učenja obično u formi prosječne ocjene ili ispitnog rezultata, i rijetko obuhvata bilo kakav komentar ili indikaciju za dalji razvoj.

**Formativno procjenjivanje**, takođe, može biti ciljem orijentisano, ali je u većini slučajeva procesom orijentisano.

Procjena se izvodi paralelno sa realizacijom obrazovnog procesa sa ciljem pružanja podrške procesu učenja, i bez izuzetka podrazumijeva pisani ili usmeni komentar da omogući polazniku da identifikuje svoje potencijale za razvoj. Formativna procjena odražava pogled na učenje koji naglašava ulogu polaznika kao odgovornog partnera u procesu učenja. Ova procjena poprima formu interaktivnog procesa uključujući nastavnika i polaznika, koji zajedno rade na identificiranju postignuća, ali i problema i teškoća u učenju.

#### ***Ključna svojstva formativnog ocjenjivanja:***

- Formativno ocjenjivanje je i učenje i ocjenjivanje u isto vrijeme;
- Formativnim ocjenjivanjem se utvrđuje šta je polazniku potrebno da bi bio uspješniji u učenju
- nastoji da mu se to pruži;
- To podrazumijeva učestale i interaktivne procjene šta, koliko i kako je polaznik naučio;
- Nastava se planira s obzirom na te potrebe, a time se polazniku pruža pomoć i podrška;
- Polaznik je aktivan učesnik svih faza ovog procesa, a njihov zajednički rezultat jeste napredak u
- kvalitetu i efektima učenja.

**Šta je važno, a šta manje važno.****Važno je:** Šta je polazniku stvarno potrebno.**Manje je važno:**

- Šta umije da reprodukuje.
- U čemu je bolji ili lošiji od drugih.
- Koliko je bolji ili lošiji od drugih.

**Važno je:** Koliko je polaznik napredovao.**Manje je važno:** Koju je ocjenu dobio.

U osnovnom obrazovanju odraslih preporučljivo je staviti akcent na formativno ocjenjivanje, jer ono doprinosi:

- unapređivanju vještina učenja, samoocjenjivanja (realan uvid u rezultate) i razvoju niza efikasnih strategija učenja;
- učenju, kao razumijevanju pojava (umjesto pukog usvajanja informacija);
- uvažavanju rada i rezultata drugih;
- boljem definisanju kriterijuma uspješnosti;
- zajedničkom radu nastavnika i polaznika;
- doživljaju odgovornosti i preuzimanju odgovornosti za sopstveno učenje;
- poboljšanju atmosfere u učionici;
- porastu samopouzdanja polaznika;
- doprinosi kulturi artikulacije ciljeva učenja i komunikaciji o njima između nastavnika i polaznika i među polaznicima;
- prirodno podstiče nastavnika da, odgovarajući na utvrđene potrebe polaznika, koristi različite pristupe i methodske postupke i tehnike u nastavi, čime je obogaćuje i oplemenjuje, a proces postaje življi, aktivniji, relevantniji i zanimljiviji;
- ukupno gledano, podstiče i unapređuje vještine neophodne za cjeloživotno učenje, a u nekim zemljama formativno ocjenjivanje je glavni oblik intervencija čiji je cilj unapređenje kvaliteta i efekata obrazovanja uopšte.

## ULOGE NASTAVNIKA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Nastavnici koji rade u obrazovanju odraslih neprestano moraju razvijati svoje kompetencije – znanje, vještine i sposobnosti kako bi bili uspješni u poučavanju odraslih, što uključuje i znanje iz andragoške didaktike i posebnih metodika.

### Koje su karakteristike dobrog nastavnika?

- 1) Neprekidno se pita kakvi su moji polaznici, kakav sam ja kao edukator, RADIM LI PRAVI POSAO?
- 2) Pun je POZITIVNE ENERGIJE – posjeduje entuzijazam koji kao virus širi na grupu; i opet se pita: kako se ljudi osjećaju kad se ja pojavim?
- 3) Dobar nastavnik ima SAMOPOŠTOVANJA – ima pozitivan stav prema sebi, a onda i prema drugim ljudima, voli sebe, a potom i druge.
- 4) ENTUZIJASTA je – voli to što radi i ima pozitivnu motivaciju za posao.
- 5) Koristi različite METODE I SREDSTVA u svom radu – a u tome je moć dobrog nastavnika; uvijek



treba misliti o tome da su ispred nas različiti ljudi sa različitim sposobnostima, iskustvima koje ne dijelimo na bolje i lošije, već pospješujemo tu raznolikost koja zahtijeva i raznolikost u metodama i sredstvima.

- 6) Dobar nastavnik ima sposobnost EMPATIJE –a suština empatije je u tome da se pokuša otkriti šta znači biti neko drugi («šta znači biti ti»); koja su iskustva naših polaznika, šta oni već znaju o temi koja se obrađuje: POGLEDAJMO NA SADRŽAJ UČENJA OČIMA ONOG KOJI UČI.
- 7) on se permanentno, doživotno USAVRŠAVA.
- 8) PRATI svog polaznika, provjeravajući dokle SMO stigli.
- 9) Da su mu JASNI CILJEVI i o njima govori kao o izazovima, a ne kao o problemima; on se stalno pita - zašto je ovo što predajem važno ovim ljudima, šta njima zaista treba, i koliko toga, koliko je dovoljno, a da ne bude ni premalo ni previse.
- 10) On DOBRO POSMATRA i brzo reaguje – uvijek vidi situaciju, proces učenja: da bi mogao da vidi i svako stablo pojedinačno a i cijelu šumu; uvijek motri na to kako se ljudi u grupi osjećaju, ponašaju.
- 11) Dobar nastavnik razvija svoju i SAMOSVIJEST drugih; ko sam ja u grupi, koliko sam važan u grupi, šta sam doprinio u grupi a šta ne, koliko sam bio uključen,... sve se ovo pita pravi nastavnik; učenje je proces razmjene, a ne samo davanja ili primanja.
- 12) i uvijek radi na bar tri nivoa:
  - šta radimo
  - kako se osjećamo
  - ko sam ja / ko su oni (pojedinačno)
- 13) koristi princip KAŽI+POKAŽI+URADI.

**Jedno viđenje uloga nastavnika:** Kao okvir za definisanje uloge nastavnika/ce u savremenoj nastavi poslužićemo se klasifikacijom koju su dali Ivić, I. i sar. (2001). Prema ovoj klasifikaciji moguće uloge nastavnika/ce su: (1) **nastavnička:** a) nastavnik/ca kao predavač; b) nastavnik kao organizator nastave; c) nastavnik kao partner u pedagoškoj komunikaciji; d) nastavnik kao stručnjak, ekspert za svoju oblast; (2) **motivaciona:** a) motivisanje učenika za rad i održavanje tih interesovanja; b) nastavnik kao ličnost – model za profesionalnu identifikaciju; (3) **uloga procjenjivača, evaluatora:** a) ocjenjivanje u domenu znanja; b) ocjenjivanje ponašanja i ličnosti učenika; (4) **saznajno-dijagnostička uloga;** (5) **uloga regulatora** socijalnih odnosa u razredu kao grupi.

**Drugo viđenje Uloge nastavnika/ce u tradicionalnoj (kružići) i savremenoj nastavi (kvadratići)**

**Tabela 1**

Nastavničke uloge	I rang	II rang	III rang	IV rang
predavač	●			■
organizator nastave	■		●	
partner		■		●
stručnjak za oblast		●	■	

Potrebe i interesi odraslih polaznika su polazne smjernice za osmišljavanje obrazovnih aktivnosti, pa je uloga uspješnog nastavnika da ih usmjerava i podstiče tako da uvažava specifičnosti učenja odraslih.

#### Faktori važni u procesu obrazovanja odraslih – adresirani na nastavnika:

1. **Motivacija** – odrasli su motivisani da uče ako postoji razlog, svrha ili cilj zbog kojeg učestvuju u obrazovnom procesu.
2. **Kontrola** – odrasli imaju potrebu za kontrolom svoga života. Oni su samousmjereni i preuzimaju odgovornost za vlastito učenje.
3. **Iskustvo** – odrasli, svjesno ili podsvjesno, povezuju novo učenje s onim što već znaju, što su spoznali, bilo životnim iskustvom ili putem obrazovanja i učenja. Procjenjuju nove informacije/ideje/znanja s obzirom na postojeće iskustvo.
4. **Različitost** – odrasli se međusobno razlikuju po životnom iskustvu i godinama. Ta različitost može oplemeniti procese obrazovanja upotrebom dijaloga i grupnih diskusija ili projekata s ciljem razmjene iskustava.
5. **Godine** – brzina i sposobnost učenja smanjuje se s godinama, ali „dubina“ razumijevanja/učenja se povećava. Cjeloživotnim učenjem odrasli osiguravaju fleksibilnost moždanih aktivnosti prema usvajanju novih informacija i znanja te veću sposobnost „upijanja“ istih.
6. **Cilj** – odrasli se obrazuju s jasnim ciljem i žele da primijene naučeno što je moguće prije. Oni žele da im se informacije predstave organizovano i sistematizovano, s ključnim elementima koji su jasno vidljivi.
7. **Relevantnost (važnost)** – odrasli žele da znaju zašto nešto uče. Sadržaji poučavanja moraju biti u skladu sa potrebama onih koji učestvuju u obrazovnoj aktivnosti i primjenljivi u profesionalnom ili privatnom životnom okruženju.
8. **Navike** – odrasli često imaju oblikovane navike, koje mogu biti u suprotnosti od onih koje se žele postići u procesu učenja. Tada se javlja otpor i smanjeni stepen fleksibilnosti u prihvatanju novih znanja, stoga je potrebno uložiti više vremena i uvjeravanja u ispravnost sadržaja koji se poučavaju/predstavljaju.
9. **Promjene** – dok neke odrasle polaznike promjena bitno motiviše u procesu učenja, drugi joj u značajnoj mjeri pružaju otpor. Učenje obično zahtijeva promjenu stavova, uvjerenja, oblika ponašanja i načina postupanja. Zato je važno objasniti svaku dilemu ili nejasnoću koja se pojavi u procesu poučavanja.
10. **Poštovanje** – odrasli očekuju i zahtijevaju poštovanje, a ono im se iskazuje uvažavanjem njihovih ideja, mišljenja i stavova.

### Korišćena i preporučena literatura:

- Alibabić,Š., Popović,K., Avdagić,E. (2012) Naknadno sticanje osnovnog obrazovanja - Andragoški priručnik za nastavnike, Sarajevo, GIZ.
- Alibabić,Š., Medić,S., Levkov,Lj. (2011) Pismenost kao ključna kompetencija u evropskoj politici obrazovanja odraslih, Inovacije u nastavi, br.3, Beograd, Učiteljski fakultet
- Abdi, A., & Kapoor, D., (2009), Global Perspectives on Adult Education: An Introduction, u Abdi, A., & Kapoor, D., Ur, Global Perspectives on Adult Education, New York: Palgrave . Str. 3.
  - Bola, S.H. (1985), *Perspektive neformalnog obrazovanja, Perspektive obrazovanja br.2.*
  - Brookfield, S.D. (1996), Adult Learning: An Overview, in: Tuijinman, A., Ed.,
  - *International Encyclopedia of Adult Education and Training*, Oxford: Pergamon Press/Elsevier Science.
  - Carlson, R.A. (1979), *The time of Andragogy*, *Adult education* 30(1).
  - Dahlman, C., Zihua Zeng, D., & Wang, S., (2007), Enhancing China's Competitiveness through Lifelong Learning, Washington: World Bank.
  - Desforges, C., ED. (2001), *Uspješno učenje i poučavanje*, Zagreb: Educa.
  - Despotović, M., (2000), *Igra potreba - andragoške varijacije*, Beograd: Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofskog fakulteta.
  - Jarvis, P., (2004), *Adult Education and Lifelong Learning: Theory and Practice*, London: RoutledgeFalmer.
  - Kulić,r., Despotović,M. (2004) Uvod u andragogiju, Beograd, Svet knjige.
  - Obuka nastavnika u praktičnim andragoškim vještinama - Priručnik za realizaciju obuke, (2011) Priredila D.Pavlović Breneselović, Beograd, "Druga šansa".
  - Paul, R., (2003), *Interaktivna nastava, Dinamika efikasnog učenja i nastave*, Beograd: Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofskog fakulteta.
  - Pavlović Breneselović,D., Pavlovski,T., Ninčić,V. (2000) *Interaktivna obuka praktičara u obrazovanju*, Beograd, IPA.
  - Savićević, D. (1983), *Čovjek i doživotno obrazovanje*, Titograd: Republički zavod za unapređivanje školstva.
  - Terhart, E. (2001), *Metode poučavanja i učenja*, Zagreb:Educa.
  - <http://www.asoo.hr/UserDocsImages/projekti/mreza/Kako%20uspje%C5%A1no%20pou%C4%8Ddavati%20odrasle.pdf>
  - [http://www.academia.edu/6027249/Karakteristike\\_odraslog\\_ucenika](http://www.academia.edu/6027249/Karakteristike_odraslog_ucenika)
  - [https://www.coe.int/t/dghl/cooperation/economiccrime/organisedcrime/projects/CARPO/Output\\_2\\_Special\\_investigations/ToT\\_SXB\\_Participant\\_Workbook01\\_serb.pdf](https://www.coe.int/t/dghl/cooperation/economiccrime/organisedcrime/projects/CARPO/Output_2_Special_investigations/ToT_SXB_Participant_Workbook01_serb.pdf)
  - <http://e-obrazovanje.carnet.hr/carnetova-radionica-o-kompetencijama-poucavatelja-odraslih/>
  - <http://www.mcb.rs/blog/menadzment/psiholoski-test-koji-je-tvoj-stil-ucenja/>
  - <http://www4.ncsu.edu/unity/lockers/users/f/felder/public/ILSdir/styles.htm>

II DIO

## SMJERNICE ZA REALIZACIJU PROGRAMA ELEMENTARNOG FUNKCIONALNOG OPISMENJAVANJA ODRASLIH



ELEMENTARNA JEZIČKA PISMENOST  
NA CRNOGORSKOM JEZIKU

o p r  
v  
s s s t

u v z



## PREDMETNA OBLAST: ELEMENTARNA JEZIČKA PISMENOST NA CRNOGORSKOM JEZIKU (200 ČASOVA)

### O programu

Za realizaciju programa elementarne jezičke pismenosti predviđeno je 200 časova. Za učenje slova, te početno savladavanje vještina čitanja i pisanja dobro je opredijeliti 150 časova, dok se ostalih 50 namjenjuju vježbanju ovih vještina, razvijanju slušanja i govora i savladavanju osnovnih pravopisnih i gramatičkih pravila.

*Raspored tema, ciljeva i ishoda predmetne oblasti:*

Cilj programa elementarne jezičke pismenosti		
Ovladavanje bazičnim znanjima i vještinama jezičke pismenosti na nivou postavljenih standarda; osposobljavanje za korišćenje stečenih znanja u svakodnevnom životu; unapređenje ličnog života i lakše uključivanje u zajednicu.		
Zadatak programa elementarnog funkcionalnog opismenjavanja <sup>3</sup> : Sticanje elementarne pismenosti, kao i sposobnosti razumijevanja i izražavanja (u usmenoj i pisanoj formi) na crnogorskom jeziku, odnosno službenom jeziku (kao nematernjem).		
Tema	Cilj	Ishod
<b>1. Početno opismenjavanje – učenje čitanja i pisanja</b> 1.1 Ćirilica – štampana i pisana slova, velika i mala 1.2 Latinica – štampana i pisana slova, velika i mala Tehnika čitanja i razumijevanje pročitano <b>2. Usmeno i pisano izražavanje</b> 2.1 Kraći tekstovi sa praktičnom namjenom (molba, zahtjev, poruka, obrazac...) 2.2 Govorna kultura	1. Osposobljavanje za čitanje i razumijevanje kraćih tekstova i izražavanje u usmenoj i pisanoj formi 1.1 Pisanje ćiriličnih štampanih i pisanih slova 1.2 Pisanje latiničnih štampanih i pisanih slova 1.3 Tečno čitanje i razumijevanje pročitanih kraćih tekstova 2. Razvijanje vještine usmenog i pisanog izražavanja i unapređivanje komunikativnih sposobnosti 2.1 Pisanje kraćih tekstova sa praktičnom namjenom 2.2 Usvajanje pravila dobre komunikacije	1. Čita i piše 1.1 Piše štampanim i pisanim slovima ćirilice; čita ćirilično pismo 1.2 Piše štampanim i pisanim slovima latinice; čita latinično pismo 1.3 Tečno čita kraći tekst; određuje temu i odgovara na jednostavna pitanja u vezi sa tekstom; pronalazi informacije i podatke u različitim izvorima informisanja (iz novinskog članka, reklame, oglasa, deklaracije na proizvodu i sl.) 2. Umije da komunicira usmenim i pisanim putem 2.1 Piše molbu, zahtjev, popunjava osnovne obrasce i sl., piše kratku poruku; u pisanju koristi kratke i jednostavne rečenice; zna da sažeto i jasno opiše neki događaj, osobu, iznese svoj stav 2.2 Poznaje osnovna načela vođenja razgovora, pažljivo sluša sagovornike, razlikuje formalan i neformalan razgovor

Tema	Cilj	Ishod
<b>3. Osnovne zakonitosti jezika (gramatika i pravopis)</b> 3.1 Rečenice po značenju (obavještajne, upitne i uzvične rečenice) i obliku (potvrđni i odrični) 3.2 Upotreba velikog slova na početku rečenice i u pisanju ličnih imena i prezimena 3.3 Upotreba tačke na kraju rečenice, uloga upitnika i uzvičnika. 3.4 Upotreba rječca li i ne	3. Upoznavanje osnovnih zakonitosti jezika i podizanje kulturnog i izražajnog nivoa u korišćenju jezika 3.1 Prepoznavanje funkcije rečenica različitih po značenju i obliku; pravilno korišćenje i obilježavanje prilikom pisanja 3.2. Pravilno pisanje velikog slova na početku rečenice, u pisanju ličnih imena i prezimena 3.3 Razumijevanje i pravilno upotrebljavanje tačke, upitnika i uzvičnika na kraju rečenice 3.4 Pravilno upotrebljavanje rječca li i ne	3. Poznaje osnovne zakonitosti jezika 3.1 Prepoznaje rečenice različite po značenju i obliku; pravilno ih obilježava u pisanju 3.2 Pravilno upotrebljava veliko slovo na početku rečenice, u pisanju ličnih imena i prezimena 3.3 Pravilno upotrebljava tačku, upitnik i uzvičnik na kraju rečenice 3.4 Pravilno upotrebljava rječce li i ne

Osnovni zadatak ovog programa jeste da se polaznici elementarno opismene, odnosno da savladaju vještine čitanja i pisanja tako da ih funkcionalno koriste u svakodnevnom životu. Uz elementarno opismenjavanje, polaznici savladavaju osnovna pravopisna i gramatička pravila, uočavajući ih na tekstovima koje čitaju i analiziraju. Polaznici ne treba da pamte definicije i navode primjere za pravopisna pravila i gramatičke pojmove, već da ih uočavaju, prepoznaju i razumiju njihovu primjenu u usmenom i pisanom izražavanju.

Tekstove putem kojih će započeti i dalje se razvijati pismenost polaznika, odnosno vještine čitanja i pisanja, nužno je pažljivo birati. Nastavnik treba da upozna polaznike, sazna socijalni kontekst iz kojeg dolaze, poslove koje obavljaju, kao i njihova posebna interesovanja. U skladu sa tim bira tekstove koji će za njih biti inspirativni, zanimljivi i, ukoliko je moguće, korisni. Tekstovi se mogu odnositi i na pojedince poznate u sredini iz koje polaznici dolaze ili pripadnike iste etničke grupe. Kao izvor mogu poslužiti različiti časopisi, revije, dnevne novine, stručne knjige, naučno-popularna izdanja i sl. Kada je u pitanju početno opismenjavanje tekstovi treba da budu kratki, pisani jasnim jezikom, jednostavni po sadržaju i strukturi rečenica. Primjeri takvih tekstova postoje u cjelini u kojoj dajemo prijedloge priprema za časove, ali nastavnici treba da pronalaze i one koji direktno odgovaraju grupi, odnosno polaznicima sa kojima trenutno rade.

Kako polaznici obuke najčešće nijesu istih godina života i kako dolaze iz različitih sredina, individualizacija procesa učenja i podučavanja nameće se kao neophodna. Zato je potrebno primjenjivati različite nastavne metode i tehnike podučavanja i učenja, oblike rada, nastavna sredstva, te omogućiti učenje kroz sopstvenu aktivnost i interakciju između svih učesnika nastavnog procesa.

#### Kratak pregled sadržaja programa elementarne jezičke pismenosti na crnogorskom jeziku

► **Početno opismenjavanje: učenje čitanja i pisanja i razumijevanje pročitano** – Prva tema namijenjena je učenju čitanja i pisanja, odnosno realizaciji sadržaja kroz koje će polaznici steći elementarnu jezičku pismenost. Uopredno, prateći pisani tekst, počinje se sa upoznavanjem i učenjem pravopisnih pravila.

Zavisno od nivoa razvijenosti ovih vještina, polaznike je moguće podijeliti u dvije grupe. Da bi se ova kva podjela napravila, potrebno je uraditi inicijalni test za provjeru nivoa osnovne pismenosti. Prvu grupu mogu činiti oni koji ne znaju i nikada nijesu učili da čitaju i pišu, prepoznaju neka slova ili umiju samo da se potpišu. U ovu grupu treba uključiti i one koji su, zbog različitih životnih okolnosti, napustili školovanje

i zaboravili to što su nekada naučili (neopismenjeni). U drugu grupu treba svrstati učesnike koji su imali priliku da upoznaju slova i donekle ovladaju tehnikom čitanja i pisanja ćirilskog i/ili latiničnog pisma, tj. već imaju neka početna znanja u odnosu na one koji tek počinju da uče (djelimično opismenjeni).

Takva preraspodjela olakšava nastavniku primjenu principa individualizacije i efikasne pomoći svakom polazniku.

Grupu je potrebno objediniti i polaznike povezati, omogućiti im da se međusobno upoznaju i da izlože neke svoje želje i interesovanja. Kada je u pitanju jezik, onda treba razgovarati o motivima koji su ih usmjerili da počnu ili nastave školovanje i savladaju vještine čitanja i pisanja u potpunosti. Pitati ih koji su tekstovi, koje knjige, novine ili neki drugi pisani materijal koji bi rado čitali, o čemu bi željeli da saznaju više; u kojem dijelu svakodnevnog života su im ove vještine posebno potrebne (pročitati uputstvo za upotrebu, vremensku prognozu, red vožnje, konkurs za posao, recept za kolače, čitati djeci priče, pročitati poruku od nastavnika svoje djece, gledati inostrani film; ostaviti pisanu poruku, napisati prijavu za konkurs i sl.).

Nakon savladavanja tehnike čitanje, razvija se logika čitanja, odnosno razumijevanja pročitano. S obzirom na to da se onaj koji uči čitanje prvo usmjerava na prepoznavanje slova u riječi/tekstu, njihov pravilan izgovor i uvezivanje u riječ, očekivati je da se tek u narednom koraku pažnja usmjerava na razumijevanje pročitano.

► **Usmeno i pisano izražavanje – druga tema.** Nakon što ovladaju vještinom čitanja i razumijevanjem pročitano, ostvaruju se ishodi koji se odnose na prepričavanje teksta i samostalno stvaranje kraćih smislenih tekstova. Polaznici primjenjuju stečena znanja: uče da pišu poruke, molbe, žalbe, zahtjeve, popunjavaju obrasce i sl. prepoznajući značaj tih vještina za svakodnevni život. Polaznike koji nijesu bili dovoljno motivisani za učenje čitanja i pisanja, ove aktivnosti mogu dodatno podstaći za dalje učenje i napredovanje.

Usmeno izražavanje i klutura govora, kao i pravila dobre komunikacije razvijaju se svakodnevno. Polaznicima treba omogućiti da, kroz različite aktivnosti, uvide da im unapređenje ovih vještina i znanja omogućava lakše građenje odnosa sa ljudima oko sebe. Važan dio komunikacije među ljudima sigurno je i neverbalna komunikacija, tj. govor tijela, pa polaznicima treba skrenuti pažnju i na taj njen segment. Potrebno je demonstrirati im kako neverbalna komunikacija doprinosi dobroj komunikaciji, razumijevanju i prepoznavanju neizrečenih poruka. Kulturno i jasno izražavanje, komunikacija u kojoj nema šuma, sigurno će preduprijeti nesporazume i nerazumijevanja.

► **Elementarne zakonitosti jezika – treća tema.** Uočavanje i usvajanje osnovnih pravopisnih pravila započinje kroz realizaciju sadržaja prve teme. Kroz savladavanje vještina čitanja i pisanja polaznici se neminovno sretaju sa osnovnim pravopisnim pravilima predviđenim programom: upotreba velikog slova i tačke kao znaka interpunkcije na kraju rečenice, upotreba velikog slova u pisanju ličnih imena i prezimena ljudi, pravilno pisanje rječca **li** i **ne**. Takođe, uočavaju i razumiju rečenice različite po značenju: obavještajne, uzvične i upitne rečenice i rečenice različite po obliku: potvrdne i odrične.

#### Podsticajno okruženje za savladavanje vještina čitanja i pisanja

Kako bi polaznicima stalno demonstrirali značaj pisanog materijala i olakšali proces opismenjavanja, dobro je da učionica u kojoj se podučava i uči bude podsticajno mjesto za čitanje i pisanje. To, između ostalog, znači da nastavnik treba da kreira ambijent tako da značaj ovih vještina svakodnevno može biti uočljiv i prepoznatljiv. Zato je potrebno:

- obezbijediti mnoštvo različitih knjiga,
- pripremiti časopise koju zanimaju populaciju sa kojom se radi,
- obezbijediti dnevne novine,
- obezbijediti praktične publikacije: vodiče, kuvare, uputstva za upotrebu i sl.
- pripremiti jezičke igre koristeći pojmove i riječi koje su odraslim polaznicima bliski,
- ostavljati poruke, prvo slikovne, pa pisane,
- obezbijediti materijal za pisanje (papiri, olovke, flomasteri...)...



Ovo će omogućiti da se polaznicima pokažu praktični aspekti štampanog teksta, kako bi im se pomoglo da uspostave vezu između čitanja, pisanja i svakodnevnog života. Treba im dozvoliti da povremeno sami biraju aktivnosti čitanja i pisanja, i pomoći im u tom poslu. Nastavnik treba da nastoji da oni prepoznaju svrhu svoga pisanja (Zašto pišem ovaj tekst?).

Tekst na ovom nivou pismenosti treba da sadrži četiri ili pet kratkih i pravilnih, smisleno povezanih rečenica. Polaznicima treba dati vremena da čitaju i pišu: neka to bude proces tokom kojeg oni imaju priliku da o svom radu razgovaraju s nastavnikom, da isprave greške i potroše onoliko vremena koliko im je potrebno. Pomoć nastavnika biće neophodna da svi dođu do korektnog odgovora. Cilj je, u stvari, da se polaznicima pomogne kako bi svi uspješno uradili zadatak, da zbog toga budu zadovoljni i ponosni, te da požele da opet čitaju pišu.

Ako se polaznici na ovakav način uvedu u svijet čitanja i pisanja, onda se:

- stvaraju uslovi da pisanje postane primjenljiva vještina i lična potreba;
- stvaraju uslovi da polaznici prihvate pisanje kao način komunikacije;
- polaznici pripremaju za složenije oblike pisanja ukoliko se odluče za nastavak školovanja.

Takođe, takvim postupanjem u učionici se kreira atmosfera povjerenja. Polaznici razumiju da je nastavnik tu da im pomogne, da im se niko neće narugati zbog onoga što ne znaju, da mogu da se oslone jedni na druge. Navedeni segment je posebno važan za odrasle polaznike opismenjavanja, jer izvjesno loše osjećanje i doza stida što ne vladaju vještinama koje su u današnjem vremenu gotovo prirodne kod odraslih ljudi, sigurno stvara početnu nesigurnost i nepovjerenje. To i jeste specifičnost rada sa ovom populacijom, pa nastavnika obavezuje da se prevazilaženjem takvih prepreka posebno pozabavi.

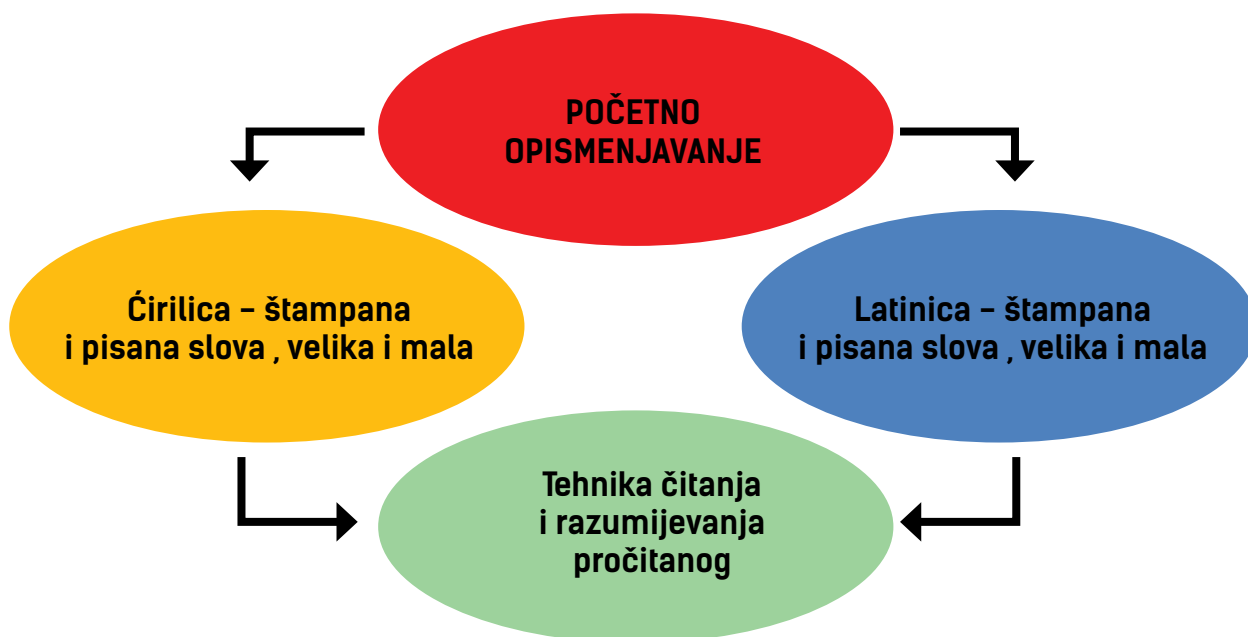
Štampana slova azbuke i abecede treba da stoje na zidu, na vidnom mjestu u učionici.

\* \* \*

Predložene teme je neophodno povezivati kad je god to moguće. Svako upoznavanje sa tekstem jeste rad na svim oblastima – uočavanje grafičkih karakteristika teksta, slušanje i čitanje, uočavanje znakova interpunkcije, razumijevanje i analiza teksta, razvoj govora, prepisivanje, pisanje i sl. Zato ćemo u metodičkom dijelu uvezivati pojedine teme, dok ćemo neke specifične preporuke posebno istaći.

### Tema 1: POČETNO OPISMENJAVANJE – UČENJE ČITANJA I PISANJA I RAZUMIJEVANJE PROČITANOG

**Shematski prikaz sadržaja u okviru teme:**



Uobičajeno je da se prvo uči ćirilčno, pa latinično pismo, ali to ne mora biti pravilo. Ukoliko je većini polaznika bliža latinica, odnosno bolje je poznaju od ćirilice, onda se može početi i sa latiničnim pismom. U nekim okolnostima paralelno učenje grupe ćirilčnih i latiničnih štampanih slova pokazalo se kao efikasno, tako da je moguće promišljati i o takvom pristupu. Pri tome treba uzeti u obzir životno iskustvo polaznika i intenzitet njihovog susretanja s pisanim materijalom. U svakom slučaju, potrebno je da polaznici savladaju oba pisma ukoliko žele bolju i cjelovitu komunikaciju sa sredinom u kojoj žive, veću uključenost u društvene tokove, odgovorniji i samostalniji svakodnevni, lični i profesionalni život.

Generalno iskustvo pokazuje da je u radu sa odraslima najefikasniji **postupak grupne obrade slova i uporednog ovladavanja tehnikom čitanja i pisanja**. Nastavnik procjenjuje, u zavisnosti od konkretne grupe polaznika sa kojom radi, koji broj slova će dnevno obrađivati i kojim tempom. Takođe, efikasan je i kompleksni postupak, koji je prilično zahtjevan u odnosu na nastavnika, u smislu pripreme materijala neophodnog za njegovu primjenu. Međutim, mogućnost individualizovanog pristupa koju pruža taj postupak, čini ga posebno pogodnim za odrasle učenike. Izbor ostavljamo nastavnicima, a u priručniku navodimo primjere za grupnu obradu slova.

Takođe, većinom predlažemo obradu po tri do četiri slova, dok se za manje frekventne glasove/slova, one koji se uče na kraju sistematske obrade slova i sa kojima polaznici, često imaju najviše problema, mogu planirati po dva slova (ćć, džđ). Nakon obrade dvije grupe slova, obično se planira čas utvrđivanja i vježbanja. No, nastavnik uvijek može plan prilagođavati tempu napredovanja njegovih polaznika, te proces ubrzati ili usporiti. Dobro bi bilo da se časovi jezika realizuju u bloku (spojena dva ili tri časa), svakog radnog dana, kako bi se omogućio kontinuitet u učenju, vježbanju i utvrđivanju naučenog.

#### Metode u nastavi početnog čitanja i pisanja

U našoj metodičkoj literaturi postoji podjela na sintetičke i analitičke metode. To su pristupi koji se temelje na dva osnovna odnosa prema jezičkim sadržajima. U praksi se rijetko nailazi na primjenu samo jedne metode, već je to više njihova kombinacija – analitičko-sintetički pristup. Njime se nastoje prevazići jednostranosti i nedostaci jedne i druge metode, odnosno samo analitičkog ili samo sintetičkog pristupa.

Osim analitičkih i sintetičkih, postoje i globalne metode. Kriterijum za ovu podjelu je misaoni proces koji se odvija pri čitanju i zato je opravdan s psihološkog stanovišta.

Podjela je, dakle, izvršena u skladu s osnovnim postupkom učenja: da li učenje čitanja i pisanja počinje od elemenata jezika (glasova i slova) ka većim cjelinama (riječi, rečenica, tekst), ili od cjeline ka elementima. S obzirom na to da je osnovna funkcija pisma da putem konvencionalnih simbola izazove u nama određene predstave, misli, pojmove i dr., to je način bržeg dolaženja do smisla čitanjem osnovno pitanje izbora metode početnog čitanja.

U tabli br. 5 su (kao podsjetnik nastavnicima) prezentovane karakteristike metoda početnog čitanja i pisanja i njihove prednosti. S obzirom na osobenosti odraslog polaznika, i u skladu s konkretnom ciljnom grupom i svakim polaznikom ponaosob, nastavnik treba da odabere adekvatnu metodu početnog čitanja i pisanja ili njihovu kombinaciju. U opismenjavanju odraslih se uglavnom preporučuje globalna metoda.

**Tabela 5. Metode u početnom opismenjavanju:**

Sintetičke metode	Analitičke metode	Globalne metode
<p>Polaze od najmanjih jedinica jezika (glasa, slova i sloga): metoda sricanja, slogovna metoda, metoda prirodnih glasova, fonografička i fonomimička metoda, pojmovna (fonetička) metoda, metoda učenja čitanja pomoću pisanja i metoda iščitavanja. Metoda sricanja je slogovna metoda i jedna od najstarijih; odavno se ne koristi. Metoda prirodnih glasova zasnivala se na uočavanju glasa u njegovom prirodnom kontekstu: zujanje, brujanje motora, šum lišća i slično; koristi se samo povremeno. Fonografička i fonomimička metoda zasnivaju se na uočavanju sličnosti oblika slova kao oznake apstraktnog glasa s konkretnim predmetom iz okoline, odnosno na mimici kao spoljašnjoj manifestaciji izgovaranja glasa; koriste se samo povremeno, u kombinaciji s ostalim metodama.</p> <p>Pojmovna (fonetička) metoda počiva na saznanjima do kojih je došla fonetika baveći se fiziološkom osnovom govora; koristi se samo djelimično i to na jezičkim područjima na kojima se neki glasovi ne izgovaraju čisto ili se zamjenjuju (č i ć, dž i đ), i tada u kombinaciji s drugim metodama. Metoda učenja čitanja pomoću pisanja polazi od uvjerenja da se čitanje najbolje uči pisanjem; taj proces je prilično naporan, pa se ta metoda u našoj praksi ne koristi. Iščitavanje/ščitavanje je metoda koja podrazumijeva da se tokom čitanja pojedini glasovi riječi otežu malo više nego u govoru. Glas koji se oteže spaja se s narednim, čineći tako jednu glasovnu cjelinu. Prilikom iščitavanja nastoji se da se glas ne prekida, pa se ortoepska forma približava ortografskoj. Riječ pročitana na takav način liči na istu riječ izgovorenu u svakodnevnom govoru, što onima koji uče omogućava da razumiju to što su pročitali. Dugo izgovaranje glasova tokom iščitavanja ne smije da pređe u pjevanje.</p>	<p>Pojavljuju se u sklopu tzv. cjelovitih metoda, koje polaze od smisla riječi i rečenice, pod različitim nazivima, zavisno od jezičkog sadržaja na kojem se zasnivaju (metoda teksta, metoda cjelovitih rečenica, metoda cjelovitih riječi...).</p> <p>Metoda teksta (Žakotova metoda) zasniva se na sistematskoj analizi teksta. Autor te metode Žan Žozef Žakot smatrao je da učenici treba što prije da nauče da čitaju i da će to najbrže postići tako što će im se čitati čitav tekst – pokazujući rečenicu po rečenicu, sve dok ga učenici ne zapamte i počnu globalno prepoznavati određenu riječ. Tada se prelazi na analizu riječi, što znači da se ona rastavlja prvo na slogove, a zatim na glasove/slova. Nakon toga uče se uočena slova. U novoj rečenici ili tekstu učenici prepoznaju prethodno naučeno slovo. U okviru ostalih analitičkih metoda postupak učenja čitanja je gotovo isti, zato ih nećemo navoditi. Jasno je da taj pristup polazi od cjeline (teksta, rečenica, riječi), čijom analizom se dolazi do glasa, odnosno slova; nedostatak tih metoda je što ne posvećuju dovoljno pažnje obradi slova i glasa;</p>	<p>Polaze od pretpostavke da savremeno ljudsko biće živi u sredini u kojoj konstantno dolazi u dodir s mnoštvom pisanog materijala: od naziva ulica i trgova, prodavnica, reklama, raznih vrsta obavještenja, do televizije i različitih tekstova (pisane informacije: omoti na proizvodima, knjige, novine, časopisi).</p> <p>Pod pojmom globalne metode podrazumijeva se postupak kojim se predmet ili njegova slika, odnosno događaj ili njegova slika, spajaju u svijesti zajedno s riječju ili rečenicom – riječ se ne rastavlja na elemente, već se ponavljanjem utvrđuje u svijesti kao cjelina s određenim značenjem; čitanje se uči zapamćivanjem riječi i rečenica; osnovna jedinica čitanja po toj metodi je riječ – njen grafički izgled se prima kao slika; može se polaziti od rečenice ili dužeg teksta (npr. nepismeni odrasli će zapamtiti naziv omiljene poslastice, TV emisije i sl. pamteći oblik i boju slova, način na koji su napisana...); oni pamte upotrebnu vrijednost riječi: takav i takav omiljeni slatkiš, ta i ta omiljena emisija...; najviše odgovara učenju čitanja i pisanja u jezicima koji se zasnivaju na sintaksičkoj strukturi (engleski, francuski i dr.) i imaju etimološki pravopis; razlika između ortografske i ortoepske slike riječi otežava primjenu analitičkog i sintetičkog postupka, pa se učenje čitanja zasniva na pamćenju oblika riječi, odnosno slike riječi u cjelini. Može biti korisna i primjenljiva i u nastavi našeg jezika; to potvrđuje uspješna primjena kompleksnog postupka obrade slova naših praktičara, koji se zasniva upravo na navedenoj metodi; u nastavnoj praksi nije se koristila i ne koristi se kao čista metoda, već u kombinaciji s drugim metodama.</p>
PREDNOSTI	PREDNOSTI	PREDNOSTI
- odgovara fonološkoj prirodi našeg jezika, pa se danas koristi kao prethodnica pravom čitanju, u kojem više nema „otezanja” glasova (posebno iščitavanje/ščitavanje); njihovom primjenom insistira se na shvatanju govornih elemenata (glas, slovo, slog, riječ), bez čega nema kvalitetnog savladavanja vještine čitanja i pisanja.	- razvijaju mišljenje i podstiču razumijevanje pročitanog; u praksi se koriste samo djelimično, u kombinaciji sa sintetičkim metodama.	mogućnost podsticanja intelektualnog razvoja, uvažavanja interesovanja polaznika i individualizacije nastave početnog čitanja i pisanja; početno čitanje približava se čitanju iskusnih čitača, jer iskusni čitač čita cijele riječi i rečenice.

Pregled metoda u nastavi početnog čitanja i pisanja očigledno pokazuje da ne postoji jedna savršena i nezamjenljiva metoda koja će obezbijediti lak i brz proces usvajanja vještina čitanja i pisanja. I metodičari i praktičari zalažu se za kombinovanje više metoda u skladu s potrebama grupe sa kojom radi. Zadatak nastavnika je da polaznicima ponudi podsticajne sadržaje, koji će privući njihovu pažnju i omogućiti im da ispolje svoju individualnost. Pritom nastavnik treba da vodi računa o napredovanju svakog pojedinca. Najbolje se uči kada je aktivnost koju planiramo i realizujemo važna polazniku lično, ako prepoznaje njenu primjenljivost u svakodnevnom životu, ako mu je nastavna situacija emotivno i kognitivno zanimljiva... tada će znati, umjeti i htjeti riješiti određeni problem.

### Postupci obrade slova

U savremenoj metodičkoj literaturi i praksi postoje tri postupka obrade slova: monografska obrada slova, grupna obrada i obrada slova kompleksnim postupkom.

*Monografska obrada slova* najstariji je postupak i primjenjuje se tako što se na svakom času obrađuje po jedno slovo. Polazi se od pretpostavke da polaznici ne znaju slova, niti znaju da čitaju ili pišu. Kod ovog postupka prethodna znanja nemaju velikog značaja. Slovo se obrađuje detaljno, uz zastupljenost svih metodičkih postupaka koji doprinose njegovom usvajanju. Tim postupkom obrađuju se štampana i pisana slova, odvojeno ili uporedo. U pripremi za obradu slova koriste se i analiza i sinteza.

*Postupak grupne obrade slova* podrazumijeva da se na jednom času obrade dva slova ili više njih. Taj postupak mnogo je primjereniji uslovima u kojima većina ljudi danas boravi. Navodimo dva osnovna razloga zbog kojih se preporučuje ovaj postupak: uvažava prethodna znanja onoga ko se opismenjava; polaznici su aktivni učesnici u procesu učenja. **Zato se postupak grupne obrade slova uglavnom i primjenjuje u procesu opismenjavanja odraslih.**

*Kompleksni postupak*, koji je nastao u praksi, osmislila je Jelena Mioč, učiteljica iz Beograda. Kompleksni postupak polazi od saznanja da se čitanje uči cjelovito, riječi i rečenice usvajaju se cjelovito, globalno. Korijeni kompleksnog postupka su, u stvari, u globalizaciji početnog čitanja i pisanja, odnosno u globalnoj metodi koja podrazumijeva „postupak gdje se predmet ili njegova slika spajaju u svijesti zajedno s riječi ili rečenicom, ali se riječ ne analizira na njene elemente, već se ponavljanjem utvrđuje u svijesti kao cjelina” (Peruško, 1971). Osnovna vrijednost tog postupka je u njegovoj efikasnosti – za kratko vrijeme nauče se vještine čitanja i pisanja, tako da ostaje dosta vremena za uvježbavanje. Da bi realizovao nastavu primjenjujući ovaj postupak, nastavnik treba da izvrši opsežne pripreme, posebno kada tek počne da ga primjenjuje. Učenje čitanja pomoću tog postupka zasniva se na individualnom radu, tj. svaki učenik napreduje u skladu s vlastitim intelektualnim sposobnostima. Primjena ovog postupka za nastavnika u opismenjavanju odraslih predstavlja veliki izazov. Sugerišemo nastavnicima u opismenjavanju odraslih da pokušaju odgovoriti na ovaj izazov.

### Razumijevanje pročitano

Cilj svakog čitanja je razumijevanje pročitano, te je tako i konačni cilj svakog učenja – razumijevanje pročitanih sadržaja. Rad na razumijevanju pročitano nastavlja se i uslozjava u periodu od drugih 50 časova funkcionalnog opismenjavanja. Kada se čita novi tekst, dva važna faktora za razumijevanje su: *čitaočevo predznanje* i *bogatstvo rječnika*.

Predznanje polaznika o sadržini novog teksta može se aktivirati na neki od narednih načina: razgovarati o naslovu teksta; razgovarati o sadržini teksta uz objašnjavanje novih pojmova; povezivanje sadržine teksta s iskustvom polaznika i tražiti od njih da ga ispričaju (je li neko to vidio, iskusio, kako je izgledalo i sl.); prethodno iskustvo pokretati i na neke druge načine (pomoću slika, filma, muzike...); glasno im pročitati sličan tekst i razgovarati o njemu.

Pojam *bogatstvo rječnika* kod čitanja označava broj riječi u pisanom obliku koje pojedinac prepoznaje. Čitalački rječnik predstavlja pasivan (receptivni) rječnik, koji se razlikuje od rječnika u govoru i pisanju (to je aktivni rječnik). Nakon usvajanja tehnike čitanja to je ključni faktor razumijevanja pročitano. Značaj čitalačkog rječnika veliki je, kako tokom procesa opismenjavanja, tako i u kasnijem razvijanju sposobnosti čitanja.

Razumijevanje pročitano može se provjeriti pitanjima nižeg i višeg nivoa. Pitanja nižeg nivoa zahtijevaju samo reprodukciju upamćenih podataka i činjenica, dok pitanja višeg nivoa angažuju više kognitivne procese (analiziranje, sintetizovanje, poređenje, zaključivanje i sl.). Dobro je da pitanja budu otvorenog tipa, kako bi odgovori mogli da se obrazlažu. Na primjer:

Pitanja koja se odnose na značenje teksta:
Šta ćete zapamtiti iz ovog teksta? O čemu ste razmišljali dok ste čitali tekst? Kakvu poruku/ključnu ideju prepoznajete u tekstu? Na koja pitanja nijeste dobili odgovor?
Etička pitanja – tumačenje postupaka:
Kako tumačite/procjenjujete postupak učesnika događaja? Šta vam se u postupku dopalo? Zašto? Šta vam se u postupku nije dopalo? Zašto? Kako biste vi postupili u istoj ili sličnoj situaciji? A vaši prijatelji?
Lična promišljanja o sadržaju i sopstvenom misaonom procesu (kognitivna/metakognitivna pitanja).
Šta ja mislim o tome? Koliko se to uklapa u ono što već znam? Šta mogu da uradim drugačije kada sam saznao nešto novo? Da li se nešto i šta u mojim stavovima promijenilo?

**Nekoliko savjeta za postizanje boljeg razumijevanja** prilikom čitanja, odnosno, ispravljanje grešaka u čitanju radi postizanja boljeg razumijevanja [prema: Marzano & Paynter, 1994]:

1. Dozvolite polazniku da dođe do kraja rečenice bez ispravljanja.
2. Dozvolite mu da pokuša pročitati tekst ispravno, dva do tri puta.
3. Tek ako sam ne može da pronađe pravu riječ ili ne primjećuje da je napravio smislenu pogrešku, vratite se na pogrešno pročitano riječ i pitajte koja bi riječ više odgovarala u pročitanoj rečenici, a drugačije je napisana.
4. Ako polaznik ne uspijeva odgonetnuti pravu riječ, pročitajte zajedno, ali sada ispravno, cijelu rečenicu ili ponovite cijeli postupak u koracima 1, 2 i 3.
5. Ako ni sada ne može pravilno da pročita riječ, pokažite mu je jasno (ispisanu na papiru ili kartici) i nastavite čitati.
6. Polaznicima koji ne primjećuju ili ne ispravljaju svoje pogreške, potreban je stalan nadzor tokom čitanja i mnogo pohvala za sve što pročitaju dobro.

Postoje različiti oblici podučavanja o tome kakve veze postoje među podacima u tekstu i kako ih možemo tražiti. Jedan od jednostavnijih je vođeno postavljanje pitanja. Polaznicima treba pomoći u traženju *ključnih podataka* u tekstu. To možete uraditi *vođenim postavljanjem pitanja*.

Polaznicima treba omogućiti da dobro razgledaju cijeli tekst, naslove, slike i da pokušaju da predvide o čemu se u njemu radi. Takođe, potrebno je razgovarati o temi teksta, o riječima čije bi im značenje moglo biti manje poznato ili ih je teško pročitati. Tekst treba čitati zajedno s polaznikom sve dok ga on tečno ne pročita.

Tokom razgovora o tekstu treba postavljati pitanja: o mjestu radnje, licima, događajima, te o pojedinim značajnim podacima (recimo, kada je riječ o neumjetničkom tekstu koji govori o biljci: kada plod dozrijeva, što to znači, koje su koristi od nje i sl.). Ukoliko polaznici znaju odgovor, odmah ih treba pitati na osnovu kojih podataka su to zaključili, u kojim pasusima se nalaze podaci koji o tome govore i sl. Svoje odgovore treba da dokumentuju i utemelje. Ako polaznik ne zna odgovor, neka još jednom pročita tekst tražeći odgovore na postavljena pitanja. Otkrivanje smisla teksta značajno će se poboljšati ukoliko se poslije čitanja, bilo umjetničkog, bilo neumjetničkog teksta, polaznicima ponude aktivnosti interpretacije pročitanog: prepričavanje, dramatizacija, likovno predstavljanje, jednostavno šematsko ili tabelarno predstavljanje podataka – i niz drugih.

Za ovakav rad potrebno je birati aktuelne i informativne tekstove iz dnevne štampe, časopisa, sa internet portala – koji donose različite informacije i novosti iz života poznatih ličnosti, zatim, o biljnom i životinjskom svijetu, zagađivanju i zaštiti životne sredine, ostvarivanju osnovnih građanskih prava i odgovornosti (prava na socijalnu i zdravstvenu zaštitu i zapošljavanje). To su i tekstovi u kojima polaznici mogu da pronađu različite informacije korisne za svakodnevni život: vaspitanje u porodici, preventivne zdravstvene aktivnosti, nadležnosti pojedinih ustanova, planiranje porodice i slično.

Dobro je uvoditi nelinerane tekstove koji sadrže mape, planove grada, grafikone, tabele, kako bi polaznici učili da ih koriste (npr. najtraženija zanimanja, mjesečna prodaja nekog artikla, godišnja proizvodnja neke fabrike i sl.). Prilikom izbora tekstova treba voditi računa da oba pisma budu jednako zastupljena.

### Primjeri tekstova

#### Кељ

Кељ је биљка слична главатом купусу, само што има смежурано лишће. Највише се цијени жућкастобијели млади главати кељ који нема много овојних листова. Укусан је, али није лако пробављив.

Кељ има доста витамина Ц, али се кувањем, губи. Богатији је калцијумом од млијека и један од највећих природних извора витамина К. Посједује састојке који регулишу количину токсина у нашем организму.

Кеља има цијеле године. Једе се припремљен као вариво, додатак супама и сл.

Како изгледа кељ?

Које витамине посједује?

Шта се догађа са Ц витамином?

Кељ има:

а) више калцијума од млијека; б) мање калцијума од млијека; ц) уопште нема калцијума.

Какве још састојке посједује?

Чему служе?

Наведи предности и мане кеља.

Како се користи?

#### Radionice za djecu i roditelje

Radionice *Razvojnog centra* udruženja *Roditelji* namijenjene djeci i roditeljima, kao i mamama koje doje svoju djecu, održaće se u srijedu 15. aprila 2016. godine, od 10 časova. *Razvojni centar* se, zajedno sa *Bibliotekom igračaka*, nalazi u ulici Bracana Bracanovića 74/a u Podgorici. Za učestvovanje u radionicama potrebno je prijaviti djecu i to na broj telefona 020-221-000 ili u inbox fejsbuk stranice *Razvojnog centra*, zbog ograničenog broja mjesta.

Prva radionica posvećena je ranom razvoju "Učimo kroz igru". Namijenjena je djeci

predškolskog uzrasta. Tokom radionice djeca kroz igru i zabavu vježbaju memoriju, finu motoriku, ali i uče boje, oblike, brojeve. Djeca će raditi u grupama i na neposredan način učiti o socijalnim vještinama. Radionicu vodi psiholog Miloš Bulatović, a broj mjesta je ograničen na 15.

Mame i buduće mame će razgovarati sa savjetnicama za dojenje od 18 sati. Osim mama, na radionice su pozvani njihovi partneri i bebe.

<http://www.vijesti.me/zivot/podrska-dojenju-ucenje-kroz-igru-kako-se-podize-sator-888o8o>

12. jun 2016.

Ko organizuje radionice za mame i djecu?

O čemu će se na njima pričati?

Kada će se radionice održati?

Gdje se nalaze *Razvojni centar* i *Biblioteka igračaka*?

Djecu je moguće prijaviti na: a) fejsbuk stranici Udruženja; b) broj telefona dat u tekstu; c) na šalteru Udruženja.

Šta će se događati na radionici za djecu? Ko je vodi?

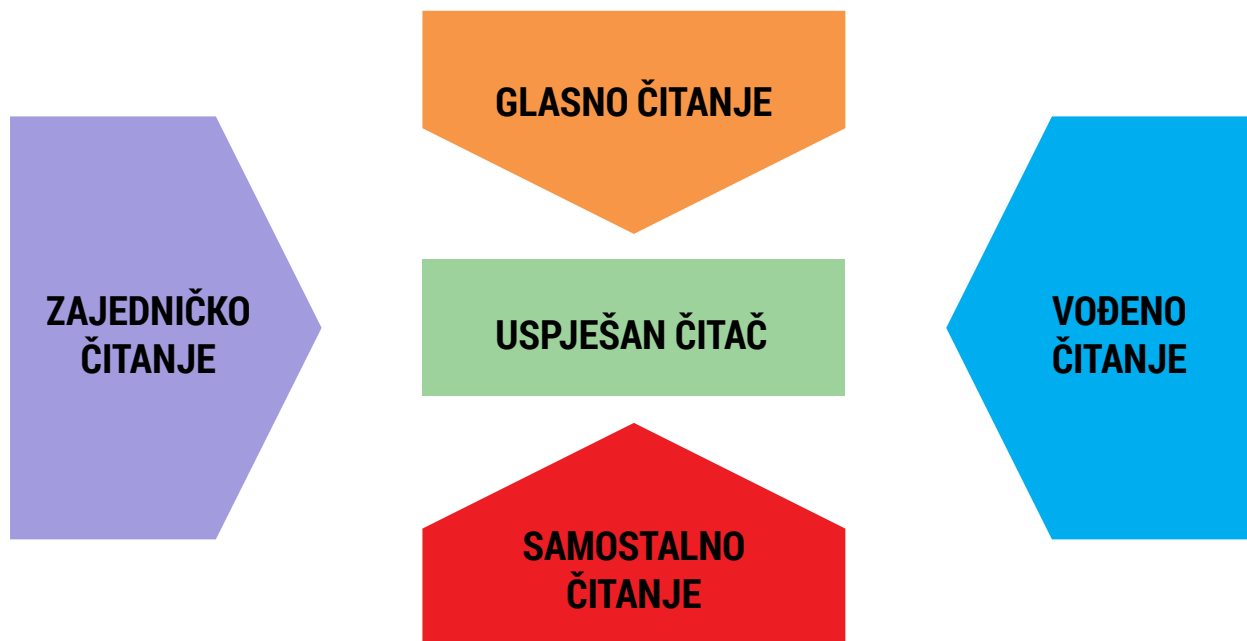
Kada će se mame sresti sa savjetnicama za dojenje? Ko je još pozvan na te radionice?

### Vrste čitanja u nastavi početnog čitanja i pisanja

Za usvajanje vještine čitanja mogu se koristiti različite vrste – načini čitanja. Svaki od navedenih načina čitanja pruža polaznicima mogućnost da razvijaju neke od aspekata ove vještine. Istovremeno, smjenjivanje različitih načina čitanja u nastavi početnog čitanja čini proces savladavanja ove vještine zanimljivijim, dinamičnijim i lakšim (Tabela 6).

**Tabela 6. Vrste čitanja u nastavi početnog čitanja i pisanja:**

POČETNO GLASNO ČITANJE	POČETNO TIHO ČITANJE	SELEKTIVNO ČITANJE	ANTICIPACIJSKO ČITANJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pojedinačno i (povremeno) zajedničko čitanje;</li> <li>- u početku čitati riječi, a kasnije i rečenice uz razumijevanje pročitano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čitanje "u sebi" nije jednostavno; primjenjivati ga povremeno;</li> <li>- ne treba očekivati da će svi odmah uspjeti; nakon čitanja u sebi, polaznici mogu isti tekst da pročitaju glasno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u sebi ili naglas;</li> <li>- polaznika uputiti da u tekstu pronađe riječi i rečenice koje može i želi da pročita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čitanje tekstova u kojima se nalaze i slova koja polaznici još nijesu naučili (anticipacija – unaprijed nešto učiniti ili uzeti, uraniti);</li> <li>- polaznici čitaju samostalno i na osnovu konteksta pokušavaju da uoče značenje riječi i rečenica i otkriju smisao teksta.</li> </ul>
<b>Svrha:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje i uvježbavanje tehnike čitanja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućuje na otkrivanje smisla teksta;</li> <li>- razumijevanje provjeriti postavljanjem pitanja o njegovoj sadržini.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motiviše polaznike</li> <li>- izvjesno je da će biti uspješni;</li> <li>- omogućava individualizaciju nastave početnog čitanja i pisanja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućuje na otkrivanje smisla teksta;</li> <li>- ima snažnu motivacijsku ulogu;</li> <li>- polaznik ne mora da zna da pročita sadržaj, ali mu se tekst može ponuditi kao izazov; primjereno je polučitačima i nečitačima koji uspješnije napreduju.</li> </ul>

**Slika br. 1** Uravnoteženi program čitanja (prema: Volš, 2001).

*Program čitanja* koji obuhvata četiri načina čitanja pruža mogućnost da polaznici primijene različite i sebi svojstvene strategije u osvajanju ove vještine. U okviru tog programa polaznici čitaju s nastavnikom, jedni s drugima i samostalno. Nastavnik sluša, posmatra i priprema uputstva zasnovana na potrebama svakog polaznika [Volš (Walsh), 2001, 136]. Na predložene načine mogu se čitati i *umjetnički* i *neumjetnički* tekstovi (uz primjenu specifičnih strategija čitanja jedne i druge vrste teksta), s obzirom na to da su važni ciljevi njihove primjene uvježbavanje tehnike čitanja i razumijevanja pročitano, te osposobljavanje polaznika da postanu sigurni i samostalni čitaoci.

Program sadrži sljedeće komponente: čitanje naglas, zajedničko čitanje, vođeno čitanje i samostalno čitanje (Slika 1).

*Čitanje naglas* (nastavnik čita polaznicima) jedan je od važnih pristupa u nastavi početnog čitanja. Ono ima niz prednosti zbog kojih je dobro primjenjivati ga i kada su odrasli polaznici opismenjavanja u pitanju. Čitanje naglas može se organizovati sa različitim ciljem gotovo na svakom času funkcionalnog opismenjavanja. Glasnim čitanjem nastavnik prezentuje tekst, i to je prva interpretacija teksta, bilo da je umjetnički bilo neumjetnički. Sopstvenim glasnim čitanjem teksta u cjelini polaznici poboljšavaju razumijevanje teksta, glasnim čitanjem odlomaka argumentuju svoje mišljenje, izdavaju i čitaju djelove teksta po traženim kriterijumima (opis, dijalog, pripovijedanje, dio koji mi se najviše dopao, govor lika i sl.). Putem ove vrste čitanja polaznici: upoznaju različite vrste tekstova i ulaze u svijet pisane riječi; upoznaju umjetnički ili neumjetnički tekst, ili odlomke iz teksta; čuju ono što je iznad njihove trenutne mogućnosti čitanja, ali je prihvatljivo sa stanovišta vještine slušanja; uče osnovna pravila dobrog čitanja (poštovanje interpunkcije, izražajno čitanje, pravilno naglašavanje riječi i sl.); razvijaju razumijevanje teksta na osnovu slušanja; uočavaju da je čitanje korisna zabava; bogate rječnik – usvajaju određeni fond riječi prije nego što su naučili da ih napišu.

*Zajedničko čitanje* je posebno značajno u fazi početnog čitanja, mada se može koristiti i kasnije kao pomoć onima koji su još uvijek u fazi savladavanja ove vještine. Za tu vrstu čitanja dobro bi bilo imati tekst ispisan krupnim slovima, na čart-papiru ili tabli. Atmosfera zajedništva svima omogućava da se u proces čitanja uključe prema sopstvenim mogućnostima. Tako će polaznici sa slabijim sposobnostima, zahvaljujući onima koji su vješti i koji vode cijelu aktivnost, imati priliku da budu ponosni zbog uspjeha.



Zajednički se mogu čitati tekstovi različitih žanrova. To čitanje može se odvijati s cijelom grupom ili u manjoj grupi. Ako se tekst čita više puta, razvija se sposobnost razumijevanja pročitano: prvo se uočavaju i objašnjavaju manje poznate i nepoznate riječi, a nakon toga se polaznici koncentrišu na značenje teksta. Tokom zajedničkog čitanja pamti se pravilan izgovor pojedinih riječi, posebno ako među polaznicima ima onih čiji jezik na kojem uče čitanje nije maternji, te u početnoj fazi uočava oblik slova i povezuje glas sa znakom – slovom.

Takvo čitanje treba realizovati u prostoru predviđenom za okupljanje velike grupe. Treba obezbijediti da svi polaznici vide tekst. Može se pokazati ilustracija koja se na tekst odnosi, tražiti od polaznika da, na osnovu slike i naslova, predviđaju o čemu se u tekstu govori, zapisivati riječi koje smatraju važnim za tekst. Zatim je dobro vratiti se na zapis i pročitati zapisano pokazujući rukom to što se čita: neka polaznici uoče duže i kraće riječi, velika i mala slova, ista slova u riječima, vezu između napisanih riječi i sl. Tokom ovih aktivnosti može se provjeriti koliko polaznici znaju o knjigama uopšte, kakvo je njihovo iskustvo kada su knjige u pitanju i sl. Neka polaznici postavljaju pitanja na koja očekuju da će tekst odgovoriti. Pri tome im treba pokazati da je njihovo razmišljanje važno. Objasnite nove pojmove i manje poznate riječi, procijenite šta polaznici već znaju o toj temi – pripremite ih da razumiju ono što će čitati.

Obično se čita tekst napisan krupnim slovima na čart-tabli, bez prekidanja i komentara. Pri tome se može povezivati sa ilustracijama ukoliko postoje. Nakon toga, treba razgovarati o sadržini teksta i vratiti se na njihova predviđanja zapisana na čartu. Neka ih polaznici čitaju, komentarišu i reaguju; neka uporede i uoče čija su predviđanja bila najbliža priči/sadržini teksta; treba uvažiti sve ideje, jer su bile moguće na osnovu ilustracije/slike. Za provjeru razumijevanja teksta treba organizovati aktivnosti razgovora na pročitano: napraviti likove iz priče, mjesto događaja, grafikon ili tabelu i sl.

Tokom *vođenog čitanja* polaznici čitaju, uslovno rečeno, samostalno. Ova tehnika čitanja polazi od grupnog pristupa, koji podrazumijeva rad s manjim grupama polaznika sličnih sposobnosti. Nastavnik bira prikladan tekst za određenu grupu, dakle onaj tekst koji odgovara njihovom nivou umješnosti čitanja i istovremeno uvodi nove izazove na koje oni mogu odgovoriti i koji ih neće obeshrabriti.

Svrha vođenog čitanja i jeste mogućnost uspjeha nakon prvog čitanja, što kod polaznika stvara samopouzdanje, zadovoljstvo zbog postignutog uspjeha i želju da se na isti način ponovo dokažu. Uvod koji će nastavnik napraviti prije nego što polaznici počnu s čitanjem pomoći će im da uspješnije pročitaju (tehnika čitanja), te bolje razumiju i dožive nepoznati tekst. Nakon što ih tako uvede u tekst, oni će ga samostalno čitati.

Strategijska uputstva mogu se dati tokom uvoda u tekst ili u skladu s potrebama pojedinih polaznika tokom čitanja teksta. Nastavnik pomaže tako što obezbjeđuje preduslove za praćenje priče: predstavlja siže i glavne likove u priči, objašnjava komplikovane jezičke strukture, usmjerava pažnju polaznika na jezičke pojave u tekstu, ponavlja određene fraze.

Tokom nastavnog dana dobro je dio vremena posvetiti *samostalnom čitanju*. Dok ovako čitaju, polaznici uvježbavaju postupke čitanja i napreduju u sticanju te vještine. Za samostalno čitanje oni sami biraju tekst od onih koje je nastavnik prethodno izabrao i ponudio im. Vrijeme koje provedu u samostalnom čitanju dobar je pokazatelj njegovog čitalačkog sazrijevanja i značajno utiče na napredovanje i uspjeh u savladavanju te vještine.

Samostalno čitanje je pogodno za organizovanje diferencirane nastave: dok jedna grupa samostalno čita, nastavnik s drugima uvježbava čitanje ili pisanje riječi i rečenica. Polazniku se može preporučiti knjiga/tekst koji odgovara nivou njegove osposobljenosti za čitanje, tako da i samostalno može uspješno da realizuje postavljeni zadatak (od slikovnice s napisanim riječima ispod slika do kraćeg jednostavnog teksta). Prednost samostalnog čitanja je u tome što polaznici vježbaju čitanje u skladu sa svojim mogućnostima.

Osim navedenog programa čitanja, preporučujemo i *čitanje uz razgovor, tj. sa predviđanjem*: tekst (umjetnički ili neumjetnički) podijeliti na smislene cjeline; čitati prvu cjelinu i voditi razgovor o sadržini; na osnovu prve cjeline polaznici predviđaju što će se dogoditi dalje, odnosno o čemu dalje tekst govori, koje će nove informacije pružiti; tekst (posebno umjetnički) može se čitati više dana ukoliko je dugačak. Takav način čitanja unapređuje tehniku čitanja, povećava razumijevanje pročitano, razvija čitalačku motivaciju

i podstiče na čitanje.

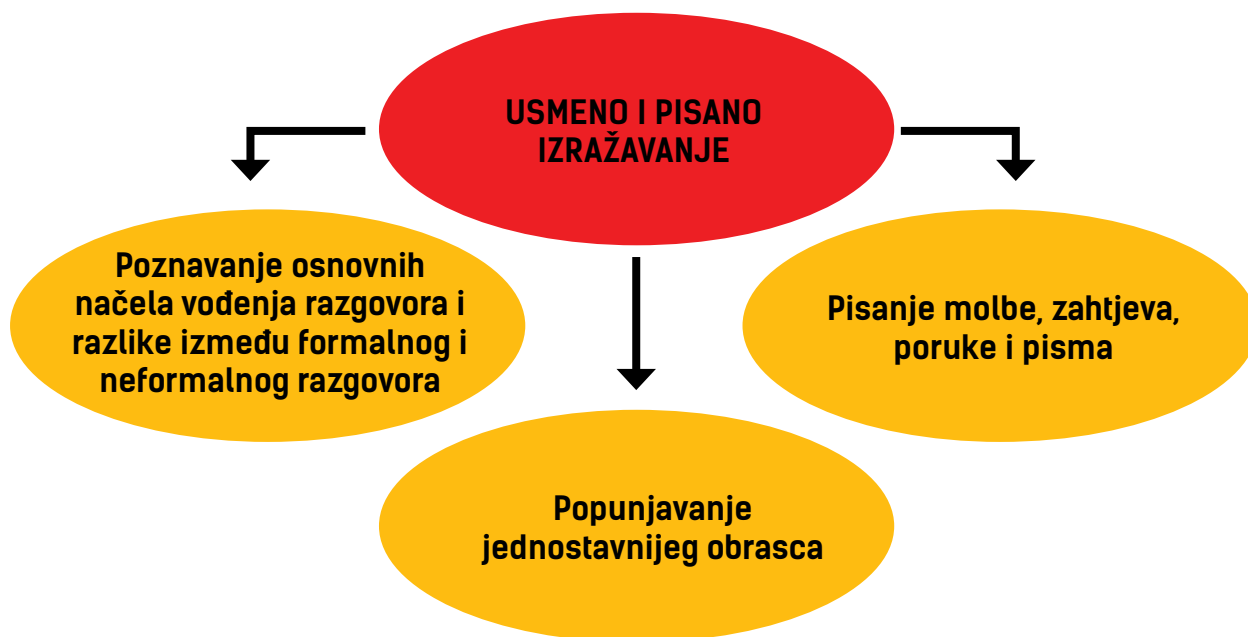
**Na kraju naglašavamo: da bi čitanje bilo uspješno, važno je da polaznici čitaju s razumijevanjem, tražeći značenje onoga što čitaju. Postoje različiti načini da nastavnici obezbijede ovu suštinsku odliku učenja čitanja i procesa čitanja uopšte. To je cilj na čijem postizanju treba raditi i ka kojem treba usmjeravati polaznike tokom nastave.**

Vježbe čitanja koje će dati rezultate možete organizovati na sljedeće načine: omogućite polaznicima da vježbaju čitanje na materijalu koji nije previše težak; ako imaju probleme s tekstom, ponudite im jednostavniji tekst, kako ne bi izgubili motivaciju; postepeno pređite na teži tekst; omogućite im čitanje različitog materijala o istoj temi (posebno iz okvira poslova koje obavljaju ili porodičnog miljea), kako bi bogatili rječnik i razvijali razumijevanje; koristite pomoćni materijal, koji istovremeno podstiče motivaciju i omogućava vježbanje; naučite ih različitim tipovima čitanja za postizanje različitih ciljeva; u tu svrhu koristite različite oblike vježbanja čitanja.

Korisno je naizmjenično primjenjivati sve oblike čitanja tako da polaznici steknu različita iskustva: oponašanje dobrog čitaoca, čitanje u grupi, samostalno, glasno i tiho čitanje. Pomoću svakog od tih tipova čitanja postižu se neki od ciljeva učenja, a promjena načina čitanja unosi novinu koja djeluje motivacijski. Svi predloženi oblici čitanja primijenjeni zajedno doprinose tečnom čitanju s razumijevanjem.

## TEMA 2: USMENO I PISANO IZRAŽAVANJE

Shematski prikaz sadržaja u okviru teme:



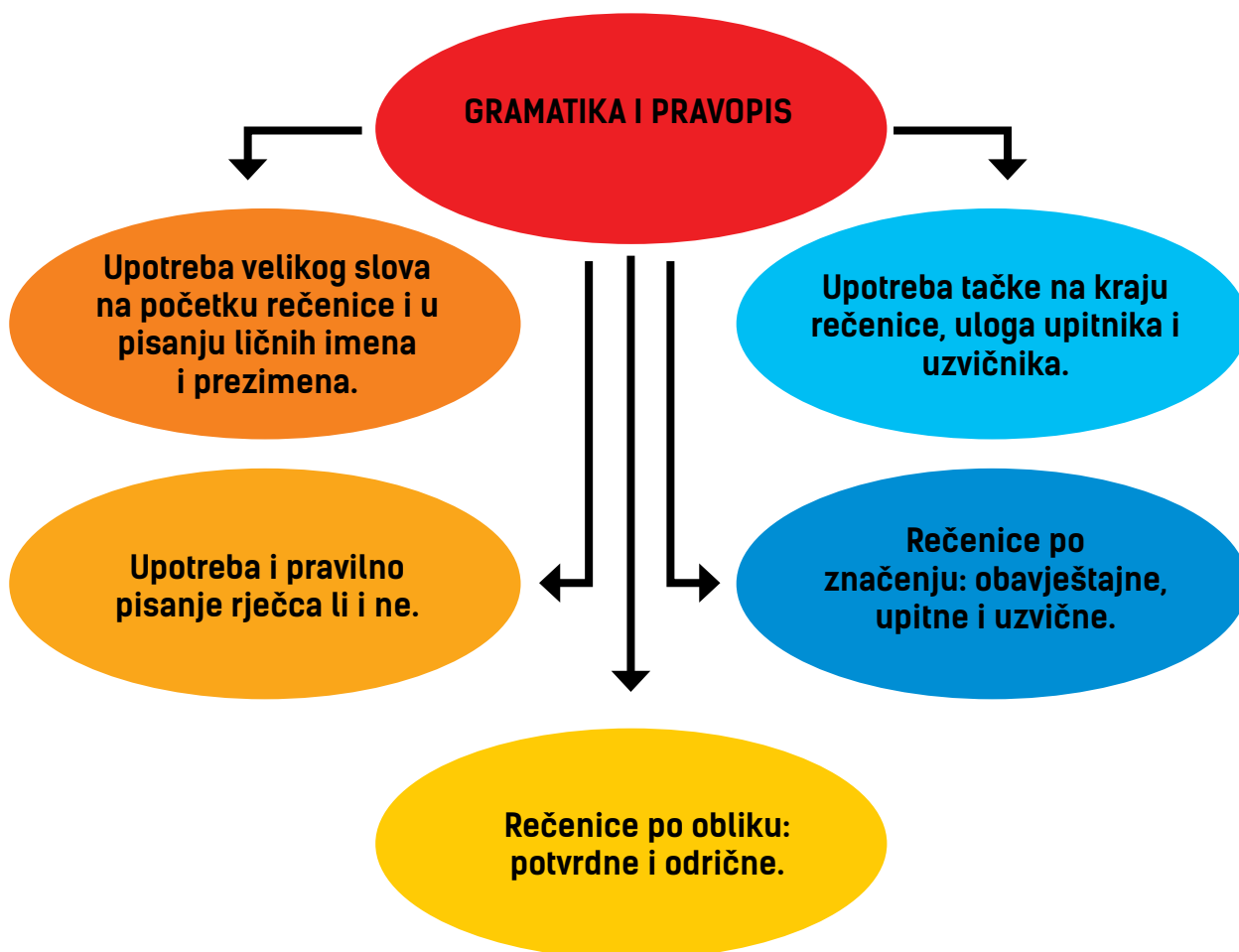
Podjela programa na tri oblasti/teme samo je uslovna, jer se ove oblasti prepliću i uzajamno dopunjavaju, pa nije moguće u potpunosti realizovati jednu, a ne začu u problematiku i ne vježbati i ostale dvije. Tako se oblast usmenog i pisanog izražavanja neminovno prepliće sa početnim opismenjavanjem, jer se kroz razvoj vještina čitanja i pisanja razvijaju sve četiri aktivnosti sporazumijevanja: govor, slušanje, čitanje i pisanje. To je u prethodnoj cjelini prepoznatljivo, jer polaznici uz savladavanje azbuke i abace, azbučnog načela i tehnike i logike čitanja, te vještine početnog pisanja, kroz različite vježbe i aktivnosti paralelno razvijaju sposobnost usmenog i pisanog izražavanja. Istaknuti ciljevi ove teme jesu unapređivanje komunikativnih sposobnosti u pisanoj formi, tj. razvijanje vještine pisanog izražavanja, što uglavnom podrazumijeva pisanje kraćih formi/tekstova sa praktičnom namjenom.

Ishodi podučavanja i učenja jesu da polaznik zna da napiše molbu, zahtjev, da popuni jednostavnije obras-

ce, napiše kratku poruku i pismo tako što će u pisanju koristiti kratke i jednostavne rečenice. Ishod jeste da polaznik poznaje osnovna načela vođenja razgovora, što podrazumijeva da pažljivo sluša sagovornike, da govori odmjereno i jasno, da poznaje razliku između formalnog i neformalnog razgovora, što znači da razvija i unapređuje svoje komunikativne vještine.

### TEMA 3: ELEMENTARNE ZAKONITOSTI JEZIKA

Shematski prikaz sadržaja u okviru teme:



U okviru sticanja znanja iz oblasti osnovnih zakonitosti jezika (gramatika i pravopis), predviđena je funkcionalna upotreba velikog slova na početku rečenice i u pisanju ličnih imena i prezimena, upotreba tačke na kraju rečenice, uloga upitnika i uzvičnika, upotreba i pravilno pisanje rječca *li* i *ne* i prepoznavanje rečenica po značenju (obavještajnih, upitnih i uzvičnih) i obliku (potvrдне i odrične).

Ciljeve i ove cjeline nije moguće dostići striktnim odvajanjem od prethodne dvije. Savlađujući tehniku i logiku pisanja, polaznik spontano usvaja elementarna pravopisna pravila. On je, naime, kao odrasla osoba kojoj pismo nije sasvim nepoznato, i ranije imao priliku da uoči razliku između upotrebe malih i velikih slova, te određene znakove u tekstu. Prolazak kroz fazu učenja slova i savladavanja vještine čitanja ponovo će ga uvesti u proces uočavanja grafičke strukture teksta, zakonitosti pisanja slijeva nadesno, odozgo na gore, te uočavanje da rečenica kao grafička cjelina ima svoj početak i kraj – veliko slovo i tačku na kraju. Takođe, činjenicu da se vlastita imena i prezimena ljudi pišu velikim početnim slovom.

Kroz nastavnikovo izražajno čitanje odabranih tekstova, te zapisivanje dijaloga u svakodnevnom govoru, polaznici lako prepoznaju intonaciju rečenice i njeno značenje, pa samim tim i kada na njenom kraju treba da

stoji znak pitanja, odnosno uzvika. Takođe, kroz upotrebu u svakodnevnoj komunikaciji polaznici će relativno lako uočiti rečenice različite po obliku – kada se određenom rečenicom nešto potvrđuje, a kada odriče.

Frekventnost rječa *li* i *ne* u našem jeziku (upitna i odrična rječca) nameće potrebu da polaznici dobiju informacije o njihovom pravilnom korišćenju prilikom pisanja. I ovo pravilo moguće je objasniti i vježbati tokom nastave početnog čitanja i pisanja, tj. u procesu sistematskog opismenjavanja polaznika.

Tekstovi na kojima se stižu pomenuta znanja svojom sadržinom, dužinom i leksikom treba da budu prilagođeni interesovanjima polaznika. To su obično kraći tekstovi u kojima se pojavljuje određena zakonitost koju želimo da polaznici obuke usvoje. Za provjeru se mogu dati kraći diktati čija je sadržina polaznicima poznata ili je upoznaju na času na kojem rade diktat, a tokom kojih se može provjeriti i nivo usvojenosti azbučnog/abecednog načela.

## SAVJETI I PRIMJERI

### Zadaci za provjeru početnog nivoa osnovne pismenosti polaznika

1. Nastavnik diktira slova jednog i drugog pisma, polaznici zapisuju.
2. Nastavnik diktira kraće (dvosložne) riječi, polaznici ih zapisuju. Na primjer: šolja, ruka, džemper, kuća...

Na osnovu ova dva zadatka nastavnik raspoređuje polaznike u grupe.

### Praćenje napredovanja polaznika

Za provjeru čitanja i osnovnog razumijevanja pročitano treba dati kraći tekst i pitanja kojima se provjerava njegovo razumijevanje. Polaznik treba tačno da odgovori na sva pitanja kako bi bio spreman da nastavi sa radom tokom sljedećih 100 časova.

### Биоградско језеро

Биоградско језеро се налази на планини Бјеласици. То је највеће планинско језеро у Црној Гори. Са шумовитом околином чини најљепши дио националног парка Биоградска Гора.

Биоградско језеро је ледничког поријекла. Језеро пуни водом Билогорске ријеке, дугачке 8 km и потока Бендовац. Отока језера зове се Језерштица, десна притока Таре. За вријеме зиме вода се леђи. Поред језера подигнути су туристички објекти и мрестилиште, а крај је познат по погодним условима за одмор и рекреацију.

Заокружи број испред тачног одговора.

1. Биоградско језеро се налази на планини Сињајевини.
2. Биоградско језеро се налази на планини Бјеласици.
3. Биоградско језеро се налази на планини Дурмитор.

За сваку реченицу заокружи ДА ако је тачна, а НЕ ако је нетачна.

Отока језера зове се Језерштица.	ДА	НЕ
Биоградско језеро је најмање планинско језеро у Црној Гори.	ДА	НЕ
Језеро се пуни водом и из потока Бендовац.	ДА	НЕ

Особине језера линијама спој с његовим називом:

	ледничко језеро
	вјештачко језеро
Биоградско језеро	Билогорска ријека - притока
	зими вода леђи
	прљава вода

Primjeri časova koji slijede samo su prijedlozi. Forma u kojoj ih dajemo odlikava nastavni proces usmjeren na onoga koji uči. Zavisno od znanja i mogućnosti polaznika, pripreme se mogu realizovati tokom jednog ili više časova, pa stoga ne ističemo faze u njihovoj realizaciji (uvodni, glavni i završni dio časa).

Što se sistematskog opismenjavanja tiče, navodimo primjere za obradu manje i veće grupe slova. Preporučujemo da se, nakon obrade prve grupa slova, na ovim časovima koriste kratki i zanimljivi tekstovi povezani sa interesovanjima polaznika, te da se na njima uočavaju, prepoznaju i uče nova slova. Ova aktivnost može se povezati sa ostalim oblastima programa funkcionalnog opismenjavanja.

Predložimo sljedeći raspored obrade slova: Aa, Mm, Ii, Oo; Nn, Ee, Jj, Ss; Uu, Vv, Rr, Dd; Kk, Šš, Pp, Ll; Tt, Bb, Žž, Gg; Zz, Čč, Llj, Cc; Ćć, Njnj, Ff, Hh; Dždž, Đđ.

Nakon obrade svake grupe slova treba provjeriti nivo njihove usvojenosti putem diktata. Najbolje je dati kraći tekst zasićen slovima iz grupe koja se prethodno učila. Kada se dostigne solidan nivo čitalačke vještine, treba dodati tri do pet pitanja koja se odnose na sadržinu teksta kako bi se provjerilo razumijevanje.

Štampana slova ćirilice i latinice treba uraditi tokom prvih 150 časova. U okviru narednih 50 časova uvježbavaju se vještine čitanja i pisanja i savladavaju pisana slova, kao napredni sadržaj. Kako je sitna motorika ruke već razvijena kod odraslih ljudi, to im savladavanje vještine pisanja pisanih slova ne pada lako. Osim toga, upotreba pisanih slova u svakodnevnom životu je rijetka, pa ne pripada osnovnom nivou funkcionalnog opismenjavanja.

Tokom prvih 150 časova predložimo sljedeće nivoe čitanja i pisanja:

- 1) čitanje – prepoznaje slova, ščitava, čita riječ kao cjelinu, čita rečenicu kao cjelinu;
- 2) pisanje – prepisuje slova / riječi / rečenice (uz pomoć nastavnika ili samostalno), piše kraće riječi / rečenice (uz pomoć nastavnika ili samostalno), piše po diktatu riječi / rečenice (uz pomoć nastavnika ili samostalno).

Nastavnik procjenjuje napredovanje svakog polaznika u samom procesu i kontinuirano ga obavještava o postignućima, kao i o onome što treba unaprijediti. Nastavnik i polaznik mogu zajednički postavljati cijeve učenja.

Za razvijanje glasovne osjetljivosti mogu organizovati sljedeća vježbanja: uočavanje mjesta glasa, uočavanje rime (žica – ptica), uočavanje razlikovnog slova (mačka – tačka), uočavanje istih slova (vježbe se rade uz pomoć nastavnika).

### Uočavanje broja glasova u riječi

Oboj onoliko kvadratića koliko riječ ima glasova.



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Uočavanje razlikovnog slova**

Oboj/zaokruži slovo po kojem se dvije riječi razlikuju.

МАЧКА – ТАЧКА

МАШИНА – ТАШИНА

САМ – РАМ

ВАЗА – МАЗА

**Uočavanje istih slova u riječima**

Istom bojom zaokruži/oboj ista slova u riječima – nazivima za voće.



ЈАБУКА

БАНАНА

І КРУШКА

ШЉИВА

U parovima riječi nađi ista slova:

ПАС

ХЉЕБ

ПУЖ

МАЧ

КАФА

СИР

ОРАХ

ЈЕЖ

ЧЕП

ФИЛ

**Prepoznavanje oblika slova**

Prepoznaj slovo u riječi:

Г

ГРОЗД

Е

МЈЕСЕЧИНА

Њ

ПАЊ

З

БРЕЗА

Х

ЊИХАЊЕ

В

СЛОВО

Ш

МИЛОШ

Б

НЕБО

Označi kvadratić koji se налази на мјесту гласа Р.

**Uočavanje istog glasa/slova u riječima.**

Šta ne pripada redu?

			
---	---	--	---

### **Nastavnik treba da ima na umu:**

- da čitanje i prepisivanje pjesama namijenjenih djeci nije sadržaj koji treba nuditi odraslima;
- da se sve teme ove oblasti prepliću, te da je od samog početka moguće uočavati pravopisna pravila: veliko slovo u pisanju vlastitih imena, kao i tačke na kraju rečenice;
- da se tokom svih časova razvija sposobnost izražavanja i pravilnog govora: polaznici se stalno podstiču da govore o svojim interesovanjima na poslu i kod kuće, o aktuelnim događajima, kako u ličnom tako i javnom životu;
- da se tokom rada na tekstu stalno provjerava razmišljanje pročitano.

### **PRIJEDLOZI OBRADE NASTAVNIH JEDINICA**

#### **Prijedlog 1.**

#### **Nastavna jedinica: Rečenica kao grafička cjelina**

**Operativni ciljevi:** uočavanje značaja čitanja i pisanja; razumijevanje odnosa između pojmova: rečenica, riječ, glas – slovo

**Sadržaj:** rečenica kao grafička cjelina, riječ, glas – slovo

**Nastavne metode:** tekst-metoda, dijaloška, monološka

**Oblici rada:** rad u paru, individualni, frontalni

**Nastavna sredstva:** nastavni listići

#### **Aktivnosti polaznika**

- razgovaraju o odabranoj aktuelnoj temi (sportski događaj, vremenske prilike, aktuelne aktivnosti u nekoj oblasti);
- izdvajaju zanimljivu rečenicu;
- prate predstavljanje rečenice kao cjeline jednom linijom sa naznačenim početkom i tačkom na kraju:  
I \_\_\_\_\_.
- analiziraju od koliko se riječi rečenica sastoji, koja je prva, druga, treća, posljednja;
- predstavljaju je pomoću isprekidane linije shodno dužini riječi:  
I \_\_\_\_\_.
- iz rečenice izdvajaju jednu riječ i analiziraju njenu strukturu: kojim glasom počinje, kojim se završava, koji se glas nalazi u sredini riječi, određuju redosljed glasova koji se u riječi čuju, a zatim zapisuju riječ označavajući svaki glas crticom (npr. škola: \_ \_ \_ \_ \_);
- zaključuju da se svaki glas može zapisati slovom, da se riječ sastoji od glasova/slova, a rečenica od riječi;
- analiziraju slikovnu azbuku ističući slova koja su im poznata;
- pravilno ih izgovaraju i zapisuju na tabli;
- razmišljaju i saopštavaju šta se sve može izraziti pisanjem (misli, osjećanja, imena, pismo, poruku, priču, zabilješku...);
- razgovaraju o tome kada su bili u prilici da nešto zapišu, kako su se snalazili, kako su se osjećali...;
- formiraju rečenicu vezano za poslove koje obavljaju (bilo da su negdje zaposleni, bilo u domaćinstvu) i grafički zapisuju rečenicu ističući broj riječi u njoj.

#### **Prijedlog 2.**

#### **Nastavna jedinica: Obrada slova-ćirilica**

**Operativni ciljevi:** uočavanje glasova **a, o, i, m** i njihov položaj u riječima; povezivanje glasa i oznake za glas – slovo; upoznavanje sa velikim i malim štampanim slovima ćirilice: **Aa, Oo, Iu, Mm**

**Sadržaj:** glasovi i slova **Aa, Oo, Iu, Mm**

**Nastavna metoda:** tekst-metoda, dijaloška, monološka

**Oblici rada:** rad u paru, individualni, frontalni

**Nastavna sredstva:** nastavni listovi, slike

### Aktivnosti polaznika

- učestvuju u razgovoru o imenima i nadimcima: vlastita imena polaznika obuke, kako su ih dobili, šta im znače, imaju li nadimke;
- zapisuju svoje ime na tabli (ukoliko znaju) ili saopštavaju nastavniku da ga zapiše;
- u skladu sa mogućnostima uočavaju slova kojima su njihova imena zapisana;
- zaključuju da su slova ćirilična;
- posmatraju slike na kojima se nalaze predmeti čiji nazivi počinju glasovima *a*, *o*, *i* i *m*: auto, orah, igla i mlin (prilog 1);
- učestvuju u razgovoru o predmetima na slikama, odgovaraju na pitanja: koliko koriste predmet/voće sa slike, posjeduju li neke od njih, jesu li naučili da voze, koje predmete posjeduju u domaćinstvu, možda neke savremenije oblike i slično;
- analiziraju riječ AUTO: izgovaraju je i utvrđuju kojim glasom počinje;
- zaključuju da se glas A nalazi na početku riječi;
- ispod slike uočavaju zapis riječi AUTO i slušaju kako ga nastavnik izgovara;
- uočavaju kako je glas A označen i prate zapisivanje velikog i malog štampanog slova **A a** slova na tabli;
- analiziraju riječ **Ana** i uočavaju glas a na kraju riječi; prate zapisivanje riječi na tabli;
- kredama u boji ističu veliko i malo slovo **a** u zapisu na tabli: **Ana**;
- u riječi *raj* uočavaju mjesto svakog glasa i ističu da se slovo a nalazi u sredini;
- prate zapisivanje riječi na tabli i kredama u boji ističu slovo a: *raj*;
- na isti način uočavaju ostale glasove i njihove oznake u riječima: **orah**, **oko**, **nos**; **igla**, **prvi**, **miš**; **mlin**, **mama**, **ram**;
- u imenima napisanim na tabli pronalaze i zaokružuju naučena slova;
- od naučenih slova grade riječi i zapisuju na tabli: Momo, Mimi;
- uočavaju veliko slovo u pisanju vlastitih imena;
- ščitavaju riječi Momo i Mimi uvezujući naučena slova;
- prepisuju zapis slova i riječi sa table.

### Prilog 1

			
АУТО	ОРАХ	ИГЛА	МЛИН

### Prijedlog 3.

#### Nastavna jedinica: Obrada slova-latinica

**Operativni ciljevi:** uočavanje glasova *t*, *b*, *ž* i *g* i njihov položaj u riječima; povezivanje glasa i oznake za glas – slovo; upoznavanje sa velikim i malim štampanim slovima ćirilice: **Tt**, **Bb**, **Žž**, **Gg**

**Sadržaj:** glasovi i slova **Tt**, **Bb**, **Žž**, **Gg**

**Nastavna metoda:** tekst-metoda, dijaloška, monološka

**Oblici rada:** individualni, frontalni

**Nastavna sredstva:** nastavni listići, knjige o Podgorici, turistička karta Podgorice, lifleti i ostali turistički materijal o Podgorici; tekstovi iz dnevne štampe...



## Aktivnosti polaznika

- saopštavaju svoja zapažanja o gradu u kojem žive (izgled, znamenitosti, uslovi za život i rad i sl.);
- glasovno analiziraju naziv svog grada;
- zapisuju naziv grada na tabli (ukoliko znaju) ili posmatraju kako zapisuje nastavnik;
- u zapisanim nazivima prepoznaju slova koja su naučili;
- uočavaju kako su nazivi gradova zapisani (veliko slovo na početku);
- slušaju čitanje kratkog teksta o Podgorici:  
*Podgorica je glavni grad Crne Gore. Do Podgorice se može stići brzo koristeći puteve iz svih pravaca. Grad je mnogolijep. Žana, Tomo i Bilja žive i rade u Podgorici.*
- razumiju sadržinu teksta, odgovaraju na pitanja: *Koji je glavni grad Crne Gore? Kako do Podgorice možemo stići? Kakav je grad? Šta još znate o Podgorici, a u tekstu nije rečeno? Gdje možemo pronaći još podataka o Podgorici? A o gradu u kojem vi živite?*
- izdvajaju rečenice i uočavaju riječi u njima;
- izdvajaju riječi u kojim se čuje glas **t** i određuju mjesto glasa u riječi (početak: *Tomo, put*);
- prisjećaju se riječi u kojima je glas **t** u sredini i na kraju (*tata, smotra, sprat, sat*), ili na početku i na kraju (*Trsat, tost...*);
- pronalaze slova u razrednoj slovarici (prilog 1);
- zapisuju veliko i malo slovo **Pp** na tabli, ili posmatraju kako nastavnik zapisuje;
- uočavaju, izdvajaju i uče ostala tri slova iz navedene grupe;
- na radnom listu posmatraju tekst koji su slušali i označavaju slova koja su upravo naučili;
- izdvajaju i na tabli zapisuju kraće riječi koje sadrže nova slova: **put, grad, brzo, može**;
- čitaju zapisane riječi;
- prisjećaju se riječi u kojima postoje nova slova i pišu ih na tabli: *beba, tata, žaba, gum*;
- pišu slova koja su naučili i prepisuju riječi sa table;
- čitaju rečenice u kojima se nalaze u skladu sa mogućnostima;
- čitaju tekst u skladu sa mogućnostima;
- u pisanim materijalima o Podgorici pronalaze zanimljivosti i predstavljaju ih jedni drugima.

## Prilog

			
<b>Г РА Д</b>	<b>Б И Б Е Р</b>	<b>Т О Р Б А</b>	<b>Ж У – Ж У</b>

## Prijedlog 4.

### Nastavna jedinica: Upotreba velikog slova

**Operativni cilj:** pravilno pisanje velikog slova u pisanju ličnih imena i prezimena

**Sadržaj:** veliko slovo – pisanje imena i prezimena

**Nastavne metode:** tekst-metoda, dijaloška, monološka

**Oblici rada:** frontalni, individualni, u paru

#### - Aktivnosti polaznika

- u paru analiziraju stranicu dnevnih novina (po izboru);
- uočavaju i označavaju riječi koje počinju velikim slovom;
- čitaju riječi koje su uočili;
- zaključuju šta te riječi označavaju (imena ljudi, nazivi gradova i sela, praznika...);
- prisjećaju se kad su koristili veliko slovo na početku riječi prilikom pisanja;
- slušaju čitanje teksta Maslinijada (prilog 1);
- glasno čitaju tekst;
- objašnjavaju manje poznate riječi iz teksta i slušaju njihovo objašnjenje;
- razumiju sadržinu teksta, odgovaraju na pitanja: *Kada se održava Maslinijada u Baru? Šta se tada izlaže i nudi gostima? Šta se istovremeno događa? Ko je sve dobio nagrade za najbolje maslinovo ulje? A za najveći prinos u godini? Šta mislite, zašto se Maslinijada organizuje?*
- u tekstu uočavaju i saopštavaju riječi koje započinju velikim slovom;
- objašnjavaju njihovo značenje (događaj, imena i prezimena ljudi);
- na tabli zapisuju imena i prezimena ljudi iz teksta;
- zaključuju da se imena i prezimena pišu velikim početnim slovom;
- individualno zapisuju imena i prezimena članova svoje porodice, kolega sa kojima rade ili pohađaju program funkcionalog opismenjavanja;
- osmišljavaju i zapisuju rečenicu u kojoj će koristiti lično ime i prezime.

### Prilog 1

#### Maslinijada

Maslinijada se održava početkom decembra u Starom Baru. Tada se izlažu čuveni proizvodi sa ovog područja: maslina, maslinovo ulje i južno voće. Istog dana je izložba narodnih nošnji i kulturno-zabavni program. Za najbolje maslinovo ulje prvu nagradu dobila je barska firma čiji je vlasnik **Dragutin Martinović**, drugo mjesto osvojio je **Lukša Ćupić** iz Konavala, a treće uljara **Vebije Abazovića** iz Pečurica. Diplome za najbolje djevičansko maslinovo ulje dobili su **Alen Musličić**, **Etem Mujić**, **Alil Mustafić** i **Nenad Malić**. Nagradu za najveći prinos u ovoj godini dobio je **Jovica Martinović**, a za najbolji prinos po stablu **Željko Đurović**. **Dragana Lalić**, **Mirjana Peković** i **Ana Sladić** predstavile su posebne salate sa maslinama koje se spremaju u ovom kraju.



## **Prijedlog 5.**

**Nastavna jedinica:** Uvježbavanje čitanja

**Operativni cilj:** tečno čitanje i razumijevanje kraćeg teksta

**Sadržaj:** tekst *Plastične boce za piće*

**Nastavne metode:** tekst-metoda, dijaloška, monološka

**Oblici rada:** frontalni, individualni, u paru

### **Aktivnosti polaznika**

- razgovaraju o vodi i njenom značaju za živi svijet (gdje je ima, odakle je dobijamo, šta znači za zdravlje, domaćinstvo...);
- razmišljaju i saopštavaju u kojim predjelima ima najmanje vode;
- ističu kako možemo doći do vode (između ostalog u prodavnicama);
- obrazlažu savremeno pakovanje vode u plastične i staklene boce;
- slušaju čitanje teksta *Plastične boce za piće* (prilog 1);
- pažljivo čitaju tekst, uočavaju i ističu manje poznate riječi;
- učestvuju u objašnjavanju manje poznatih riječi i slušaju objašnjenja nastavnika;
- zapisuju manje poznate riječi;
- učestvuju u razgovoru o sadržini teksta, odgovaraju na pitanja: *Zašto je otvor sa kojeg pijemo najopasniji dio plastične boce? Kako se širenje bakterija može spriječiti? Kako djeluje vruća voda na plastičnu bocu? Zašto? Kako bi trebalo koristiti plastične boce? Ako ih već koristimo, kakve je dobro izabrati?*
- u tekstu pronalaze i iz njega izdvajaju ključne podatke o plastičnoj boci za piće;
- razmatraju koje podatke su već znali, a koji podaci su za njih novi;
- analiziraju za njih nove podatke (npr.: najopasniji dio plastične boce je otvor, ispušta opasne hemikalije u dodiru sa vrućom vodom i dr.);
- zapisuju u sveskama podatke iz teksta razvrstavajući ih na poznate i nepoznate;
- prisjećaju se i pričaju kada i kako oni koriste plastične boce.

### **Prilog 1**

#### **PLASTIČNE BOCE ZA PIĆE**

Plastične bočice su najlakši način za nošenje vode i drugih osvježavajućih napitaka tokom vrućina. Stručnjaci upozoravaju da problem nastaje kad jednu bocu koristimo nekoliko puta.

Tokom ljetnih vrućina bakterije se jako brzo šire našom okolinom, pa posebnu pažnju treba usmjeriti na pribor koji koristimo za jelo i piće. "Najopasniji" dio plastične boce je otvor na koji prislanjamo usta, jer se bakterije prenose iz usne duplje na neravne djelove plastike i tamo razmnožavaju.

Da bi spriječili širenje bakterija, plastičnu bocu bi trebalo oprati mlakom vodom i deterdžentom. U želji da detaljno isperu bakterije mnogi posežu za vrućom vodom (ili bocu čak stavljaju u mašinu za suđe) koja ima suprotan efekat od željenog. Plastična boca nije konstruisana za izlaganje visokim temperaturama, jer na njima ispušta hemikalije opasne po život.

Plastične boce voda i sokova koji se prodaju u trgovinama bi trebalo iskoristiti samo jednom. Na tržištu postoje specijalizovane boce za višestruku upotrebu koje se proizvode na drugačiji način, ali nisu sto odsto sigurne. Ako želite da izbjegnute većinu bakterija, birajte boce šireg grla za ispijanje koje se lakše čisti.

## **Prijedlog 6.**

**Nastavna jedinica:** Čitanje i razumijevanje nelinearnog teksta

**Operativni cilj:** osposobljavanje za čitanje i razumijevanje nelinearnog teksta

**Sadržaj:** tekst *Dnevno potreban broj kalorija*

**Nastavne metode:** tekst-metoda, dijaloška, monološka

**Oblici rada:** frontalni, individualni, u paru

## Aktivnosti polaznika

- razgovaraju o načinu ishrane danas;
- saopštavaju svoja iskustva o različitim vrstama hrane;
- opisuju hranu koju najviše vole i objašnjavaju zašto;
- iznose šta najviše vole da spremaju, šta njihova porodica posebno voli i sl.;
- razmatraju načine pripremanja hrane;
- analiziraju nacionalna jela – uočavaju sličnosti i razlike;
- razmatraju količine hrane koju unosimo i kako to utiče na zdravlje, mršavost ili gojaznost;
- glasno čitaju tekst *Dnevno potreban broj kalorija* (prilog 1);
- uočavaju i ističu manje poznate riječi (kalorija, fiziologija, metabolizam...);
- učestvuju u objašnjavanju manje poznatih riječi i slušaju objašnjenja nastavnika;
- manje poznate riječi zapisuju u sveskama;
- učestvuju u razgovoru o sadržini teksta, odgovaraju na pitanja: Šta se označava nazivom kalorija? Šta energetska vrijednost predstavlja u fiziologiji? Sa čime treba uskladiti dnevni unos kalorija? Od čega zavisi energija za radni metabolizam? Šta se dešava sa viškom hrane? Do čega dovodi?
- analiziraju tabelu: uočavaju da se podaci odnose na potreban broj kalorija za muškarce i žene; uočavaju da su razvrstane na starosnu dob i da je u drugoj koloni dat način obračunavanja potrebnih kalorija na dnevnom nivou;
- razumiju tabelu, odgovaraju na pitanja: *Koliko kalorija je dnevno potrebno dječaku uzrasta od 3 do 10 godina? Koliko kalorija je dnevno potrebno ženi uzrasta od 30 do 60 godina?...*
- naučeno koriste za sopstvene potrebe: *Izračunajte koliko je vama kalorija dnevno potrebno. Kako ćete to uraditi? Izračunajte broj potrebnih kalorija za članove vaše porodice.*
- formiraju rečenice, zapisuju rezultate i, ako žele, dijele ih sa grupom;
- razmatraju koje podatke su već znali, a koji podaci su za njih novi;
- analiziraju za njih nove podatke.

## Prilog 1

### Dnevno potreban broj kalorija

Energetska (kalorijska) vrijednost namirnica označava se kalorijama, kojima se mjeri količina toplote koju hrana oslobodi u metaboličkom procesu. U fiziologiji predstavlja utvrđivanje eneretskog bilansa organizma, odnosno toplotnu razmjenu između organizma i spoljne sredine. Dnevni unos kalorija treba da bude usklađen sa dnevnom potrošnjom. Energija za radni metabolizam zavisi od vrste, težine i vremena u kojem se rad obavlja. Višak hrane se taloži u obliku masti i dovodi do gojaznosti.

### Tabela dnevno potrebnih kalorija

Potreban broj kalorija za muškarce		Potreban broj kalorija za žene	
Godine starosti	Obračunski indeks	Godine starosti	Obračunski indeks
Od 0 do 3 godine	60,9 x težina	Od 0 do 3 godine	61 x težina
Od 3 do 10 godina	22,7 x težina	Od 3 do 10 godina	22,5 x težina
Od 10 do 18 godina	17,5 x težina	Od 10 do 18 godina	17,2 x težina
Od 18 do 30 godina	15,3 x težina	Od 18 do 30 godina	14,7 x težina
Od 30 do 60 godina	11,6 x težina	Od 30 do 60 godina	8,7 x težina
Preko 60 godina	13,5 x težina	Preko 60 godina	10,5 x težina

## Vremenska prognoza Podgorica

Pogledaj tabelu i odgovori na pitanja: *Na koji period se prognoza odnosi? Gdje si pronašao podatak? Kojim danima će biti isključivo sunčano? Kojim danima se očekuje kiša? Koji dani će biti mjestimično sunčani? A samo oblačni? Kada se očekuju pljuskovi? Kojeg dana će biti najviša temperatura? A najniža? Kakvo vrijeme se očekuje 20. marta 2016. godine?*



## APEL NASTAVNICIMA – UVIJEK IMATI NA UMU ČETIRI KOMPONENTE JEZIKA

**Četiri komponente jezika, četiri komunikacijske aktivnosti: slušanje, govor, čitanje i pisanje** <sup>6</sup> Za razvoj funkcionalne pismenosti neophodno je podjednako razvijati četiri komponente jezika, ili jezičke vještine: slušanje, govor, čitanje i pisanje. Slušanje i čitanje kao receptivne aktivnosti, govor i pisanje kao produktivne aktivnosti.

<sup>6</sup> Za pisanje ovog dijela priručnika intenzivno je korišćen i prilagođen uvodni tekst priručnika Čigra slova i glasova, crnogorski jezik za drugi razred osnovne škole, priručnik za nastavnike, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2011, čija je autorka dr Dušanka Popović

**Slušanje** – Slušanje je prva komunikacijska aktivnost kod mladih ljudskih bića, te prethodi učenju i savladavanju jezika/govora kao fenomena koji pripada ljudskoj vrsti. Samim tim, uvod je u učenje i razvoj ostale tri vještine neophodne za dostizanje i razvoj dobre komunikacije u svakodnevnom životu. Kod elementarno nepismenih odraslih osoba, slušanje ostaje glavna (i jedina) receptivna vještina, te jedini izvor sticanja znanja i nakon sedme godine kada se djeca, koja pohađaju redovnu školu, počinju sistematski opismenjivati. Kod odraslih osoba prednost jeste u tome što oni, zahvaljujući životnom iskustvu, već prepoznaju značaj čitanja i pisanja, što su okruženi pisanim materijalom i porukama koje im se šalju na taj način, bilo na ulici (bilbordi, nazivi prodavnica, plakati i sl.), bilo u kući (televizija, reklamni i drugi štampani materijali).

Slušanje ima odlučujuću ulogu kod uspješnog opismenjavanja, jer slušajući polaznici uočavaju činjenicu da se riječ sastoji od glasova, te to saznanje koriste kada čitaju ili pišu. Vježbe za razvoj te sposobnosti jako su važne u fazi početnog opismenjavanja, a sastoje se u razlikovanju dugih i kratkih riječi (dužina zvuka), uočavanju rime pomoću slika, prepoznavanju i povezivanju riječi s istim ili posljednjim glasom u riječi, riječi u kojima se čuje isti glas, uočavanju glasova u nizu, uočavanju mjesta glasa u riječi, uočavanju riječi koje počinju ili se završavaju istim glasom i sl. Na taj način razvija se glasovna osjetljivost kod polaznika i u značajnoj mjeri olakšava savladavanje procesa pisanja.

Svako učenje, pa i opismenjavanje neophodno je početi od onoga što polaznici već znaju. Tako, razumijevanje govornih poruka može biti jedno od početnih vježbanja, tim prije što je i čitanje, kao druga receptivna sposobnost u krajnjem ishodu usmjereno na razumijevanje pročitano, te sposobnost korišćenja dobijenih informacija. Razumijevanje slušanog može se provjeriti i vježbati na sljedeće načine:

- praćenjem uputstava (dati uputstva onim redom kojim treba da ih izvedu; uputstva neka sadrže samo one riječi koje su polaznicima poznate i koje razumiju; u uputstvima naglasiti riječi prvo, drugo, treće...);
- utvrđivanjem redosljeda u slušanoj/govornoj poruci;
- utvrđivanjem osnovne ideje u slušanom/govornom tekstu (tražimo najbolji naslov, dopunjavamo iskaz... i sl.); ovom aktivnošću razvija se i sposobnost koncentracije;
- pamćenjem podataka iz slušane/govorne poruke;
- dubljim razumijevanjem slušane/govorne poruke.

**Govor** – Ljudi imaju biološku podlogu za razvoj govora, no to ne znači da ga ne treba sistematski razvijati, kako bi ispunio svoje osnovne funkcije: individualnu i društvenu (uspostavljanje komunikacije s okolinom). Odrasli polaznici početnog opismenjavanja sigurno su razvili svoj govor do određene granice, ali se rad na ovoj komponenti jezika kod njih ne može sasvim izostaviti. Naime, kao jedna od četiri komponente jezika, govor je važan elemenat opismenjavanja odraslih – od pravilnog izgovora zavisice i pravilno pisanje, pa se ove dvije produkcijske aktivnosti dopunjavaju, kao i receptivne – slušanje i čitanje.

S obzirom da polaznici elementarnog funkcionalnog opismenjavanja uglavnom nisu pohađali redovnu školu, ova kategorija polaznika obično ima ograničen jezički kod – bilo da je u pitanju maternji jezik koji nije jezik sredine, kulturna zaostalost ili društvene razlike. Problem nerazvijenog govornog modela, odnosno ograničenog koda, potrebno je bar ublažiti. Jezički razvoj ogleda se u kvantitativnim i kvalitativnim promjenama u percepciji i upotrebi glasova, u bogatijem rječniku, u poznavanju i upotrebi različitih struktura rečenica, u razumijevanju značenja riječi (uključujući i preneseno značenje), razumijevanju smisla rečenice i sposobnosti aktivnog učestvovanja u različitim komunikacijskim situacijama.

Kod odraslih potreba pravilnog saopštavanja poruka, odnosno jasno, konkretno, smisleno, jezički, tj. sintaksički, semantički i leksički pravilno, posebno je istaknuta jer oni komuniciraju u

svijetu odraslih u kojem se poruke koje moraju poslati sagovornicima usložnjavaju. Odrasli govornici jezika toga su manje ili više svjesni, ali valja dodatno osvijestiti šta znači i kakav rezultat daje dobra komunikacija – to se može izvesti kroz organizaciju igre uloga, tj. simuliranje situacija u kojima će oni prepoznati prethodno navedeno. Te aktivnosti mogu biti dobra motivacija za ulaganje dodatnog truda i savladavanje ove vještine.

Slušanje i govor su vještine koje se mogu svakodnevno razvijati, u bilo kojoj oblasti rada sa polaznicima početnog opismenjavanja. Na taj način oni se, između ostalog, uvode u dobru i pravilnu usmenu i pisanu komunikaciju koja im je neophodna u svakodnevnom životu. Zato ih treba podsticati da:

- govore, i pritom budu sigurni da ih tokom govora niko neće grubo ispravljati ili im se narugati,
- vježbaju konvencije konverzacije (npr. da u toku razgovora sačekaju svoj red),
- postavljaju pitanja i odgovaraju na pitanja koja im postavljaju drugi,
- kritički procjenjuju dobijeni podatak,
- glas (boju, visinu, ton) prilagođavaju određenim govornim situacijama.

Osim kroz igru uloga, sve navedeno može se vježbati kroz:

- pripremanje i realizaciju dramske predstave,
- planiranje vremena za razgovor,
- slušanjem teksta koji čita nastavnik,
- slušanjem životnih (ili nekih drugih) priča svojih kolega – polaznika obuke,
- slušanjem snimljenih materijala (audio snimci),
- slušanjem gosta (stručnjaci i ljudi različitih zanimanja...),
- kroz različite jezičke igre.

Polaznike treba usmjeravati i na neverbalnu komunikaciju i njen značaj kada određenu vrstu poruke upućujemo primaocu. Važno je da govor tijela prati značenje riječi i poruke koju šaljemo u cjelini. Nekada upravo takvi signali mogu dovesti do nerazumijevanja, ili pogrešnog razumijevanja poslate poruke. Koliko je važno ohrabriti djecu, još je važnije ohrabriti odrasle učenike da govore, a to se može postići obezbjeđivanjem sredine u kojoj će oni biti sigurni i spremni da kažu ono što misle i da govore bez bojazni da će stalno biti ispravljani (ovo je posebno važno ako im jezik na kojem se opismenjaju nije maternji, kao što je slučaj kod romske populacije). Ispravljanje grešaka ne treba da bude prva reakcija nastavnika – na njih treba naknadno ukazati, kao na opšte propuste koji se dešavaju u govoru polaznika obuke.

**Čitanje** – Osim kao vještinu, čitanje definišemo i kao proces u kojem od pisanih znakova stvaramo značenja. Vještina čitanja nije posljedica biološkog, već kulturnog razvoja čovjeka i čitalačka sposobnost, ne postoji kao urođena (kao, recimo, verbalna ili numerička). Proces sticanja te vještine otežava to što veza između glasa i oznake za njega nije prirodna, već dogovorena.

Kako bismo se podsjetili na kompleksnost ove vještine, navodimo nekoliko temeljnih saznanja o procesu čitanja:

- čitanje, čak i u sebi, ostvaruje se korišćenjem vida, ali i sluha: istovremeno se odvijaju procesi obrade vidnih i slušnih reprezentacija materijala koji se čita,
- kritična faza u procesu čitanja je pretvaranje slova u glasove,
- kod učenja čitanja najvažnije je usvajanje korespondencije između slova i glasova i pravila njihove zamjene (azbučno/abecedno načelo),
- da bi čitač mogao primijeniti azbučno/abecedno načelo, treba da uoči od kojih se glasova (fona) riječ sastoji; to znači da može raščlaniti riječ na glasove, tj. u glavi “čuti” glasove u slijedu kojim su u riječi poređani.

Faze usvajanja čitanja su (prema: M. Čudina–Obradović, 2000):

### I FAZA CJELOVITOG

**PREPOZNAVANJA** – prije nego što nauči da čita, polaznik povezuje cijelu riječ i njeno značenje; logografska strategija (cijela napisana riječ znak je za izgovorenu riječ) – odrasli polaznici je već koriste u zamjenu za vještinu čitanja.

### II FAZA POČETNOG

**GLASOVNOG RAŠČLANJIVANJA** – uočavaju se glasovi koji čine riječ.

### III FAZA PREVOĐENJA

**SLOVA U GLAS (PRIMJENA AZBUČNOG/ ABECEDNOG NAČELA)** – azbučna strategija koristi se za prepoznavanje slova i prevođenje u glas.

### IV FAZA

**SLOŽENOG PREVOĐENJA GRAFIČKIH ZNAKOVA U GLASOVNE JEDINICE** – ortografska strategija: polaznik je vješt čitač koji se u prevođenju slovo–glas rukovodi cjelinom gramatičke i sintaksičke strukture, a nove riječi izgovara i naglašava po analogiji s poznatim.

Kako se iz navedenog vidi, proces usvajanja čitanja odvija se kroz nekoliko stepenika: govor, razumijevanje svrhe čitanja i pisanja i tehničkih karakteristika pisma, glasovna senzibilnost s primjenom azbučnog načela i tečno čitanje sa razumijevanjem. Kod većine odraslih polaznika faza razumijevanja svrhe čitanja i tehničkih karakteristika pisma (pisanje s lijeva nadesno, odozgo nadolje, forma teksta – naslov, pasusi...) može se smatrati usvojenom. Oni, uglavnom, počinju učenje ove vještine, jer je to njihov izbor i jer razumiju da bez nje ne mogu očekivati poboljšanja u ličnom i društvenom životu,

Istraživanja vještine čitanja pokazuju da je najvažnija stepenica u savladavanju vještine čitanja – uočavanje redosljeda glasova u riječi (glasovna senzibilnost). Njoj najčešće prethodi glasovna osviješćenost, što znači da je polaznik sposoban da čuje svaki glas u riječi, da zna da rastavi riječ na glasove i ponovo ih sastavi u riječ. Kada se osvijesti činjenica da svaka riječ ima određenu glasovnu strukturu, brzo će se razviti glasovna senzibilnost i lako će se primjenjivati azbučno/ abecedno načelo. Krajnji cilj jeste razumijevanje pročitanog, što u stvari znači dobijanje određene informacije, ili – uživanje u onome što se čita.

Razlike u prethodno navedenim znanjima i sposobnostima sigurno postoje među odraslima, jer su njihove životne okolnosti itekako mogle uticati da do njih dođe. Takve razlike treba prepoznati i uvažavati prilikom planiranja i pripremanja procesa podučavanja, jer je to način da odgovorimo na njihove individualne potrebe. Iz tog razloga bilo bi dobro provjeriti pretčitačke i čitačke vještine polaznika i pratiti njihovo napredovanje. Polaznicima koji brže napreduju treba davati složenije tekstove i izazovnije zadatke kako bi im se omogućio napredak. Takođe, sporijim čitačima treba pružiti posebnu podršku i pripremati zanimljiv materijal, kako bi, eventualno sustigli one druge. Na uspješnost čitanja utiču različiti faktori spoljašnje i unutrašnje prirode. Različiti autori uglavnom navode sljedeće: faktori percepcije, kognitivni faktori, motivacija, interesovanje i socio-kulturni faktori (tabela 10).



**Tabela 10: Faktori uspješnosti čitanja (prema: M. Čudina-Obradović, 2000).**

FAKTORI PERCEPCIJE	KOGNITIVNI FAKTORI	MOTIVACIJA	SOCIJALNO-KULTURNI FAKTORI
<p>Proces percepcije je prvi važan proces koji se odvija tokom aktivnosti čitanja; neprecizna percepcija napisanih znakova usporava postizanje pravilne tehnike čitanja i razumijevanje onoga šta se čita; na brzinu prepoznavanja pojedinih slova utiču:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tipografsko uređenje – dužina i širina redova, prored,</li> <li>2. svjetlosni kontrast papira i štampe, vrsta štampe (masna slova, kurziv),</li> <li>3. vrsta i dimenzije slova (tekst štampan malim slovima čitamo brže nego tekst pisan velikim slovima),</li> <li>4. rasvjeta pri čitanju, kao i mentalna koncentracija pojedinca (interesovanje za ono što se čita).</li> <li>5. slovni prikaz riječi koja ima smisla čitamo brže od riječi koja za nas nema smisla. Tokom čitanja retka oči se pokreću više puta (fiksacijski odmor ili stanka); ponekad se kreću unazad prema početku reda i prave pauze radi jasnijeg pregleda ili zbog ponovnog čitanja teksta - regresivni pokreti, odnosno regresija; pokreti očiju kod dobrog čitača drugačiji su nego kod slabog: bolji i uspješniji čitači u svakom zastoju obuhvataju pogledom više riječi – grupu od dvije ili tri riječi; sporim čitačima, zbog višestrukog zaustavljanja i ponovnog čitanja, opada koncentracija, misli im bježe, teško mogu pratiti značenje pročitano ili ga uopšte ne razumiju.</li> </ol>	<p>Važnu ulogu za savladavanje vještine čitanja imaju intelektualne sposobnosti onih koji uče; visok stepen inteligencije nije garancija za uspjeh u čitanju; čitanje u početnoj fazi opismenjavanja obrađuje se kao vještina; automatizacija ove vještine zahtijeva mnogo vježbanja; ljudi s nižim koeficijentom inteligencije mogu sasvim dobro naučiti da čitaju, iako kasnije i sporije nego oni s višim koeficijentom inteligencije.</p>	<p>Motivacija najvažnija za početak učenja i održavanje napora za nastavak učenja. Rot (1990) smatra da se značaj motivacije ispoljava i djelovanjem namjere da učimo i odluke kako ćemo učiti. Ako nemamo namjeru da nešto naučimo, neće nam koristiti ni višestruko ponavljanje. Što je namjera konkretnija i određenija, uspjeh je veći.</p> <p>Kako bi se sačuvala čitalačka motivacija kod polaznika potrebno je postavljati ostvarljive i vidljive zadatke i ciljeve, npr.: pročitati rečenicu, pasus, odlomak, stranicu..., zavisno od njihovih sposobnosti. To znači da pred polaznike, posebno u početku, treba postavljati izazove na koje oni mogu odgovoriti kako bi bili uspješni i kako bi sačuvali želju za ponovno čitanje i dalje napredovanje. Početnu čitalačku motivaciju kod odraslih polaznika opismenjavanja nastavnika može sačuvati ukoliko: u polaznicima probudi želju za čitanjem/otkrivanjem određenog sadržaja (informativnog teksta, priče, pozivnice...); polaznicima omogućiti da aktivnost čitanja prepoznaju kao nešto što je povezano sa njihovim svakodnevnim iskustvom, s nečim što za njih ima konkretno značenje i primjenu; za vježbe čitanja izabere interesantne tekstove iz oblasti koja ih zanima, kojom se bave, koja je dio njihovog posla, tj. u kojoj rade i slično</p>	<p>Posljedica djelovanja ovih faktora upravo i jeste postojanje nepismenog sloja odraslog stanovništva. Samim tim njihove razlike u govoru, kako u odnosu na pismenu populaciju, tako i između njih samih, značajne su. Uticaj ovog faktora na uspješnost u čitanju i opismenjavanju uopšte, ne smije se zaboraviti i o tome je već bilo riječi. Jasno je utvrđeno da jezički povoljna sredina olakšava proces učenja čitanja, dok jezički nepovoljna sredina prouzrokuje siromašan rječnik i sporiji napredak.</p>

**Pisanje** – Pisanje je proces obrnut u odnosu na čitanje. Kada nauči slova i usvoji azbučno/abecedno načelo, te razvije glasovnu senzibilnost, polaznik ne samo da može pročitati već može i napisati određenu riječ. U sklopu tog procesa on određuje glasove u riječima, povezuje ih s grafičkim oznakama za njih i zapisuje ih u pravilnom redosljedu slijeva nadesno.

Učenje čitanja i pisanja složena je aktivnost koja se zasniva na razvoju govora. Govor i pisanje međusobno se prepliću. Napredovanjem slušno-govornog sporazumijevanja poboljšava se i pisano. Na pisanje utiču vježbe koje treba organizovati prije početka pisanja (ukoliko se procijene kao potrebne) i koje obuhvataju različite aktivnosti koje treba birati u skladu sa potrebama samih polaznika: držanje tijela tokom pisanja, držanje i upotreba različitih pisaljki; orijentacija na svom tijelu, u prostoru i na papiru; smjer pisanja slijeva nadesno, odozgo prema dolje; potezi koji čine elemente slova i brojeva (s različitim grafomotoričkim vježbama u prostoru i na papiru). Većina polaznika u razvoju pisanja pređe niz stepenica upravo pisanjem. Zato im treba dati što više različitih prilika da pišu, jer što više pišu, imaju sve izraženiju potrebu za ovom aktivnošću. Takođe je važno da pišu sa svrhom, kako bi bili motivisani i razumjeli svrhu pisanja i njegovu primjenljivost. Razlikujemo pisanje kao grafomotoričku i pisanje kao stvaralačku aktivnost. Pisanje kao grafomotorička aktivnost obuhvata sljedeće procese: zadržavanje u svijesti slike slova kao znaka za određeni glas, prizivanje te slike kada je potrebno i planiranje i izvođenje potrebnog pokreta. Iako izgleda jednostavna, ova aktivnost sastoji se od mnogih "podvještina", pa iskusni nastavnici znaju da se kod određenog broja polaznika koji savladavaju ovu vještinu mogu očekivati grafomotoričke teškoće. Svaki čovjek s vremenom stvara svoj rukopis, koji je izraz njegove individualnosti.

Prilikom pisanja, pojedinac izvodi pravo samostalno stvaralačko djelo. Primjena savremenih metoda u nastavi pisanja treba da obezbijedi postizanje jasnog i čitkog rukopisa koji će omogućiti lični izraz. Zato, prilikom opismenjavanja, polaznike treba učiti što jednostavnijim oblicima, bez suvišnih poteza (zamaha i zavoja).

Čop (1972) dijeli pisane zadatke na: vođene (prepisivanje, diktat...) i poluvođene pisane zadatke (unutar zacrtanih okvira mogu da pišu samostalno i u skladu sa svojim interesovanjima i sposobnostima izražavanja). Vođeni pisani zadaci namijenjeni su prvenstveno razvijanju tehnike pisanja, zato su česti u početnom pisanju.

Pisanje kao stvaralačka aktivnost primjenjuje se u manjem obimu i usklađuje sa mogućnostima polaznika. Na nastavniku je da odluči da li će uvesti takvu aktivnost. Ukoliko se odluči da je uvede dobro bi bilo da se pridržava sljedećeg postupka: planiranje, stvaranje teksta, kritički pregled i revidiranje napisanog.

Pisanje kao grafomotorička i pisanje kao stvaralačka aktivnost dva su procesa koja se međusobno prožimaju i uslovljavaju. Polaznik koji ima grafomotoričke teškoće sporije će stvarati tekst koji bi, možda, lako proizveo usmenim putem. Isto tako, polaznici bez takvih teškoća ne samo da imaju bolji rukopis već i količinu i kvalitet napisanog teksta. Jasno je da uklanjanje grafomotoričkih teškoća pisanja poboljšava i vještine sastavljanja teksta.

Vježbe ovakvog pisanja treba usmjeriti na razvijanje vještine pisanja i na prepoznavanje pisanja kao korisne vještine u životu. Važno je da svoja očekivanja nastavnik uskladi s mogućnostima polaznika i da uvijek ima na umu *da polaznici u ovom trenutku prave prve korake u savladavanju vještine pisanja, bilo da se radi o pisanju kao grafomotoričkoj, bilo kao stvaralačkoj aktivnosti*. Prilikom čitanja mogu se pojaviti teškoće u prepoznavanju, poznavanju, zapamćivanju, čitanju slova i interpunkcije, analizi i sintezi riječi, razumijevanju teksta i shvatanju pročitano. Teškoće se ispoljavaju kao: teškoće u analizi i sintezi riječi; premještanje redosljeda slova u riječima; zamjena slova; izostavljanje slova; dodavanje slova; česta zamjena vokala unutar riječi; nemogućnost zapamćivanja slova, nemogućnost povezivanja slova u kontinuirani niz, tačne identifikacije slova sličnih po obliku; odvojeno čitanje slovo po slovo; nerazumijevanje teksta ili pogrešno

shvatanje pročitano; nepravilno disanje u toku čitanja. Ovi polaznici imaju teškoće pri prepisu i diktatu.

Polaznici s teškoćama u pisanju teško ovladavaju gramatički ispravnom rečenicom; pogrešno oblikuju slova; imaju teškoće vizuelne percepcije i zapamćivanja slova, teškoće u uočavanju razlike između slova sličnih po obliku, u uočavanju razlike između slova sličnih po zvučnosti, u savladavanju pravca pisanja itd. Ove teškoće mogu pratiti i oskudan rječnik, agramatične rečenice, nepoštovanje pravopisnih pravila, teškoće grafomotorike i dr. S obzirom na to da se nastavnici mogu sresti s navedenim poteškoćama, preporučujemo priručnike: R. Ketonen, A. Marić: *Putokaz*, Zavod za školstvo, Podgorica, 2007. i A. Marić, D. Bogojević, N. Đurović: *Pročitaj, napiši*, ZUNS, 2011. godine.

#### Korišćena i preporučena literatura:

1. Beard, R.: *Developing Reading 3 – 13*, Hodder & Stoughton, London, 1987.
2. Betellheim, B.: *On learning to read*, Alfred Knopf, New York, 1982.
3. Bešter Turk, M.: *Sodobno pojmovanje pismenosti in pouk slovenskega jezika v šolah v Republiki Sloveniji*, 39. seminar slovenskega jezika, literature in kulture, Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Odelek za slovenistiko, Centar za slovenščino kot drugi/tuji jezik, Ljubljana, 2003.
4. Burke Walsh, K.: *Kreiranje vaspitno-obrazovnog procesa u kojem dijete ima centralnu ulogu – metodološki priručnik za rad sa djecom uzrasta šest i sedam godina*, Pedagoški centar Crne Gore, Podgorica, 2001.
5. Whitehurst, A & Lonigan, C.J.: *Child development and emergent literacy. Child Development*, 69, 848-872, 1988.
6. Vajnaht, E.; Bendelja, Neda: *Dobro jutro – priručnik za nastavu hrvatskog ili srpskog jezika u I razredu osnovne škole*, Školska knjiga, Zagreb, 1989.
7. Вучковић, М.: *Методика наставе српскохрватског језика*, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1988.
8. Golli, D.: *Opismenjavanje u prvem razredu, Pedagoška obzorja*, Novo Mesto, 1991.
9. Denh, M.: *Zeit für die Schrift, Lesenlernen und Schreibenkonnen*, Verlag F. Kamp, Bochum, 1990.
10. Јањушевић-Стојић, Д.: *Настава почетног читања и писања*, Вук Караџић, Београд, 1969.
11. Menzel, W.: *Zur Integraton der Methoden beim Lesen – und Schreibenlernen, u ISTI (Hrsg.), Fibeln und Lesebücher für die Primarstufe. Kritische Analysen*, F. Schoningh, Paderborn, 1975.
12. Милатовић, В.: *Настава почетног читања и писања – приручник за учитеље и студенте педагошке академије за образовање наставника разредне наставе*, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1990.
13. Миоч, Ј.: *Приручник за наставу почетног читања и писања по комплексном поступку*, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1980.
14. Obradović-Čudina, M.: *Igrom do čitanja – igre i aktivnosti za razvijanje vještine čitanja u djece od 3. do 10. godine*, Školska knjiga, Zagreb 1998.
15. Obradović Čudina, M.: *Kad kraljevna piše kraljeviću*, Udruga roditelja Korak po korak, Zagreb, 2000.
16. Popović, D.: *Standardni jezik i nastava jezika u osnovnim školama*, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2010.
17. Popović, D.; Laković, D.: *Čigra slova i glasova, crnogorski jezik za drugi razred osnovne škole*, priručnik za nastavnike, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2011.
18. Peruško, T.: *Materinski jezik u obaveznoj školi*, Pedagoško-književni zbor, Zagreb, 1971.
19. *Pravopis crnogorskoga jezika*, Ministarstvo prosvjete i nauke Crne Gore, Podgorica, 2010.
20. Пројекат „Друга шанса“: *Српски језик – како функционално предавати и учити српски језик у функционалном основном образовању одраслих – водич за наставнике и полазнике* (уредила: проф. Др Снежана Медих).

21. Радовановић, Р.: *Учење откривањем*, Дечје новине – Просветни преглед, 1983.
22. Радловић, Б. Љ.: *Прилози методици наставе српскохрватског језика*, Републички завод за унапређивање школства, Титоград, 1977.
23. Рот, А.: *Општа психологија*, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1990.
24. Kamholz Schuller, J.; Diamond Seraydarian, Fredi: *Step by Step Sequencing activities that stimulate language skills*, Communication Skill Builders, Tucson, 1996.
25. Kordigal, M., Saksida, I.: *Jaz pa berem – priročniki za učitelje*, Rokus, Ljubljana, 2002.
26. Kranjc, S.: *Pouk slovenskega jezika v osnovni šoli*, 39. seminar slovenskega jezika, literature in kulture, Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Odelek za slovenistiko, Centar za slovenščino kot drugi/tuji jezik, Ljubljana, 2003.
27. Furlan, I.: *Psiholingvističke dimenzije početnice ili bukvara*, u *Suvremena metodika XI*, 1986.
28. Čirgić, A.; Pranjković, I.; Silić, J.: *Gramatika crnogorskoga jezika*, Ministarstvo prosvjete i nauke Crne Gore, Podgorica, 2010.
29. Čop, M.: *Pismene vježbe i sastavci*, Pedagoško-književni zbor, Zagreb, 1972.
30. Šabić, A.G.; Baričević, J.; Vitez, I. i suradnici: *Priručnik uz hrvatsku početnicu*, prinosi metodici početnoga čitanja i pisanja, Školska knjiga, Zagreb, 1998.

# MATEMATIČKA PISMENOST

1 2 3

4 5 6

7 8 9 0



## PREDMETNA OBLAST: MATEMATIČKA PISMENOST (150 ČASOVA)

### 0 matematičkoj pismenosti

Pored osposobljavanja za usvajanje i primjenu matematičkih znanja, matematička pismenost je pretpostavka svakog opšteg i stručnog osposobljavanja, ona je osnov za svako dalje obrazovanje i samoobrazovanje. Matematika je prisutna i povezana sa svim aspektima života i rada odraslog čovjeka, široko je primjenljiva i povezana sa svim područjima osnovnog obrazovanja, pruža mogućnost mnogostruke primjene i prenošenja (transfera) znanja i u korelaciji je sa jezičkom, informatičkom, dokumentacionom, finansijskom pismenošću. Matematička pismenost jedna je od ključnih kompetencija neophodnih za lični i profesionalni napredak savremenog čovjeka i njegovo aktivno učestvovanje u društvenim tokovima i zapošljavanju.

**Cilj** predmetne oblasti matematičke pismenosti, pored ovladavanja bazičnim znanjima i vještinama, podrazumijeva i osposobljavanje za primjenu stečenih znanja u svakodnevnom životu i radu, pri čemu je zahtjev za **funkcionalizacijom** sadržaja matematičkog opismenjavanja jedan od ključnih zahtjeva.

**Funkcionalizacija nastave matematike** podrazumijeva prilagođavanje sadržaja programa potrebama odrasle osobe i potrebama ciljne grupe. Smisao funkcionalizacije sadržaja matematike nije samo u povezivanju sadržaja sa iskustvom, u primjenljivosti, praktičnoj upotrebljivosti naučenog, već i u usmjerenosti sadržaja ka funkciji života i rada odraslog, tj. ka funkciji ostvarivanja životnih uloga koje odrasli preuzimaju i za koje se pripremaju (nastavak školovanja, osposobljavanje za rad i zapošljavanje, preuzimanje brige o porodici i sl.). Funkcija matematičke pismenosti podrazumijeva osposobljavanje polaznika za razumijevanje i rješavanje problema koji su povezani sa životnim kontekstom polaznika i primjenu matematičkih znanja u različitim i novim životnim situacijama, kao što su:

- upravljanje kućnim budžetom (računanje prihoda/rashoda - primjena računskih operacija i sl.)
- kupovina (poređenje cijena, razumijevanje mjera, valute i sl.)
- putovanje i slobodno vrijeme (jedinice za mjerenje vremena, dužine i sl.)
- opšta informisanost (grafičko predstavljanje numeričkih podataka i sl.)
- porodične i radne uloge odraslog (obračun zarade, radnih sati, djelovi cjeline i sl.)

### Raspored tema, ciljeva i ishoda predmetne oblasti

Opšti cilj: Ovladavanje bazičnim znanjima i vještinama matematičke pismenosti (na nivou postavljenih standarda) i osposobljavanje za primjenu stečenih znanja u svakodnevnom životu i radu.		
Teme	Ciljevi	Ishodi
<p><b>1. Prirodni brojevi</b></p> <p>1.1. Čitanje, zapisivanje i upoređivanje brojeva</p> <p>1.2. Uređenost prirodnih brojeva - prethodnik i sljedbenik, parni i neparni brojevi</p>	<p>1.1. Upoznavanje sa sistemom prirodnih brojeva, ovladavanje vještinama čitanja, zapisivanja i upoređivanja brojeva do 1000</p> <p>1.2. Razumijevanje brojevnog niza i usvajanje pojmova: prethodnik i sljedbenik, parni i neparni broj</p>	<p>1.1. Polaznici broje, čitaju, zapisuju i upoređuju brojeve do 1000 koristeći znake &lt;, =, &gt;</p> <p>1.2. Određuju prethodnik i sljedbenik datoga broja, prepoznaju i imenuju parne i neparne brojeve</p>
<p><b>2. Računske operacije sa prirodnim brojevima</b></p> <p>2.1. Računske operacije sabiranja i oduzimanja sa prirodnim brojevima do 100</p> <p>2.2. Računske operacije množenja i dijeljenja prirodnih brojeva do 100</p>	<p>2.1. Upoznavanje sa računskim operacijama sabiranja i oduzimanja prirodnih brojeva do 100 i ovladavanje tehnikama računanja</p> <p>2.2. Upoznavanje sa računskim operacijama množenja i dijeljenja prirodnih brojeva do 100 i ovladavanje tehnikama računanja; Usvajanje tablice množenja i dijeljenja</p>	<p>2.1. Sabiraju i oduzimaju do 100</p> <p>2.2. Množe i dijele do 100</p> <p>Znaju tablicu množenja u obimu 10X10 i količnike koji su vezani za tablicu množenja; Znaju tablicu dijeljenja; Koriste znake za osnovne računске operacije</p>

<b>3. Geometrijski oblici i tijela</b> 3.1. Geometrijski oblici  3.2. Geometrijska tijela	3.1. Prepoznavanje i razlikovanje geometrijskih oblika 3.2. Prepoznavanje i razlikovanje geometrijskih tijela	3.1. Prepoznaju, imenuju i crtaju geometrijske oblike: linije, trougao, kvadrat, pravougaonik 3.2. Prepoznaju i imenuju geometrijska tijela: loptu, valjak, kocku, kvadar, kupu, piramidu
<b>4. Cjelina i djelovi</b>	4.1. Razumijevanje pojmova cjeline i djelova; Usvajanje pojmova polovine i četvrtine	4.1. Određuju djelove cjeline; Dijele cjelinu na polovine i četvrtine
<b>5. Mjerenje – mjere za dužinu, vrijeme i novac</b>	5.1. Upoznavanje sa osnovnim mjerama i jedinicima mjere i osposobljavanje za njihovu primjenu	5.1. Poznaju, imenuju i upoređuju mjerne jedinice za dužinu, vrijeme i novac; Primjenjuju mjerenje u realnim situacijama i koriste odgovarajuće simbole za mjerne jedinice
<b>6. Grafičko prikazivanje jednostavnih podataka</b>	6.1. Osposobljavanje za unošenje, čitanje i razumijevanje grafički prikazanih podataka	6.1. Unose podatke u jednostavnu tabelu ili grafikon, čitaju i tumače grafički prikazane podatke vezane za praktične situacije

## PREGLED SADRŽAJA PREDMETNE OBLASTI MATEMATIČKA PISMENOST

### Tema 1. Prirodni brojevi /primjeri obrade teme

#### 1.1. Čitanje, zapisivanje i upoređivanje prirodnih brojeva

Kada bi upitali slučajne prolaznike šta je matematika, većina bi odgovorila da je ona nauka o brojevima, što i nije do kraja pogrešno, jer je broj jedan od prvih i osnovnih pojmova u matematici. U okviru prve teme polaznici treba da usvoje elementarna znanja o prirodnim brojevima kao preduslov sticanju matematičke pismenosti i kasnijoj nadogradnji i proširivanju matematičkih znanja. Uobičajeno je da se u početnoj nastavi matematike u radu sa djecom pojam prirodnih brojeva uvodi preko pojma skupa  $N = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ , što nije jedini mogući pristup jer brojevi, osim što izražavaju brojnost skupa, izražavaju i redosljed (te nije neophodno da se pojam broja uvodi preko pojma skupa).

Kako odrasli polaznici već posjeduju neka znanja o brojevima, stečena na osnovu iskustva, pogodno je pojam broja uvesti navođenjem i prepoznavanjem situacija u kojima se odrasli susreću sa brojevima: kada se prebrojavaju elementi nekog mnoštva, brojem se izražavaju količine, veličine, označava redosljed, zapisuju razni podaci i sl. Nastavnik treba da podstakne polaznike da nalaze primjere iz okruženja u kojima se javljaju brojevi i prepoznaju njihovu primjenu u različitim životnim situacijama, kako bi razumjeli informacije date brojevima i simbolima u numeričkoj formi.

U okviru ove teme polaznici treba da se upoznaju sa sistemom prirodnih brojeva, kako bi mogli da čitaju i zapisuju brojeve pomoću cifara (znaci koji služe za zapisivanje brojeva, analogno slovima, tj. znacima za zapisivanje glasova) i upoređuju brojeve koristeći znake  $<$ ,  $>$ , i  $=$ .

#### Prilozi/materijal za nastavnike za tematsku jedinicu 1. 1.

- Jedan polaznik izvlači karticu sa brojem, ostali polaznici navode različite situacije koje označavaju različite primjene toga broja: broj godina života, broj autobusa, broj cipela, konfekcijski broj, kućni broj, cijena koštanja, označavanje datuma i sl. (metoda: brainstorming).
- Polaznici, u materijalu koji je pripremio nastavnik (dnevne novine, časopisi, reklamni flajeri ili sl.) prepoznaju i zaokružuju podatke napisane brojevima (rad u malim grupama ili parovima).
- Na primjerima reklamnih flajera ili kataloga proizvoda polaznici određuju koji je proizvod najjeftiniji, a koji najskuplji, a zatim ih ređaju po cijeni koštanja. Poređenjem brojeva kojima su označene cijene proizvoda provjerava se da li polaznici znaju da pročitaju, zapišu, uporede i poređaju po veličini prirodne brojeve do 1000.

				
311€	289€	252€	85€	430€

## 1.2. Uredenost prirodnih brojeva

Prikazivanjem brojeva na brojevnoj polupravoj ređanjem od najmanjeg ka sve većem (i obrnuto) uvode se pojmovi broja koji slijedi i broja koji prethodi, nakon čega polaznici određuju prethodnika i sljedbenika zadatog broja, posmatrajući nacrtanu brojevnu polupravu.

Nakon što polaznici uoče da se brojevi zapisuju sa jednom, dvije ili više cifara, uvode se pojmovi jednocifrenih i višecifrenih brojeva, a zatim im se objašnjava da brojevi mogu biti parni i neparni, ilustrujući jednostavnim primjerima, kako bi nakon obrade ove teme polaznici bili u stanju da prepoznaju i imenuju parne i neparne brojeve.

### Prilozi/materijal za nastavnike za tematsku jedinicu 1.2.

• Svaki polaznik je zaveden u dnevniku pod određenim brojem, saopštiti polaznicima »njihove« brojeve i na primjeru evidentiranja prisustva (»prozivanja« polaznika po dodijeljenim brojevima) približiti im pojmove broja koji prethodi i broja koji slijedi.



• Na crtežu sa kućama numerisanim brojevima polaznici unose broj kuće koji nedostaje na parnoj strani ulice (prilog crtež).

• Alen stanuje u ulici Marka Mašanovića br. 11. Vesko stanuje u prvoj kući do Alenove. Broj Veskovke kuće može biti \_\_\_\_ ili \_\_\_\_.

## Tema 2. Računske operacije sa prirodnim brojevima do 100

### 2.1. Računske operacije sabiranja i oduzimanja prirodnih brojeva do 100

Upoznavanje sa računskim operacijama sabiranja i oduzimanja prirodnih brojeva i ovladavanje tehnikama računanja treba motivisati praktičnim razlozima, rješavanjem praktičnih problema i prepoznavanjem situacija u kojima se one svakodnevno primjenjuju. Oblast sabiranja i oduzimanje prirodnih brojeva do 100 treba realizovati na konkretnim primjerima kojima polaznici vide jasnu svhu i namjenu (upravljanje kućnim budžetom, kupovina, izračunavanje prihoda/rashoda, sl.). Izračunavanje početi sa brojevima prve desetice, sa jednocifrenim, potom dvocifrenim brojevima i na jednostavnim primjerima (npr. izračunavanje kusura ako se kupi jedan proizvod). Postepeno prelaziti sa zadataka sa jednom, na zadatke sa dvije računске operacije i zadatke sa nepoznatom veličinom. Svojstva računskih operacija, kao što je zamjena mjesta sabiraka ili združivanje sabiraka, takođe objašnjavati na primjerima bliskim iskustvu polaznika (npr. kupovina različitih namirnica). Podsticati polaznike da koriste matematički jezik (sabirci, zbir, umanjnik, umanjilac i razlika), ali ne i termine kao što su kumulativnost, asocijativnost. Provjeravanjem sabiranja pomoću oduzimanja i obrnuto treba ukazivati na vezu sabiranja i oduzimanja.



## 2.2. Računske operacije množenja i dijeljenja prirodnih brojeva do 100

U sklopu tematske jedinice množenje i dijeljenje prirodnih brojeva do 100 (u okviru tablice množenja) polaznici treba da ovladaju računskim operacijama množenja i dijeljenja i usvoje tablicu množenja i dijeljenja, da koriste simbole puta ( $\cdot$ ) i podijeljeno ( $:$ ), da razumiju kako brojevi 0 (nula) i 1 (jedan) utiču na rezultate računskih operacija, da razlikuju pojam toliko puta veći od pojma za toliko veći i da dovode u vezu množenje i dijeljenje provjerom. Uvođenje u operaciju množenja, kao sabiranja jednakih sabiraka, nastojati da se proprati predmetnim i slikovnim modelima. Očekuje se da će po realizaciji ove tematske cjeline polaznici biti u stanju da upotrijebe znanja o računskim operacijama u različitim, konkretnim situacijama u svakodnevnom životu. Stoga sadržaji tekstualnih zadataka u kojima se primjenjuje množenje i dijeljenje treba da budu bliski polaznicima kako bi stekli uvid u primjenu tih znanja. Kombinacija pismenog i usmenog računanja doprinijeće boljem razumijevanju računskih operacija. Nalaženjem adekvatnog primjera bliskog polaznicima mogu se pojednostaviti i složeniji zadaci sa više matematičkih operacija.

### Prilozi/materijal za nastavnika za 2.1.

- Patike su koštale prije poskupljenja 32 eura. Poskupile su za 4 eura. Koliko sada koštaju?
- Utakmica je završena sa rezultatom 6 prema 3. Koliko golova više je dao pobjednički tim?
- Mila je kupila telefon za 75 eura, a njena majka za 20 eura jeftiniji. Koliko je Milina majka platila telefon?
- U jednoj kancelariji je 5 zaposlenih, u drugoj 3, a u trećoj 2. Koliko zaposlenih ima u sve tri kancelarije?
- U ormaru je bilo 24 tanjira, za prvu grupu gostiju izvadili su 9, a za drugu 6. Koliko tanjira je ostalo u ormaru?
- Emina je kupila dvije kifle za po 15 centi i hljeb od 60 centi. Koliko je novca potrošila?
- Moler ima 100 eura za kupovinu materijala. Kupio je dvije kante farbe za po 18 eura. Koliko mu je kusura vraćeno?
- Vesna ima dvije novčanice od 50 eura. Kupila je jaknu za 30 eura. Koliko joj je novca ostalo?
- Nikola je kupio dvije stolice po 20 eura i stočić za 40 eura. Na kasi je dao 100 eura. Koliko mu je kusura vraćeno? (radi se na dva načina)

### Prilozi/materijal za nastavnika za tematsku jedinicu 2.2.

- Prodavačica je rasiitnila novčanicu od 20 eura:

Na 2 novčanice od \_\_\_ eura; Na 4 novčanice od \_\_\_ eura.

- Ako je 5 tegli eurokrema plaćeno 10 eura, kolika je cijena jedne tegle?
- Na teren su izašla dva tima sa po 11 igrača. Koliko ima ukupno igrača na terenu?
- Na svadbu su pozvana 72 gosta. Koliko stolova treba da se rezerviše, ako za jedan sto može da sjedne 8 gostiju?
- Majstor treba da rasporedi 56 šarafa u 7 kutija tako da u svakoj bude jednak broj. Koliko šarafa treba da stavi u jednu kutiju?
- Zgrada od 6 spratova ima ukupno 36 stanova. Koliko stanova ima na jednom spratu?
- Porodica je kupila kauč za 90 eura u 6 mjesečnih rata. Koliko iznosi jedna rata?
- Kuća za izdavanje ima 5 soba sa po 3 kreveta i 7 soba sa po 2 kreveta. Koliko gostiju može da se smjesti u kući?
- Ermin je radio 8 sati, a Haris dva puta manje od njega. Koliko je sati radio Haris?
- Koliko ima limenki Koka-kole u pakovanju, a koliko je ukupno boca u ova dva pakovanja?



## Tema 3. Geometrijski oblici i tijela

### 3.1. Geometrijski oblici

U okviru tematske jedinice posvećene geometrijskim oblicima, polaznici treba da razlikuju vrste linija (prave, krive, izlomljene, otvorene i zatvorene), duž, pravu i polupravu, ugao, krug, kvadrat i pravougaonik. Ovu oblast je najpogodnije realizovati kroz praktičan rad: crtanjem slobodnom rukom i uz korišćenje pribora za crtanje, rezanjem oblika od papira, oblikovanjem oblika od žice i sl. Nastavnik demonstrira slike i modele trougla, kvadrata, pravougaonika i kruga, povezujući ih sa primjerima objekata iz okruženja, zatim polaznici imenuju, crtaju i zapisuju imenovane oblike. Nakon što nauče da razlikuju i imenuju geometrijske oblike, polaznici uče njihova osnovna svojstva, a zatim kroz vježbu (podijeljeni u grupe) prepoznaju i navode primjere površina oblika geometrijskih tijela u učionici (npr. vrata, prozor, tabla, slika...). Jedan od predloga je da se, zavisno od tematske oblasti koja se obrađuje, polaznici podijele u grupe izvlačenjem pripremljenih stikera u obliku pravougaonika, kvadrata, trougla i kruga. Potrebno je uraditi nekoliko zadataka i vježbi, kako bi svi polaznici uspješno razlikovali i usvojili pojmove geometrijskih oblika u ravni, kako bi se moglo preći na sljedeću tematsku jedinicu prepoznavanja i imenovanja geometrijskih oblika u prostoru.

### 1.2. Geometrijska tijela

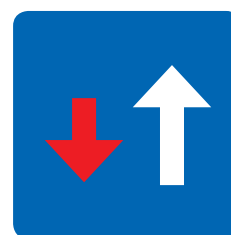
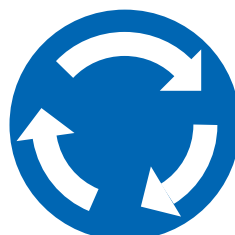
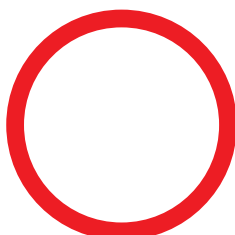
Prepoznavanje, imenovanje i uočavanje svojstava geometrijskih tijela: rogljastih i oblikih – kocke, kvadra, piramide, valjka, kupe i lopte, najpogodnije je realizovati pokazivanjem modela, crteža, slika i predmeta oblika tih tijela (npr. sunder, šibica, limenka, klupče...) i navođenjem primjera iz neposrednog okruženja. Nakon što nauče da razlikuju i imenuju geometrijska tijela polaznici, kroz vježbu, pronalaze primjere predmeta navedenih tijela. Nakon obrade ove oblasti polaznici će biti u stanju da prepoznaju, imenuju geometrijske oblike i tijela i razlikuju objekte u ravni i prostoru. Razvijanje predstava o oblicima i prostoru i nadogradnja stečenih znanja polaznicima će olakšati snalaženje u mnogim praktičnim situacijama.

#### Prilozi/materijal za nastavnike za tematsku jedinicu 3.1.

- Savijanjem parčeta žice polaznici formiraju različite vrste linija i uglove.
- Polaznici crtaju, režu od papira ili prave od žice geometrijske oblike.
- Na fotografiji ispod polaznici prepoznaju i označavaju površine i predmete oblika kruga, pravougaonika i kvadrata.



- Polaznici izdvajaju saobraćajne znake kružnog, kvadratnog i oblika trougla i istovremeno se upoznaju sa njihovim značenjem.



### Prilozi/materijal za nastavnike za tematsku jedinicu 3.2.

- Polaznici prave kutije od kartona (rezanjem kartona u kvadrate i lijepljenje u oblik kocke, u cilju razlikovanja i povezivanja oblika u ravni i u prostoru).
- Polaznici gledaju slike i odgovaraju na pitanja zaokruživanjem tačnog odgovora



Limenka je oblika:

- a) piramide
- b) kupe
- c) valjka



Cigla je po obliku: a) kvadar ili b) kvadrat

- Polaznici dopunjavaju rečenicu: Predmet na slici ima oblik \_\_\_\_\_.

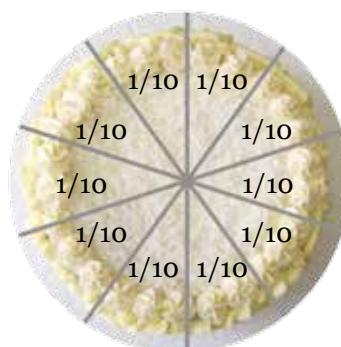
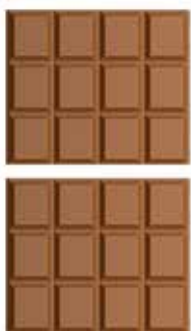
### Tema 4. Cjelina i djelovi

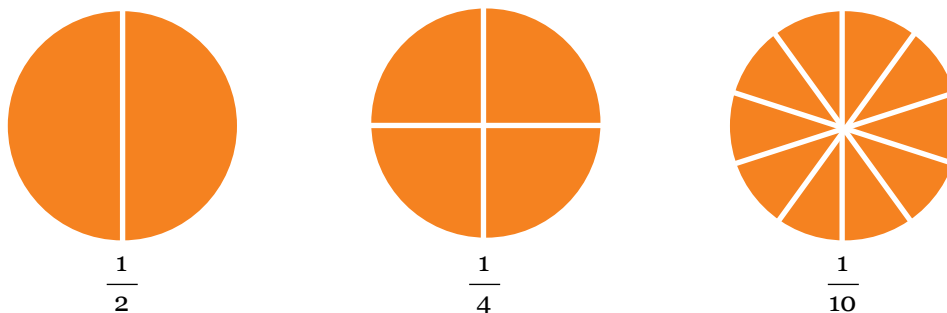
Kroz realizaciju ove teme polaznici stiču i proširuju znanja koja se često koriste u svakodnevnim situacijama, kao što su izračunavanje zarade, kupovina namirnica, planiranje vremena (npr. pola kilograma, četvrt sata) i sl. Nakon obrade ove oblasti polaznici će biti u stanju da podijele neku cjelinu na jednake dijelove, uporede dijelove cjeline po veličini (koristeći se znacima:  $<$ ,  $>$ ,  $=$ ), da odrede dio neke cjeline – polovinu, četvrtinu i desetinu.

U temu se najjednostavnije uvodi podjelom određene cjeline oblika kruga, kvadrata ili pravougaonika na dva jednaka dijela (dvije polovine), zatim na četiri i više dijelova, povezivanjem sa sadržajima iz prethodne teme uz navođenje primjera iz svakodnevnog života. Stečena znanja, osim što će olakšati polaznicima snalaženje u svakodnevnim situacijama, predstavljaju osnovu za izučavanje razlomaka i procenata u narednom ciklusu. Na ovom nivou može se polaznicima grafički predstaviti jedna polovina i jedna četvrtina u obliku razlomka, te objasniti da se razlomkom izražava broj dijelova neke cjeline, a zapisuje se pomoću dva broja i razlomkačke crte. Na primjerima iz svakodnevnog života sa kojima se polaznici često susreću (pri izračunavanju cijena proizvoda, popusta i sl.) objasniti polaznicima da je 50% polovina neke vrijednosti, a 10% desetina.

### Prilozi/materijal za nastavnike za temu 4.

Dijeljenjem čokolade, pizze, torte ili slično na dva jednaka dijela (dvije polovine), zatim na četiri i više dijelova polaznici uočavaju da što je veći broj dijelova, to su dijelovi cjeline manji.





- Alma čita knjigu koja ima 80 stranica. Koliko stranica je pročitala, ako joj je ostalo da pročita još četvrtinu?
- Haljina je koštala 62 eura, koliko sada košta, ako popust na cijenu iznosi 50%?
- Taksista je imao 42 vožnje po 1 euro. Koliko mu novca ostaje, ako za zamjenu dijela na autu treba da izdvoji polovinu zarade?

### Tema 5. Mjerenje - mjere za dužinu, vrijeme i novac

Tema mjerenje i mjere je jedna od oblasti matematike koja ima najveću primjenu u svakodnevnom životu odraslog čovjeka. Upravo navođenje tih svakodnevnih situacija ili konteksta u kojima mjerimo različite dimenzije (potrebno vrijeme za neku aktivnost, prostornu udaljenost, veličinu prostora u kući, tjelesnu visinu, težinu namirnica i sl.) važna je direkcija prilikom uvoda u temu, uz objašnjenje praktičnih razloga koji su doveli do potrebe za mjerenjem i uvođenjem jedinica za mjerenje vremena, dužine, novca itd.

Navođenje primjera situacija u kojima se dvije veličine ne mogu neposredno upoređivati može poslužiti kao povod za objašnjenje uvođenja jedinica mjere. Razumijevanje mjerenja kao procesa upoređivanja vrijednosti nepoznate veličine sa veličinom koja predstavlja jedinicu mjere potrebno je demonstrirati kroz praktičnu situaciju. Predlaže se da polaznici prvo demonstriraju mjerenje dužine poda, klupe, prozorskog stakla ili sl. nestandardnim jedinicama npr. stopom, pedljom ili sl. Zatim, polaznici procjenjuju i mjere standardnim jedinicama za mjerenje dužine, dužinu i udaljenost objekata u učionici, pri čemu nastavnik na modelu metra prikazuje označene djelove metra (decimetar, centimetar, milimetar) i pojašnjava manje jedinice od osnovne jedinice za mjerenje dužine – metra. Nakon izvršenog mjerenja učenici zapisuju i upoređuju mjerne brojeve. (Slični praktični primjeri mogu se primijeniti i za mjerenje težine, prvo „od oka“, a zatim mjerenjem na kuhinjskoj vagi).

Rješavanjem praktičnih zadataka polaznici uviđaju da kao rezultat mjerenja dobijeni brojevi omogućavaju svođenje upoređivanja veličina na upoređivanje brojeva. Postupno, kroz praktičan rad polaznici usvajaju osnovne jedinice, a zatim manje i veće jedinice za mjerenje vremena, novca i itd., kako bi bili u stanju da izvrše pravilan izbor mjernih jedinica i primijene mjerenje u konkretnim situacijama. Nastojati da se pretvaranje većih jedinica u manje vježba na što jednostavnijim primjerima iz života. Obrada ove teme omogućava povezivanje tematskih sadržaja sa sadržajima obrađenim u prethodnim temama (poređenje brojeva, računске operacije, geometrijski oblici i tijela, cjelina i djelovi i sl.)

Nakon realizacije ove teme polaznici će biti u stanju da prepoznaju, imenuju i upoređuju mjerne jedinice za dužinu, vrijeme i novac, izvedu praktično mjerenje u realnim situacijama, pri čemu primjenjuju odgovarajuće mjerne jedinice i koriste odgovarajuće simbole za mjerne jedinice.

#### Prilozi/materijal za nastavnike za temu 5.

- Nastavnik navodi primjer iz svakodnevnog dnevnog rutine odraslog čovjeka, od kada ustane (u određeno vrijeme npr. 7h i 30 min), odlazi na posao do kojeg putuje prevoznim sredstvom, jer je posao udaljen (npr. 9 km), u povratku sa posla kupuje (npr. 1 kg hljeba i 2 l mlijeka po cijeni od...)

i sl., a zatim polaznici diskutuju o tome šta, kako i čime mjerimo, kao uvod u temu o osnovnim mjernim jedinicama, nastavnik pojašnjava i zapisuje jedinice u tabeli, na tabli ili na panou.

- Polaznici mjere dužinu i širinu klupe, prvo pedljem, a zatim školskim, krojačkim i stolarskim metrom kako bi uočili da korišćenjem standardnih jedinica za mjerenje dužine dobijaju jednake vrijednosti.



- Autobus iz Podgorice je krenuo za Tivat u 19 časova. U koliko sati je stigao u Tivat, ako je putovanje trajalo 1 sat i 45 minuta?
- Krojačica je imala 10 metara materijala. Sašila je 3 čaršava i za svaki potrošila po 2 metra. Koliko joj je metara materijala ostalo?
- Mali Denis ima dvije godine i šest mjeseci. Koliko Denis ima mjeseci?
- Milanov sin je rođen 10. marta. Kada će njegov sin napuniti pola godine?
- Ana je visoka 1 metar, 7 decimetara i 2 centimetra. Koliko je to ukupno centimetara?
- Savjetnik u Zavodu za zapošljavanje radi sa strankama od 10 do 14 časova i koristi pauzu od 30 min. Koliko vremena dnevno savjetnik radi sa strankama?
- Mirko ima 3 novčanice od 20 eura, jednu od 10 eura i 3 novčanice od 5 eura, ima li dovoljno novca da kupi jaknu od 93 eura?
- Maja je kupila 2 metra crvene, 3 metra plave i 1 metar bijele trake. Ako metar trake košta 20 centi koliko je ukupno platila trake?
- Film je počeo u 22 časa i 10 minuta, a završio se u 23 časa i 30 minuta. Koliko je trajao film?
- Koji je vremenski period najduži: dva mjeseca, 70 dana ili 11 sedmica?
- Koje jedinice mjere koristite da izmjerite: dužinu igle, količinu benzina, dužinu puta...?

## Tema 6. Grafičko prikazivanje jednostavnih podataka

U današnje vrijeme, u eri informacija, statistički podaci i druge numeričke informacije veoma se često predstavljaju grafikonomima i tabelama. Grafički prikaz olakšava pregled podataka, omogućava poređenje, brži uvid u stanje i kretanje pojava koje su na ovaj način prezentovane.

Polaznici se svakodnevno, na televiziji, u novinama, reklamnom materijalu i sl. susreću sa podacima prikazanim tabelarno i grafički. Informacije predstavljene u grafičkim formama (u linijskom obliku, u obliku kruga, stubaca i sl.) imaju široku primjenu i obično se odnose na situacije iz praktičnog života odraslih, kao što su: potrošnja, nezaposlenost, vremenska prognoza, red vožnje, kalendar, cjenovnici i sl.

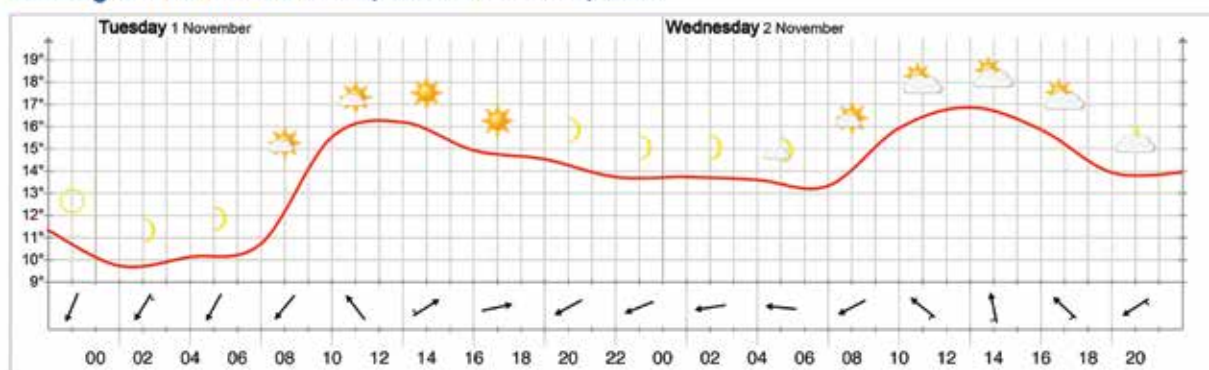
Stoga je od posebne važnosti polaznike osposobiti da prepoznaju, čitaju i razumiju grafički prikazane podatke kako bi ih mogli koristiti za tumačenje predstavljenih tema u cilju informisanja i lakšeg snalaženja u svakodnevnim situacijama.

Pri prikupljanju i pronalaženju materijala poželjno je uključiti i polaznike, te pripremiti primjere grafikona (iz novina, reklamnog materijala ili sl.) koji su jednostavni za čitanje i tumačenje. Za pojedine teme iz oblasti matematičkog opismenjavanja nastavnik može pripremiti primjere jednostavnih zadataka koji se mogu predstaviti tabelarno, koje bi polaznici rješavali unošenjem traženih podataka u tabele (u okviru prethodne teme sugerisana je mogućnost tabelarnog predstavljanja jedinica mjera). Jedan od naizgled jednostavnijih, ali za polaznike važnih zadataka, u cilju njihovog dokumentacionog opismenjavanja, je unošenje numeričkih i tekstualnih podataka u tabelarne obrasce (npr. obrazac zahtjeva za izdavanje lične karte, polaganje vozačkog ispita, nalog za uplatu i sl.) u kojima se zahtijeva ispunjavanje osnovnih podataka o polazniku – datuma rođenja, jedinstvenog matičnog broja, broja žiro računa i drugih ličnih podataka.

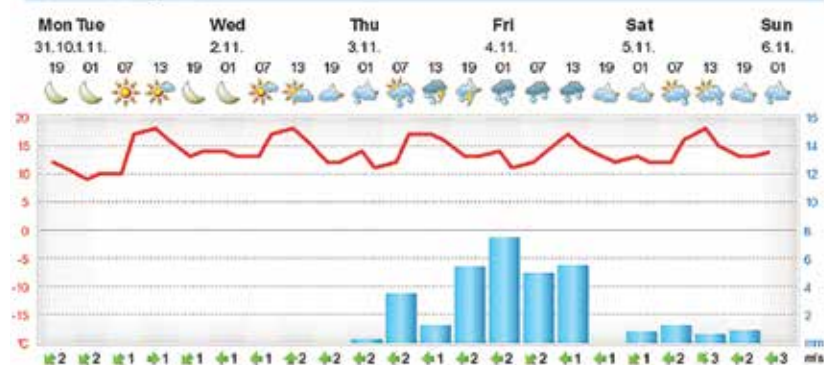
## Prilog/materijal za nastavnike za temu 6.

Dva različita grafička načina kojima je predstavljena vremenska prognoza.

Meteogram for Budva Monday 22:00 to Wednesday 22:00



Detailed 5 day forecast



### Metodičke preporuke za realizaciju nastave matematičkog opismenjavanja

- Jedna od najvećih osobenosti obrazovnog rada sa odraslim polaznicima – heterogenost grupe, posebno dolazi do izražaja u nastavi opismenjavanja odraslih i ogleda se u razlikama među polaznicima po mnogim obilježjima - predznanju, sposobnostima, godinama starosti, statusu zaposlenog/ nezaposlenog lica, porodičnom statusu, etničkoj pripadnosti i sl. Heterogeni sastav grupe odraslih polaznika u procesu opismenjavanja i uvažavanje andragoških obilježja nastavnog rada sa odraslim polaznicima, nameću potrebu za fleksibilnom organizacijom nastave opismenjavanja uz prilagođavanje termina izvođenja nastave njihovim obavezama i potrebama. Nastavu matematičkog opismenjavanja, uz nastavu jezičkog opismenjavanja, organizovati svakog radnog dana uz postepeno povećavanje dnevnog fonda časova, na ne više od pet časova dnevno (npr. blok čas iz predmetne oblasti matematičkog opismenjavanja, blok čas iz predmetne oblasti jezičkog opismenjavanja i jedan čas dnevno iz ostalih predmetnih oblasti).

- Optimalan broj polaznika u grupi, ukoliko je grupa po sastavu homogena (sačinjena od polaznika ujednačenih po bitnim svojstvima) je 15 - 25 polaznika. Ukoliko je grupa veoma heterogena, prema prethodnom predznanju (od potpuno neopismenjenih do djelimično opismenjenih - sa završenim 1-2 razreda) i drugim bitnim obilježjima, kao što su jezičke barijere (npr. raseljena lica), poželjno bi bilo da grupu čini 12 -15 polaznika, ukoliko to drugi uslovi dozvoljavaju.
- Istraživanja i praksa nastave osnovnog obrazovanja odraslih pokazuju da odrasli polaznici postižu bolje rezultate ukoliko se koriste novi i fleksibilni organizacioni oblici nastave. Nastojati da se redovni – školski oblik nastave, dopuni i drugim oblicima: dopunskom nastavom (za polaznike koji sporije napreduju, uz podršku asistenta za nastavu, ukoliko je uključen u relizaciju programa) i »novijim oblicima« kao što su konsultacije i dodatne instrukcije za samostalni rad polaznika koji brže napreduju, kako bi se predupredio rizik od osipanja polaznika i individualizovao pristup, prilagođavajući nastavu mogućnostima i tempu napredovanja polaznika.
- Pri realizaciji predmetne oblasti matematičkog opismenjavanja, pri izboru i primjeni oblika rada nastojati da se kombinuje grupni oblik rada, rad u malim grupama, rad u parovima i individualni rad, a u cilju podsticanja grupnog i timskog rada uz individualizovani pristup svakom polazniku. Osim kolektivnog rada na istim zadacima za cijelu grupu, kada se procijeni da je svrsishodno, podijeliti polaznike u male grupe sa različitim zadacima ili u parove koji rade na istom zadatku. Tokom cijelog trajanja nastave podsticati svakog polaznika na samostalno rješavanje zadataka.
- Da bi se stvorila atmosfera pogodna za proces učenja odraslih, raspored sjedenja, ukoliko to drugi uslovi dozvoljavaju, poželjno je organizovati u obliku polukruga, potkovice, rasporeda u dva reda sa učesnicima okrenutim jedni prema drugima ili sl, pri čemu treba voditi računa o uglu gledanja svih učesnika prema tabli i o neometanom kretanju nastavnika. Raspored u prostoru koji je "otvoren" i koji najmanje podsjeća na školske učionice, tj. na klasičan raspored đačkih klupa, primjereniji je odraslom polazniku, omogućava lakšu interakciju i saradnju među učesnicima.
- Izbor, prilagođavanje i primjena metoda u nastavi matematike za odrasle uslovljeni su, sa jedne strane, andragoškim zahtjevima i posebnostima odraslog polaznika (fond iskustva, intelektualna razvijenost, prethodni nivo znanja, stilovi učenja, životne uloge odraslog), a sa druge strane, posebnostima primjene metoda u području matematike. Odabir i kombinaciju »tradicionalnih« (metoda predavanja, diskusije, demonstracije, ilustracije i sl.) i prethodno opisanih »novijih« metoda (interaktivne metode obrazovanja odraslih, metode za upravljanje grupnom dinamikom), vršiti u skladu sa temom i planiranim ishodom nastave matematike. Korišćenje metoda simulacije životnih situacija, pravljenje mapa, grafikona, tabela, kvizovi, tehnike vizuelizacije, vještine postavljanja pitanja, samo su neke od mogućih metoda/tehnika u nastavi matematike, koje će podstaći aktivno učešće polaznika, doprinijeti razmjeni, saradnji i povezivanju sadržaja sa iskustvom i praksom učesnika.
- Kako ni za druge predmetne oblasti osnovnog obrazovanja odraslih, tako ni za nastavu matematike za odrasle nema udžbenika, te je neophodno da nastavnik, u skladu sa temama i planiranim ishodom, kreira i dalje razvija nastavne materijale za učenje i vježbanje namijenjene odraslim polaznicima. U pronalaženju funkcionalnih nastavnih materijala i primjera iz svakodnevnog života nastojati da se polaznici aktivno uključe, a ukoliko je u realizaciju programa angažovan asistent za nastavu, saradivati sa njim u pripremi materijala. Preporučuje se da nastavni materijali sadrže: raznovrsne novinske i druge tekstove, brojna pitanja, zadatke, mape, grafikone, numeričke obrasce, slike, radne materijale, testove postignuća i sl.
- Nastojati da se maksimalno koriste očigledna sredstva: fotografije, modeli i objekti, mjerni instrumenti, upotrebn predmeti različitih geometrijskih oblika i sl. U cilju korišćenja prednosti vizuelizacije nastavnog sadržaja mogu se koristiti raznovrsna sredstva i oprema: table, moderacijske kartice, poster, panoi, računari i druga tehnička oprema. Ukoliko se učenje zasniva na više kanala (auditivni, vizualni i kinestetički), ono je uspješnije i primjerenije različitim tipovima odraslih učenika, a očiglednim sredstvima lakše je približiti matematička znanja njihovom realnom životu i iskustvu. Izbor

nastavnih materijala, sredstava i opreme potrebno je prilagoditi karakteristikama i životnom kontekstu polaznika, s jedne strane, cilju i ishodima predmetne oblasti, s druge strane.

- Praćenje i procjenu postignuća polaznika, poželjno je realizovati u svim fazama učenja: na početku procesa - u cilju utvrđivanja predznanja polaznika, praćenje napredovanja, i uočavanja teškoća - tokom procesa učenja i ocjenjivanje postignuća na kraju obrazovnog ciklusa. Pored evidencije dolazaka, potrebno je voditi evidenciju uspjeha i zalaganja o svakom polazniku. Procjenu napredovanja vršiti manje kroz ispitivanje i testiranje (bez klasičnog ocjenjivanja), a više kroz praćenje angažovanja polaznika na času. Polaznici koji slabije napreduju od ostalih mogu reagovati izostajanjem sa nastave. Nastojati da se uoči slabije napredovanje polaznika prije krize koja bi mogla rezultirati napuštanjem programa. U slučaju učestalih nedolazaka zakazati konsultacije sa polaznikom, kako bi se pozabavili razlozima odsustvovanja. Kratkim ponavljanjem gradiva sa prethodnog časa pokušati da se nadoknadi propušteno. Podsticati i ohrabrivati svakog polaznika i usmjeravati ih da prate svoj rad i uoče svoje prednosti i nedostatke, jer samoevaluacija je snažno motivaciono sredstvo i stvara osjećaj odgovornosti za sopstveno učenje.
- S obzirom na životno iskustvo odraslog čovjeka, odrasli polaznici su sponatano i samostalno stekli mnoga znanja, tako i matematička. Za razliku od jezičke pismenosti, gdje nije rijetko da su odrasli polaznici potpuno neopismenjani, kada je riječ o matematičkoj pismenosti neopismenjani odrasli uglavnom znaju broj i godine starosti članova svoje porodice, poznaju jedinice za mjerenje vremena, osnovne računске operacije sa novcem, a posljednjih godina većina njih koristi mobilni telefon, tako da poznaju brojeve prve dekade. U prvim časovima, nakon što procijeni inicijalni nivo znanja polaznika, nastavnik treba da uvjeri polaznike da oni već posjeduju mnoga znanja, te da se tokom obrade tema stalno poziva na njihova iskustva.

#### Korišćena i preporučena literatura:

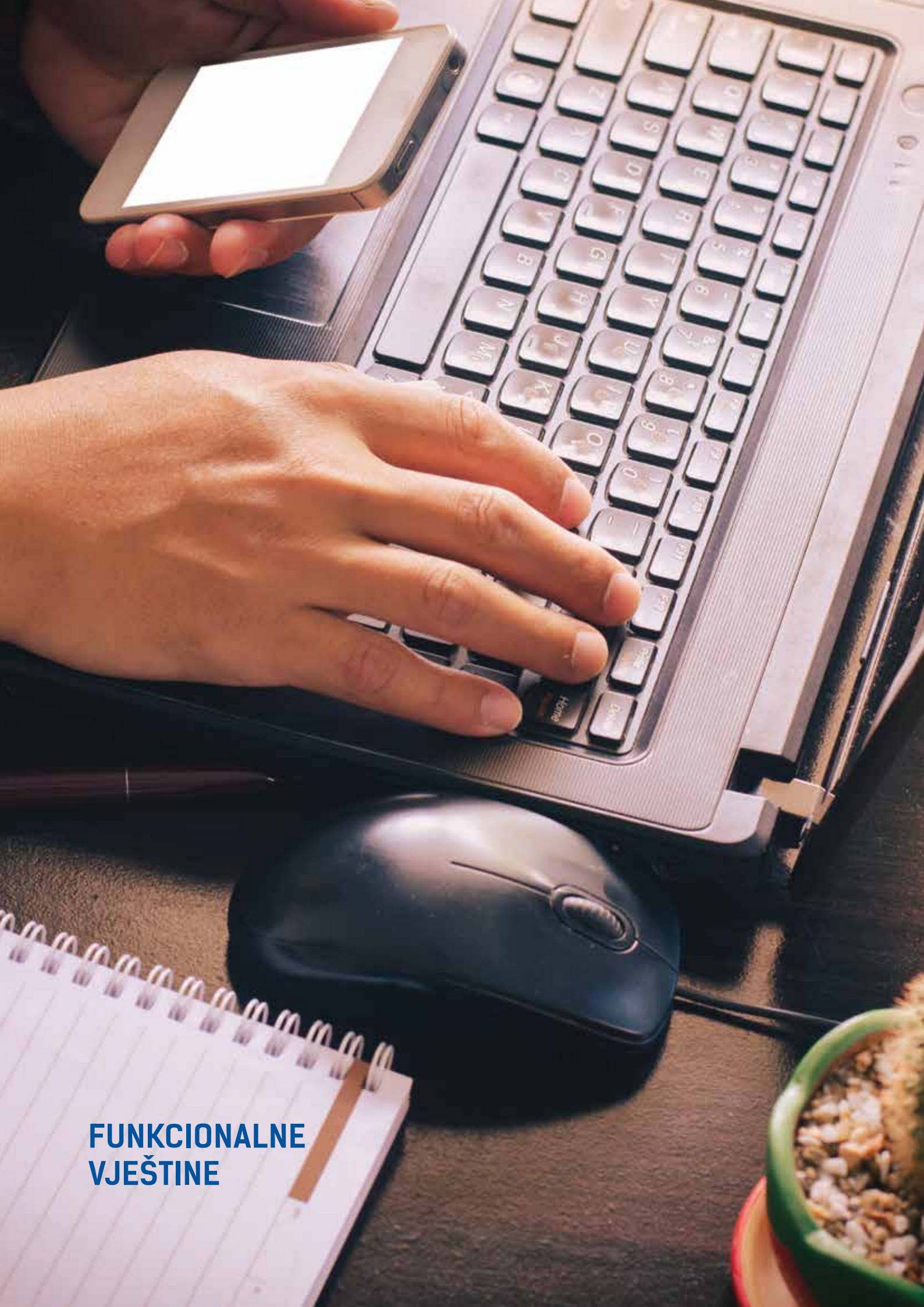
Alibabić. Š; Popović.K; Avdagić,E., *Naknadno sticanje osnovnog obrazovanja - Andragoški priručnik za nastavnike*, GIZ, Sarajevo, 2012.

Bulatović, R., *Nastava za odrasle – Nove nade i stare navike*, Beograd, Institut za unapređenje robnog prometa, 1986.

Prodanović. T; Jagodić, B., *Metodički priručnik za matematičku početnicu*, Zagreb, Andragoški centar, 1976.

*Matematika – kako efikasno predavati i učiti matematiku u funkcionalnom osnovnom obrazovanju odraslih - vodič za nastavnike i polaznike*, urednik Medić, S., Beograd, S, Projekat “Druga šansa”, 2013.





**FUNKCIONALNE  
VJEŠTINE**

# MODUL: FUNKCIONALNE VJEŠTINE (20 ČASOVA)

## O funkcionalnim vještinama

U okviru modula Funkcionalne vještine naglasak je na onim vještinama koje će olakšati snalaženje polaznika u svakodnevnim životnim situacijama, kako bi spremnije odgovorili na nove zahtjeve tehnološkog društva i bili pripremljeniji na izazove koje sa sobom nose brze promjene u savremenom svijetu. Modul Funkcionalne vještine obuhvata set vještina: informatičkih, preduzetničkih i vještina upotrebe savremenih aparata i automata, koji se koriste u svakodnevnom životu i radu. Ove funkcionalne vještine su preduslov opšte informisanosti i praćenja savremenih tokova razvoja društva, široko su primjenljive i povezane sa ličnim, porodičnim, radnim i društvenim aspektima života odraslog. Ovladavanje vještinama i znanjima iz područja informatike, preduzetništva i savremenih tehnologija, olakšava sticanje drugih vještina i znanja, omogućava mnogostruku primjenu i prenošenje znanja. Informatička pismenost doprinosi razvoju matematičke, jezičke, dokumentacione i finansijske pismenosti, omogućava polaznicima pristup izvorima znanja i samostalno učenje. Digitalna pismenost i preduzetništvo spadaju u ključne kompetencije, njihovim sticanjem podiže se nivo zapošljivosti polaznika, one postaju neophodne za profesionalno napredovanje i uspješno funkcionisanje u savremenom društvu.

Realizacija sadržaja modula Funkcionalne vještine, pored ovladavanja bazičnim informatičkim i preduzetničkim znanjima i vještinama, usmjerena je i na upoznavanje i osposobljavanje polaznika za korišćenje savremenih tehničkih sredstava (aparati, automati, bankomati...) koja se koriste u svakodnevnom životu i radu.

### Raspored tema, ciljeva i ishoda modula

<b>Opšti cilj:</b> Ovladavanje osnovnim funkcionalnim vještinama potrebnim za život u savremenom društvu		
<b>Specifični ciljevi/zadaci:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sticanje znanja i vještina u oblasti bazične informatičke pismenosti i osposobljavanje za njenu primjenu (na nivou postavljenih standarda)</li> <li>• Upoznavanje sa savremenim tehničkim sredstvima – aparatima, automatima i sl. koji se koriste u svakodnevnom životu i radu i osposobljavanje za njihovo korišćenje</li> <li>• Upoznavanje sa bazičnim znanjima iz oblasti preduzetništva čija primjena će doprinijeti aktivnijem učešću u socijalnom životu</li> </ul>		
Teme	Ciljevi	Ishodi
<b>1. Informatička pismenost</b> 1.1. Uvod u informatičko opismenjanje 1.2. Rad sa dokumentima u radnom okruženju 1.3. Pretraga podataka na Internetu 1.4. Komunikacija na internetu – elektronska pošta	1.1. Osposobljavanje za uključivanje računara, prijavljivanje na sistem i isključivanje računara 1.2. Osposobljavanje za rad sa dokumentima u radnom okruženju 1.3. Ovladavanje vještinom pretraživanja podataka na internetu 1.4. Osposobljavanje za korišćenje elektronske pošte, primanje i slanje poruka	1.1. Polaznici uključuju računar, prijavljuju se na sistem i bezbjedno isključuju računar 1.2. Otvaraju, čuvaju i brišu dokumenta 1.3. Pretražuju i pronalaze informacije na internetu 1.4. Pristupaju nalogu elektronske pošte, primaju i šalju poruke
<b>2. Savremena tehnička sredstva – aparati, automati i sl.</b>	2.1. Upoznavanje sa vrstama, namjenom i funkcijama savremenih tehničkih sredstava – aparata i automata; Osposobljavanje za korišćenje savremenih tehničkih sredstava – aparata i automata	2.1. Prepoznaju, imenuju i opisuju namjenu svremenih sredstava – aparata i automata; Koriste usluge savremenih aparata i automata (za uplatu tel. računa, podizanje novca, parkiranje i sl.)
<b>3. Uvod u preduzetništvo</b> 3.1. Samospoznaja i upravljanje ličnim potencijalima i mogućnostima 3.2. Planiranje i odgovornost u porodici i široj zajednici	3.1. Upoznavanje sa pojmom preduzetništva i karakteristikama preduzetnika; Osposobljavanje za sticanje uvida u sopstvene potencijale i u mogućnosti njihovim upravljanjem 3.2. Razvijanje pozitivnih stavova prema planiranju i preuzimanju odgovornosti u porodici i široj zajednici	3.1. Poznaju pojam preduzetništva i navode karakteristike preduzetnika; Identifikuju svoje potencijale i uviđaju mogućnost njihovog unapređenja 3.2. Prepoznaju važnost planiranja i preuzimanja odgovornosti u porodici, radnoj sredini i široj zajednici

### TEMA 1 - Informatička pismenost

► Savremeno društvo odlikuje sve veća digitalizacija, što se ogleda, ne samo u enormnom porastu informacija, već se promjene nastale usljed razvoja informacionih tehnologija odražavaju u sferi komunikacija, načinu provođenja slobodnog vremena, društvenom životu, svijetu rada i zanimanja savremenog čovjeka. Informatički nepismena osoba danas ne može u punom smislu da učestvuje u društvenim tokovima i zapošljavanju.

Ovladavanje informatičkom, odnosno, digitalnom pismenošću omogućava pristup najvećem izvoru informacija, olakšava sticanje znanja i vještina, prije svega, iz oblasti jezičke pismenosti, a i svih ostalih oblasti funkcionalnog obrazovanja. Sticanje vještina informatičke pismenosti - pronalaženje i baratanje informacija i podacima putem informaciono-komunikacionih tehnologija, omogućava polaznicima da upravljaju sopstvenim učenjem, motiviše ih na dalje sticanje znanja, na nastavak obrazovanja i samoobrazovanje. Digitalna pismenost svrstava se u bazične vještine i ključne kompetencije neophodne za lični i profesionalni napredak savremenog čovjeka.

U okviru teme Informatička pismenost, polaznici će steći bazična znanja i vještine u oblasti informatičke pismenosti i osposobiti se za njihovu primjenu, tako da mogu samostalno obavljati osnovne radnje manipulacije digitalnim informacijama i elektronske komunikacije. Realizacija planiranih tematskih sadržaja, (u trajanju od 12 časova), u najvećoj mjeri je usmjerena na to da se polaznici osposobe da uključuju računar, da se prijavljuju na sistem i bezbjedno isključuju računar, otvaraju, čuvaju i brišu document, odnosno folder, pretražuju i pronalaze informacije na internetu, pristupaju nalogu elektronske pošte, primaju i šalju poruke (mejlove).

Realizacija nastave informatičkog opismenjavanja podrazumijeva obradu svih sadržaja kroz praktični rad polaznika na računaru, uz praktičnu demonstraciju operacija od strane nastavnika, a uz obavezne tehničke pretpostavke: umreženu računarsku učionicu, povezanu na internet, računar za svakog polaznika, povezan računar nastavnika sa video projektorom i štampačem. Preporučuje se da se zahtjev za **funkcionalizacijom** sadržaja realizuje tako što će se praktične aktivnosti polaznika bazirati na njihovim potrebama, interesovanjima, u kontekstu iskustva i životnih uloga koje ostvaruju. Realizacija predmetne oblasti informatička pismenost daje mogućnost povezivanja sa drugim predmetnim oblastima zbog obilja informacija, primjera i materijala koje pruža. Odabir konkretnih primjera za praktičan rad vršiti u saradnji sa polaznicima tako da tema, odnosno problem, bude relevantan za polaznike.

Iako će za najveći dio polaznika programa ovo biti prva prilika za rad na računaru, pored razlika u predznaku, sposobnostima i starosnom dobu, polaznici će se razlikovati i u nivou prethodne upotrebe savremenih tehnologija, korišćenju mobilnih telefona, upotrebi društvenih mreža i sl. Razlike u informatičkoj pismenosti mogu biti veće nego u ostalim vrstama pismenosti, što pred nastavnika postavlja zahtjev za individualizacijom u nastavi, kroz mogućnost da uz obavezne sadržaje, koje obrađuje sa svim polaznicima, paralelno prezentuje napredne sadržaje, za dio polaznika koji su na naprednijem nivou znanja. Primjer ove vrste sadržaja, u kontekstu potreba polaznika za dodatnim znanjima, mogu biti: osposobljavanje polaznika za štampanje dokumenata, kreiranje i imenovanje foldera (fascikli), podešavanje teksta, pridruživanje priloga poruci (imejlu), razmjena podataka (npr. fotografija) između spoljnih uređaja i računara i sl. Pri korišćenju informatičkih termina, iako za neke nema adekvatnog prevoda, nastojati da se polaznicima približi i preveđe njihovo značenje, npr. mejl - pošta, imejl-poruka, prilog-atačment, lozinka- pasvordi i sl.

Pri izboru načina rada treba dati prioritet onim oblicima i metodama koje podstiču saradnju i interakciju među učesnicima, npr. organizovati rad u malim grupama pri uvježbavanju slanja mejlova u cilju međusobne elektronske komunikacije polaznika, rad u parovima pri pretrazi na internetu prema zadatim kriterijumima i sl. Obrada teme pruža niz mogućnosti korišćenja i kombinovanja metoda, kao što su metoda demonstracije, prezentacije, igra uloga, diskusija i sl.

### 1.1. Uvod u informatičko opismenjavanje

U okviru uvodnog dijela u informatičku pismenost polaznici se upoznaju sa funkcijama i osnovnim djelovima računara, uređajima za razmjenu i spoljašnje skladištenje podataka, a zatim i sa vrstama i namjenom računara koje polaznici najčešće sreću (stoni – desktop računari, prenosni laptop i tablet računari). Prvi korak pri radu na računaru je osposobljavanje polaznika da uključi računar, prijavi se na sistem i isključi računar na bezbjedan način, kako ne bi došlo do oštećenja i gubitka podataka. Preduslov rada na računaru je sticanje vještine rukovanja mišom, čije savladavanje je potrebno da polaznici uvježbaju u početnim časovima.

### 1.2. Rad sa dokumentima u radnom okruženju

Rad sa dokumentima u radnom okruženju podrazumijeva upoznavanje polaznika sa vrstom elektronskih podataka i dokumenata (tekstualni, tabelarni dokumenti, slike, zvučni zapisi, video snimci...), kao i osnovo upućivanje u vrste programa koji omogućavaju prikaz i obradu elektronskih podataka. Pokretanje programa je prvi praktični korak koji će omogućiti polazniku da pristupi lokaciji na kojoj mu je najjednostavnije da manipuliše dokumentima, odnosno folderima, da nađe dokument, da ga sačuva na određenoj lokaciji i da ga izbriše. Takođe, upoznavanje polaznika sa označavanjem dokumenata imenom i slikom (ikonom) i ovladavanje operacijom otvaranja i zatvaranja prozora spadaju u neophodna znanja za osnovni rad sa dokumentima.

### 1.3. Pretraga podataka na internetu

Tokom uvodnog dijela o internetu polaznici će se upoznati sa pojmom interneta, vrstama sadržaja na internetu, namjenom i mogućnostima upotrebe interneta u privatnom, društvenom i poslovnom životu. Nakon objašnjenja o načinima povezivanja i pristupanja internetu, nastavnik upoznaje polaznike sa strukturom internet adrese i internet pretraživačima, kako bi polaznici u prvom koraku pristupili internet stranici na osnovu internet adrese, a zatim i na osnovu ključne riječi. Ova tema omogućava mnogostruku primjenu i transfer znanja. Kroz upoznavanje operacija pretrage na internetu polaznici mogu upoznati sadržaje i steći znanja iz drugih predmetnih oblasti programa. Čitanjem i analiziranjem tekstova na internetu, traganjem za informacijama, polaznici razvijaju jezičku pismenost i vještinu rješavanja problema. Neophodno je da nastavnik uputi polaznike u potrebu za kritičkim odnosom prema informacijama, za selekcijom sadržaja sa interneta i u bezbjedno pretraživanje.

### 1.4. Komunikacija na internetu – elektronska pošta

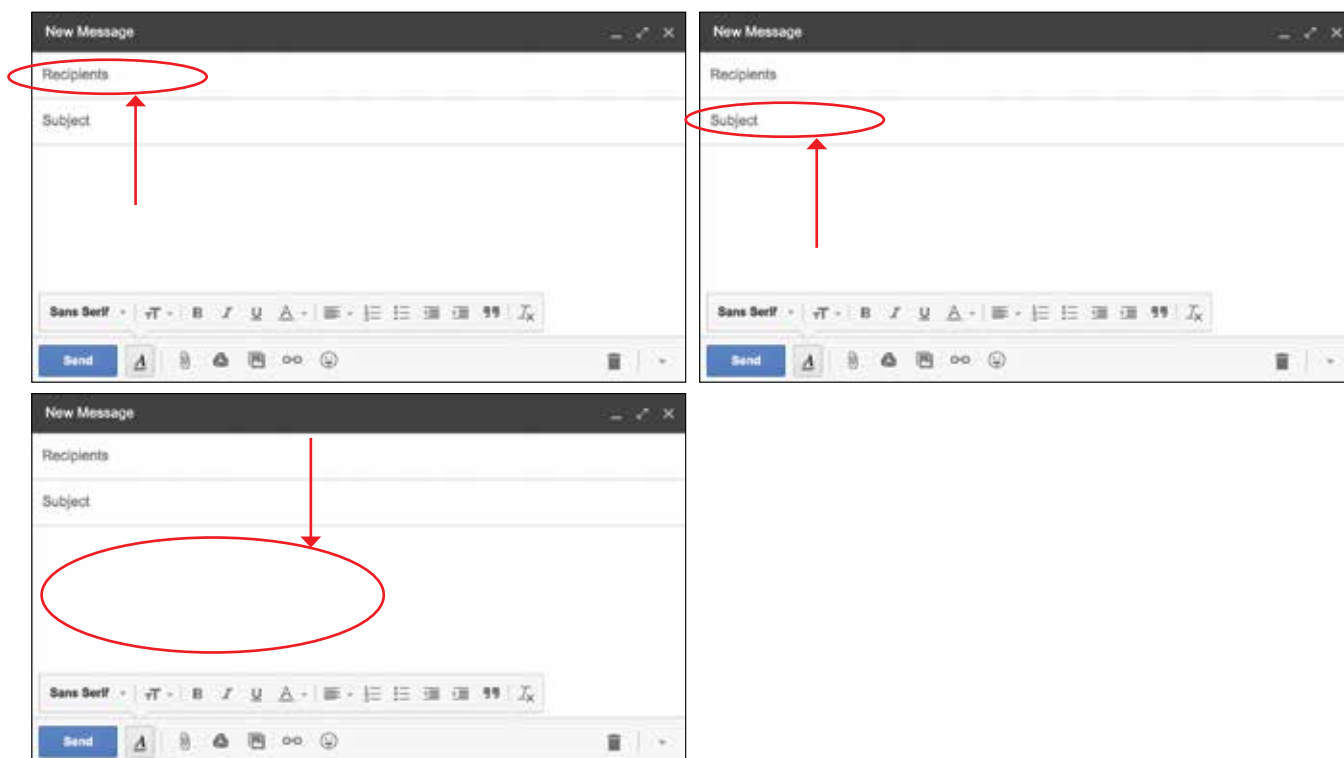
U okviru tematske oblasti Komunikacija na internetu polaznici će se upoznati sa mogućnostima koje pruža elektronska komunikacija i osposobiti se za korišćenje elektronske pošte (e-pošta). Nastavnik prethodno provjerava da li polaznici imaju iskustvo sa komunikacijom i slanjem poruka (imejl) putem društvenih mreža, ili elektronskom poštom. Objašnjenje strukture adrese e-pošte, u kontekstu prethodnog iskustva, pogodno je izvršiti poređenjem sa adresiranjem pisma i pri tome napraviti razliku između internet adrese i adrese e-pošte. Nakon toga, polaznici pristupaju nalogima e-pošte (koje je nastavnik prethodno kreirao), upoznaju se sa prijemnim sandučetom i provjeravaju njegov sadržaj, otvaraju i čitaju primljenu poruku (pozdravna poruka poslata od strane nastavnika), uz nastavnikovo objašnjenje djelova poruke i upoznavanje sa pravilima za bezbjednost i mogućnostima zloupotrebe e-pošte (čuvanje lozinke, prevare putem e-pošte, virusi i sl.).

Kako bi se polaznici osposobili da kreiraju i odgovore na elektronsku poruku, potrebno je da ovladaju osnovnim operacijama rada sa tekstom – unos teksta, kretanje kroz tekst i brisanje teksta, što podrazumijeva prethodno osposobljavanje za korišćenje tastature (upoznavanje sa funkcijom tastera za kucanje slova, brojeva, znakova interpunkcije i sl.). Unos i uređenje teksta, na ovom nivou ishoda, prvenstveno je u funkciji elektronske komunikacije i ne zahtijeva obavezno ovladavanje programom za obradu teksta (Word-a), već

se tekstualni dokument (imejl) može kreirati i urediti koristeći se raspoloživim sredstvima programa za e-poštu, u nekom od programa za kreiranje e-poruka (imejla), uz upoznavanje polaznika sa osnovnim pravilima pisane elektronske komunikacije (naslov, pozdrav i drugi obavezni djelovi poruke). Za realizaciju ove tematske cjeline potrebno je najmanje dva nastavna blok časa, uz mogućnost da se analiza poslatih poruka realizuje u okviru jezičkog opismenjavanja i u saradnji sa nastavnikom maternjeg jezika: analiza pravopisa, čitanja i razumijevanja pročitanog, pravila pisane komunikacije i sl.

### **Prilog/materijal za nastavnika za tematsku jedinicu 1.4.**

Koraci pri kreiranju e-poruke: unošenje adrese primaoca, naslova i sadržaja poruke



### **Tema 2. Savremena tehnička sredstva – aparati i automati**

► U okviru druge tematske cjeline predviđeni su sadržaji uz pomoć kojih će polaznici ovladati nekim praktičnim vještinama neophodnim za snalaženje u svakodnevnom životu, a koji se odnose na situacije rukovanja tehničkim sredstvima kojima su ljudi u savremenom društvu često izloženi. Iako se nalaze u njihovom neposrednom okruženju - bankomati, automati za parkiranje, telefonski automati, aparati za piće i hranu, aparati za uplatu telefonskog računa i sl, polaznici ih izbjegavaju jer najčešće ne umiju da ih koriste.

Nastavnik treba da procijeni koje vještine su potrebne određenim polaznicima u cilju njihovog osposobljavanja za adekvatno funkcionisanje u konkretnim situacijama. Preporučuje se da se polaznicima praktično demonstrira upotreba ovih sredstava.

Nakon realizacije planiranih tematskih sadržaja polaznici će moći da koriste različite usluge savremenih aparata i automata: da podignu novac, dopune i uplate telefonski račun, uplate parking pomoću mobilnog telefona, koriste aparat za naplatu parkinga, aparat za kafu i sl.

Preporuka je i da se polaznici upoznaju sa namjenom, funkcijama i upotrebom tehničkih uređaja koje posjeduje centar za obuku ili škola u kojoj se odvija nastava za odrasle kao što su: faks aparat, štampač, skener, fotokopir aparat.

## Prilozi/materijal za nastavnike za temu 2.

### • Uputstvo za upotrebu bankomata:

Ako želite da podignete novac putem bankomata potrebna vam je bankovna kartica i PIN.

1. Ubacite svoju karticu u predviđeni otvor (tako da je magnetna traka okrenuta prema dolje);
2. Nakon poruke na ekranu, unesite svoj pin koristeći tastere (prekrijte rukom tipke pri unosu Pin-a) ;
4. Potvrdite unos (u slučaju pogrešno unešenog pin-a pritisnite „Cancel“- odustani);
5. Nakon poruke „Odaberite transakciju“ odaberite opciju „Isplata“;
6. Odaberite neki od ponuđenih iznosa na ekranu ili opciju „Drugi iznos“ i unesite iznos koristeći tastere;
7. Nakon poruke „Da li želite potvrdu transakcije“ odaberite „Da“ ili „Ne“;
8. Nakon poruke “Molimo uzmite karticu” uzmite karticu, uzmite novac i potvrdu ukoliko ste je tražili.

Napomena: Podizanje gotovine na bankomatima koji ne pripadaju banci koja je izdala karticu skuplje je zbog naplate provizije.

## Tema 3. Uvod u preduzetništvo

► Treća tematska cjelina **Uvod u preduzetništvo** obrađuje se kroz dvije podteme: Samospoznaja i upravljanje ličnim potencijalima i mogućnostima i Planiranje i odgovornosti u porodici i široj društvenoj zajednici.

Oblast Uvod u preduzetništvo ciljano je usmjerena na sticanje bazičnog znanja o preduzetništvu i razvoju preduzetničkih stavova, vještina i osobina ličnosti koje se danas smatraju preduslovom uspješnog djelovanja u porodičnom, radnom i socijalnom okruženju. Primjena stečenih znanja i vještina doprinijeće da polaznici formiraju pozitivniju sliku o sebi, kroz spoznaju svojih potencijala i mogućnosti njihovog unapređenja, da razviju pozitivne stavove prema promjenama i potrebi za planiranjem u cilju sopstvenog napredovanja u različitim područjima života i rada.

### 3.1. Samospoznaja i upravljanje ličnim potencijalima i mogućnostima

U okviru uvodne teme o preduzetništvu: **Samospoznaja i upravljanje ličnim potencijalima i mogućnostima**, polaznici se kroz interaktivan rad upoznaju sa pojmom i karakteristikama preduzetnika (timski rad, inicijativnost, kreativnost, odgovornost, vještine rješavanja problema, planiranje i sl.), tokom čega postaju svjesni da svako od njih posjeduje niz kvaliteta, koji mogu biti prepoznati i od drugih vrednovani. Uz upotrebu interaktivnih radioničarskih metoda, motivisati polaznike da razmotre svoje kvalitete i potencijale i potrebe da ih poboljšaju, kako bi stvarali i najbolje iskoristili raspoložive mogućnosti pri odabiru budućeg djelovanja i napredovanja u životu, pri čemu prethodna negativna životna iskustva mogu shvatiti kao izazov za konstruktivnije rješavanje problema u budućnosti.

### 3.2. Planiranje i odgovornost u porodici i široj zajednici

U podtemu **Planiranje i odgovornost u porodici i široj zajednici** polaznici se uvode kroz spoznaju veze preduzimljivosti sa planiranjem, rješavanjem problema, donošenjem odluka i preuzimanjem odgovornosti za uloge odraslog u porodičnom, radnom i socijalnom okruženju. Preduzetnički stav i pozitivna vizija sebe i svoje budućnosti doprinijeće da polaznici budu spremniji za aktivno učestvovanje u zajednici, da planiraju svoje buduće lične i radne aktivnosti i osmišljavaju načine kako da najbolje iskoriste sopstvene potencijale i valorizuju svoje kvalitete. Cilj je da polaznici unaprijede vještine planiranja, rješavanje problema i donošenja odluka koje ce odnose na porodično, radno i socijalno okruženje, te da se osposobe da identifikuju elemente u okruženju na koje mogu uticati u cilju poboljšanja kvaliteta njihovog života.

## Prilozi/ materijal za nastavnike za tematsku jedinicu 3.1.

### • Radionica “Preduzetnici u mom kraju” (metoda: brainstorming) Trajanje: 30 min

Polaznici navode primjere uspješnih preduzetnika u svojoj okolini, zemlji i svijetu, a zatim na karticama ispisuju odlike uspješnog preduzetnika. Kartice se grupišu i izvode zajedničke odlike preduzetnika (tim-

ski rad, inicijativnost, kreativnost, odgovornost, vještine rješavanja problema, planiranje i sl). Slijedi kraći edukativni blok o osnovnim pojmovima u oblasti preduzetništva (biznis ideja, poslovna šansa, biznis plan, promocija i prodaja proizvoda/usluga i sl). Zatim se polaznicima sugerije da razmisle da li neke od preduzetničkih vještina osobina i sami posjeduju, ili bi voljeli da posjeduju. Cilj radionice je da uvede polaznike u temu o preduzetništvu i karakteristikama preduzetnika.

• **Radionica “Kako vidim sebe”** (metoda: SWOT analiza/identifikovanje sopstvenih snaga i slabosti, šansi i prijetnji ) Trajanje: 40 min

Polaznik analizira i na pripremljenom radnom listu zapisuje 1. Svoje prednosti (ono u čemu je dobar i što dobro radi), 2. Svoje slabosti (u čemu nije dobar, šta treba da stekne, znanje, vještine, radnu praksu ili nešto drugo), 3. Svoje šanse (mogućnosti ili prilike koje se pružaju za unapređenje svog životnog standarda), i 4. Prijetnje/Rizike koji mogu da osujete njegove planove. Cilj radionice je da polaznici spoznaju sopstvene prednosti i potencijale i uvide mogućnost njihovog daljeg razvijanja.

• **Radionica “Preporučite kolegu - Ja u ogledalu drugih”** (rad u paru) Trajanje: 20 min.

Nastavnik podijeli polaznike u parove sa zadatkom da tokom kraćeg razgovora naizmjenično saopšte jedan drugom nešto iz svog života na šta su posebno ponosni. Zatim svako predstavlja svog kolegu ostalim polaznicima, tako što ga preporučuje za posao ili neku zajedničku aktivnost sa riječima: „Evo zašto je moj kolega najbolji kandidat za posao...“ ili, “Volio bih da radim sa njim/njom zato što posjeduje te i te osobine... dobro radi to...“. Cilj radionice je međusobna afirmacija učesnika.

### **Prilozi/ materijal za nastavnike za tematsku jedinicu 3.2.**

• **Radionica “Da sam preduzetnik bio bih...”** (metoda: vođena fantazija) Trajanje 15 min.

Nastavnik započinje rečenicu: „Da sam ja preduzetnik bio bih...“ prvi polaznik do trenera nastavlja rečenicu, zatim sledeći, dok se krug ne završi. Cilj uvodne radionice u temu je da se polaznici opuste i sebe zamisle u ulozi poslovno uspješne osobe, a nakon toga iznesu kako su sebe zamišljali, o čemu su razmišljali i kako su se pri tom osjećali.

• **Radionica „Biramo preduzetnika“** (metoda: igra uloga) Trajanje 45 min.

Grupi se uputi instrukcija da imaju ograničeno vrijeme za izbor jednog među njima koji će predstavljati preduzetnika, tajnim glasanjem ili na drugi način. Zatim polaznik koji je izabran za preduzetnika sjeda na stolicu na čelu ili u sredini prostorije dok ostali na ljepljivim papirićim zapisuju svoja očekivanja od uspješnog preduzetnika. Svako ima pravo da ispiše koliko god želi papirića, koji se lijepe direktno na „preduzetnika“ (ili na fasciklu koju drži na krilu). Kada se proces završi, tada je „preduzetnik“ obično prekriven papirićima, pročitaju se sve prikačene osobine, tj. očekivanja. Zatim se „preduzetniku“ postavljaju pitanja npr. o tome kako se osjećao sa toliko očekivanja i odgovornosti. Slijede pitanja za cijelu grupu, o tome šta mi uopšte očekujemo od preduzetnika, koliko su naša očekivanja realna i sl. A zatim nastavnik grupnu diskusiju o odgovornostima i ulogama koje ima preduzetnik (uspješno rukovođenje, uspješno poslovanje, dobro planiranje, redovne isplate plata, zadovoljstvo zaposlenih i sl...) usmjerava ka odgovornostima i ulogama koje preuzima odrasla osoba (odgovornost prema sebi i svom zdravlju, odgovornost za djecu, za stare roditelje, odgovornost na radnom mjestu, u sobračaju, odgovornost prema društvenoj imovini, prirodnoj okolini i sl.). Odgovornosti odraslog se sumiraju i zapisuju na tabli ili panou. Cilj radionice da polaznici spoznaju veze preduzetljivosti sa planiranjem, odlučivanjem i preuzimanjem odgovornosti za uspješno ostvarivanje uloge odraslog.

• **Radionica “Moja linija života”** (metoda: projekcija budućnosti) Trajanje 30 min.

Nastavnik započinje radionicu time da svi imamo svoju liniju ličnog života i profesionalnog razvoja. Svaki

od polaznika treba na lijevom kraju linije nacrtane na papiru da upiše svoju godinu rođenja, a zatim da označe tačke (tj. godine) koje predstavljaju važne periode u njihovom proteklom životu (zasnivanje braka, rođenje djece, zaposlenje), da označe tačku u kojoj su danas i da razmisle o tome koji su im sadašnji planovi, a kako vide sebe za 3-5 godina, kakva su im očekivanja, sa posebnim akcentom na profesionalne ciljeve. Slijedi diskusija u malim grupama u cilju razmjene sadržaja o karijernim ciljevima i planovima polaznika. Nakon toga polaznici izvještavaju grupu o svojim planovima i očekivanjima, pri čemu ih nastavnik motiviše da pozitivno razmišljaju o promjenama i mogućnostima koje imaju. Za završnu aktivnost nastavnik zadaje polaznicima da ustanu, prošetaju po prostoriji i međusobno čestitaju jedni drugima buduće (zamišljene) uspjehe. Kolega pruža ruku i čestita kolegi, započinjući sa riječima: „Čujem da si dobio/la... postao/la... ostvario/la...“ ili slično. Cilj radionice je jačanje samopouzdanja kroz podršku polaznicima da vizuelizuju sebe i svoju budućnost na pozitivan način i usmjeravanje polaznika na planiranje u oblasti profesije.

#### Metodičke preporuke za nastavnike pri realizaciji modula Funkcionalne vještine

- U određivanju sadržaja modula Funkcionalne vještine osnovno polazište je potpuna **funkcionalizacija sadržaja** i mogućnost praktične primjene naučenog u svakodnevnim životnim situacijama (komunikacija, pronalaženje informacija, korišćenje usluga savremenih tehničkih sredstava aparata i automata i sl.), sve u cilju unapređenja kvaliteta života polaznika. Strukturu programske oblasti čine tri teme/podoblasti: Informatička pismenost, Uvod u preduzetništvo i Savremena tehnička sredstva - aparati i automati.
- Za realizaciju modula Funkcionalne vještine predviđeno je 20 (dvadeset) časova. Za realizaciju prve teme **Informatička pismenost**, tokom koje će polaznici steći znanje i vještine u oblasti bazične informatičke pismenosti, predložimo 12 (dvanaest) časova. Za realizaciju druge teme **Savremena tehnička sredstva**, tokom koje će se polaznici upoznati sa savremenim aparatima i automatima i njihovim korišćenjem predložimo 4 (četiri) časa. Za realizaciju teme **Uvod u preduzetništvo**, tokom koje će se polaznici upoznati sa bazičnim znanjima iz oblasti preduzetništva predložimo 4 (četiri) časa.
- Preporučuje se da se, u ovom dijelu, nastava realizuje uz upotrebu **interaktivnih metoda** i oblika, primjerenih u radu sa odraslima (opisanih u prvom dijelu priručnika). Predlaže se kombinacija načina rada u grupi sa radom u malim grupama, rad u paru i individualni rad. Za obradu teme preduzetništvo pogodan je radioničarski način rada, sa rasporedom sjedenja u krugu, uz mogućnost primjene i kombinovanja različitih metoda, kao što su: brainstorming, metoda igra uloga u cilju simulacije realnih situacija, projekcija budućnosti, diskusija, prezentacija, SWOT analiza i sl. Ovakav način rada omogućuje aktivno učešće polaznika, komunikaciju i konstruktivni feedback od strane učesnika i nastavnika. Tema Savremena tehnička sredstva - aparati i automati realizuje se primjenom demonstracije korišćenja i upotrebe savremenih sredstava u realnim situacijama.

#### Korišćena i preporučena literatura:

*Digitalna pismenost – kako efikasno predavati i učiti digitalnu pismenost u funkcionalnom osnovnom obrazovanju odraslih - vodič za nastavnike i polaznike*, urednik Medić, S., Beograd, Projekat “Druga šansa”, 2013.

Grupa autora, *Mladi preduzetnici - priručnik za nastavnike srednjih škola*, Podgorica, Centar za stručno obrazovanje, 2014.

*Osnovne životne veštine - kako efikasno predavati, učiti i razvijati predmet osnovne životne vještine - vodič za nastavnike i polaznike*, urednik Medić, S., Beograd, Projekat “Druga šansa”, 2013.

*Preduzetništvo – kako efikasno predavati i učiti predmet preduzetništvo u funkcionalnom osnovnom obrazovanju odraslih - vodič za nastavnike i polaznike*, urednik Medić, S., Beograd, Projekat “Druga šansa”



# OBRAZOVANJE ZA RODITELJSTVO I PORODICU SA OSNOVAMA ZDRAVSTVENOG OBRAZOVANJA



## MODUL: OBRAZOVANJE ZA RODITELJSTVO I PORODICU SA OSNOVAMA ZDRAVSTVENOG OBRAZOVANJA (20 ČASOVA)

Modul je podijeljen na dvije cjeline: 1. Roditeljstvo i porodica I 2. Osnove zdravstvenog obrazovanja. Preporučujemo 8 časova za realizaciju prve cjeline modula, a za realizaciju druge cjeline – 12 časova.

Roditeljstvo i porodica

*Raspored tema, ciljeva i ishoda Obrazovanja za roditeljstvo i porodicu*

RODITELJSTVO I PORODICA		
Opšti cilj: Razumijevanje značaja i vrijednosti porodice kao primarne sredine za razvoj zdrave i uravnotežene ličnosti.		
TEME	CILJEVI	ISHODI
<b>1. Porodica – funkcija, faze razvoja i odnosi u porodici</b>	shvatanje značaja i funkcija porodičnog života (ljubav, sigurnost, podrška) razumijevanje suštine funkcionalne i disfunkcionalne porodice razumijevanje promjena u porodičnome životu i razvojnih faza porodice	razumije smisao zasnivanja porodice i njene funkcije razlikuje funkcionalne i disfunkcionalne porodice razumije faze razvoja porodice
<b>2. Prava i obaveze članova porodice</b>	upoznavanje sa potrebama, pravima i dužnostima članova porodice, razvijanje pravilnog odnosa prema vrijednostima tradicionalne i savremene porodice	razlikuje potrebe, prava i dužnosti članova porodice upoređuje svojstva savremene i tradicionalne porodice
<b>3. Potrebe djece i odraslih</b>	upoznavanje hijerarhije potreba	zna i umije da poštuje različite (materijalne i duhovne) potrebe svakoga člana porodice
<b>4. Poremećaji porodičnog života</b>	razvijanje odgovornosti prema sebi i drugima osposobljavanje za nenasilno rješavanje konflikata u porodici	uočava devijantne oblike ponašanja u porodici, nasilje u porodici poznaje načine uspješnog prevazilaženja konflikata u porodici
<b>5. Planiranje porodice</b>	razumijevanje značaja planiranja porodice upoznavanje sa rizicima i posljedicama maloljetničke trudnoće i porođaja	razumije značaj planiranja porodice poznaje posljedice maloljetničke trudnoće i porođaja

## Tema 1: Porodica – funkcija i faze razvoja

Porodica je društvena zajednica osoba u krvnom srodstvu ili u bračnim vezama, koje zajednički žive (Krstić, 1996).

**Osnovne funkcije** savremene porodice su: a) reproduktivna funkcija, b) ekonomska funkcija, c) funkcija zadovoljavanja polnog nagona i emotivna funkcija, d) funkcija pružanja zaštite, f) funkcija zabave i razonode, e) vaspitna i obrazovna funkcija (Vukoje, 2012).

**Reproduktivna funkcija** U savremenoj porodici prisutna je dezintegracija /kriza/ usljed brojnih faktora, koja ostavlja vidne tragove na reproduktivnu funkciju porodice. Dijete tu nije sredstvo za produženje porodice i očuvanje imovine, već je ono centar svih dešavanja u njoj. Zato je opravdana maksima da je djetetu potrebna porodica, a ne dijete porodici.

**Ekonomska funkcija** Savremena porodica u ekonomskom smislu nema sredstava za proizvodnju. Zato svaki član privređuje i postiže veću ekonomsku samostalnost. Ali, rastom prihoda porodice rastu i rashodi /stanarina, komunalne usluge, održavanje stambene i lične higijene, ishrana, odjeća, kulturne potrebe i slično/. Na drugoj strani država se javlja kao garant porodičnih potreba pružajući zdravstvenu, socijalnu i penzijsko-invalidsku zaštitu.

**Funkcija zadovoljavanja polnog nagona i emotivna funkcija** U porodici se zadovoljavaju najintimnije želje supružnika. U savremenoj porodici supružnici imaju punu individualnost.

**Funkcija pružanja zaštite** Ona se ogleda kroz: biološku zaštitu /čuvanje i podizanje djece/, moralnu zaštitu koja se reflektuje kroz podršku, pomaganje i porodičnu solidarnost, zatim pravnu zaštitu /zastupanje/, ekonomsku zaštitu koja se ogleda kroz formu izdržavanja i slično. Dakle, sve ove oblike zaštite trebalo bi da pruža porodica, pa tek onda država.

**Funkcija zabave i razonode** U savremenoj porodici naglašena je potreba na polju rekreacije koja se ispoljava kroz organizovane godišnje i nedjeljne odmone, izlete, upražnjavanje sportskih aktivnosti. Zabava i razonoda postaju dakle realna potreba članova savremene porodice.

**Vaspitno-obrazovna funkcija** Ovdje je uloga porodice velika, jer pored emocionalne dimenzije, djeca u velikoj mjeri od roditelja preuzimaju ili formiraju pogled na svijet, način života i odnose u društvu. Svakako da je uloga roditelja i vaspitačkog karaktera, zbog čega je ponašanje djece produkt roditeljskog ponašanja. Tamo gdje je prisutna dobra porodična klima, vaspitanje djece nije ugroženo, a tamo gdje su nesređeni porodični odnosi, djeca u pravilu ispoljavaju neki od oblika poremećaja u ponašanju. Za razliku od vaspitanja, savremena porodica na planu obrazovanja ima mali uticaj, jer se uglavnom stiče kroz različite stupnjeve školskog sistema.

### Osam razvojnih životnih ciklusa/faza porodice:

**1. Početna porodica** – sklapanje braka i učenje partnera da funkcionišu zajedno. Uspostavljanje granica prema porodicama porijekla; uspostavljanje granica prema spolja (komunikacija, stil života, pravila, odnos prema prijateljima i sl.); uspostavljanje sistema vrijednosti i spremnosti na kompromise.

**2. Porodica sa malim djetetom** obuhvata trudnoću, rađanje prvog djeteta i period do predškolskog uzrasta prvog djeteta (3-5 god.). Roditeljstvo je snažan generator razvoja i jedna od najljepših, ali i najzahtjevnijih „obaveza“ u životu čovjeka.

**3. Porodica sa predškolskim djetetom** traje do polaska djeteta u školu. Ovo je bitna faza za psiho-seksualni razvoj djece.

**4. Porodica sa školskim djetetom** je veoma važna faza, jer u porodicu ulazi školski sistem.

**5. Porodica sa adolescentom** je period od ulaska djeteta u pubertet do odlaska djeteta iz kuće. Adolescenti razvijaju svoj identitet često kroz pobunu protiv roditelja. To je buran period u kojem i porodica ulazi u novi proces reorganizacije.

**6. Rasturanje porodice** – odlazak djece od roditelja je normalan proces. Period uživanja i zadovoljstva roditeljskog para posvećenog sebi, ali i kao period praznine i gubitka što može dovesti i do depresije partnera.

**7. Postroditeljska porodica** – sindrom praznog gnijezda. Situacija je teža kada se u ovom stadijumu izgubi partner ili kada se ne može realizovati u ulozi babe i djeda.

**8. Ostarjela porodica** je period smanjenja ekonomskih prihoda, opadanja funkcionalnih sposobnosti zbog starosti i pojava bolesti.

## SUGESTIJE NASTAVNIKU

Kao doprinos postizanju planiranih ishoda predlažemo primjere radionica koje mogu biti inspiracija nastavniku za osmišljavanje dodatnih aktivnosti<sup>7</sup>.

### Tema 1: Porodica

► **Cilj:** Razumijevanje suštine porodičnog života, osnovnih snaga porodice i mogućih slabosti.

► **Aktivnost 1.** Porodica je...

Nastavnik pozove polaznike da na papirima dovrše započetu rečenicu "Porodica je.....". Polaznici čitaju odgovore, nastavnik ih motiviše na razmjenu. Zajednički zaključuju da postoje različita razumijevanja porodice. U integraciji nastavnik ističe elemente bitne za definisanje porodičnog sistema : • Porodica kao specifična grupa koju vezuju srodničke relacije, bliskost i intimnost među članovima, vječnost i neraskidivost porodičnih veza;

- Pojam nuklearne i proširene porodice;
- Bračna zajednica bez djece kao porodica;
- Osnovne funkcije porodice.

**Aktivnost 2.** Prednosti porodičnog života

Polaznici se dijele u dvije grupe. Jedna dobija zadatak da na panou napiše sve prednosti i vrijednosti porodičnog života. Druga grupa ima zadatak da na panou napiše teškoće, slabosti i ograničenja porodičnog života. Potom izvjestioci grupa treba da pročitaju i objasne napisane tvrdnje. Poslije toga, grupe zamjenjuju uloge i dopunjavaju listu "suprotne" strane.

Nastavnik poziva grupu da učestvuje u prevođenju slabosti u prednosti i obrnuto. Potom grupa glasa za najbitniju prednost i osnovni nedostatak ili slabost. U integraciji nastavnik ističe osnovne implikacije snaga porodice: zajedništvo, lojalnost i privrženost članova, bliskost i intimnost, uzajamna podrška i podsticanje razvoja svih članova porodice. Nastavnik upućuje polaznike na prepoznavanje vlastitih porodičnih snaga koje treba koristiti u prevazilaženju kriznih situacija.

### **Radionica: Obične porodice- funkcionalni i disfunkcionalni porodični obrasci**

**Cilj:** Razumijevanje karakteristika zdrave porodice

**Уводна активност:** Karakteristike zdrave porodice

Nastavnik započinje objašnjavajući relativnost kriterijuma funkcionalnosti porodičnog života, a potom upućuje polaznike u karakteristike zdrave, funkcionalne porodice i karakteristike disfunkcionalne porodice, služeći se panoom koji je napravio.

<sup>7</sup> Primjeri su nastali na osnovu radionica predstavljenih u priručniku „Osnovne životne veštine“, Projekat „Druga šansa“. Za realizaciju ove teme uputno je konsultovati i priručnik „Škola za roditelje“.

## ZDRAVA PORODICA

- ✓ Jasne granice među generacijama, porodice prema spoljnoj sredini i između djece i roditelja
- ✓ Prihvataju se i uvažavaju individualne razlike između članova porodice
- ✓ Postavljene su jasne granice u odnosima prema porodicama porijekla
- ✓ Komunikacija je jasna, a neslaganje se otvoreno ispoljava
- ✓ Razvijena vještina dogovaranja
- ✓ U odnosima preovladava radost i toplina, humor je prisutan
- ✓ Pravila i red su svima poznati, stabilni ali ne kruti
- ✓ Roditelji imaju zajedničke stavove u vaspitanju djece
- ✓ Adekvatno reagovanje na odrastanje i osamostaljivanje djece, na gubitke i smrt bliskih osoba
- ✓ Vrijednosti u porodici su u skladu sa vrijednostima u društvenoj sredini

## DISFUNKCIONALNA PORODICA

- Poremećene granice između roditelja i djece
- Haotična organizacija porodičnog života
- Nejasne komunikacije i odsustvo vještine dogovaranja
- Neprihvatanje djece kao odraslih i samostalnih ljudi
- Nedostatak zajedništva, saglasnosti po bitnim pitanjima, emocionalna nepovezanost
- Nedostatak podrške, solidarnosti i saradnje, prevlast negativnih osjećanja
- Prisutni savezi dvoje protiv trećeg
- Moć u porodici je neadekvatno raspoređena

### Aktivnost 1. Sve je pošlo naopačke

Nastavnik bira 6 polaznika koji dobijaju zadatak da, igrajući uloge predstave porodicu u sastavu: otac, majka, osmogodišnja ćerka, šesnaestogodišnji sin, baba i djed. Dobijaju zadatak da igrajući uloge odaberu destinaciju godišnjeg odmora. Pri tom, dobijaju instrukciju da pokušaju odigrati sve suprotno od onoga kako bi to bilo u funkcionalnoj porodici. Svi bi trebali imati nepomirljivo različita rješenja (otac podržava prijedlog svoje majke da on ide s unucima na more u komšinicinu kuću, majka hoće da idu njih četvoro (uža porodica), sin hoće sam sa svojim društvom, ćerka podržava mamin prijedlog, djed ćuti. Kada dođe do situacije neslaganja i zaoštavanja, odigravanje se prekida. Ostali dobijaju zadatak da prate i pritom izdvajaju disfunkcionalno u ponašanju porodice. Tokom diskusije grupa aktivno učestvuje u iznošenju uočenih disfunkcionalnih obrazaca u odigranoj sceni i upoređuju sa karakteristikama navedenim na panou. Dolaze do zaključka da je porodica zdrava kada zna i može da se suoči sa problemima.

### **Tema 2 - Prava i obaveze članova porodice**

▶ Roditelji kao ravnopravni partneri, svakodnevnim dogovorom, zajednički i fleksibilno odlučuju o podjeli dužnosti i poslova oko djece, s djecom, i zbog djece, i to prema načelu svrsishodnosti, ekonomičnosti i pravičnosti raspodjele napora i vremenskih resursa, a ne prema načelu “muških” i “ženskih” poslova, “majčinih” i “očevih” zadataka. Takvim zajedničkim roditeljstvom najlakše se izbjegava negativna porodična klima, koja u času prerastanja braka u porodicu nastaje zbog preopterećenosti majke ili isključenosti oca. Ravnopravna podjela roditeljskih dužnosti pogodovaće nastanku pozitivnog doživljaja roditeljstva kod oba roditelja, jer će majka osjećati zadovoljstvo zbog podrške i muževljevog učestvovanja, dok se muž neće osjećati isključen, suvišan. Za nastanak pozitivnog doživljaja roditeljstva kod oba roditelja važna je podjela dužnosti i poslova nakon rođenja djeteta. U većini brakova nakon djetetova rođenja dolazi do još izrazitije rodne podjele poslova, sada na “majčine” i “očeve”, a pokazalo se da majčino dijeljenje dužnosti i problema s djetetovim ocem i očevo pomaganje u svim poslovima oko djeteta, pozitivno djeluje na doživljaj roditeljske kompetencije i majke i oca. U obradi ove teme neophodno je povezivati sadržaj sa sadržajem modula obrazovanje za život u društvenoj zajednici.

### Tema 3 - Potrebe djece i odraslih

▶ Djeca i odrasli imaju iste bazične potrebe, ali za razliku od odraslih, djeca nisu u stanju da samostalno zadovoljavaju svoje potrebe. Put zadovoljenja dječijih potreba uvijek ide preko drugih, najčešće odraslih ljudi. Djetetu je potrebna ljubav – baš kao što su mu potrebni vitamin, bjelancevine i minerali.

Na slici 6 je predstavljena hijerarhija potreba prema Maslovu. U osnovi su fizičke potrebe (za hranom, vodom, vazduhom, skloništem), zatim slijede potrebe za sigurnošću (doživljajem bezbjednosti i zaštićenosti). Potrebe za ljubavlju i pripadanjem (da se voli, da se bude voljen) su ispred potrebe za sticanjem samopouzdanja i samopoštovanja (potreba da nas drugi cijene). Potreba za znanjem i razumijevanjem stvari je pri samom vrhu piramide, a i potreba za ostvarivanjem sebe-samoaktualizacija, (ostati ono što jesmo i što možemo, iskazati najbolje djelove svoje ličnosti) je najviša u hijerarhiji motiva.

U razvoju se postupno aktualizuje važnost pojedinih potreba, od nižih ka višim, pri čemu postoji osnovni uslov da prethodne potrebe moraju da budu adekvatno zadovoljene da bi se pojavila nova grupa potreba. Neadekvatno reagovanje roditelja na fizičke potrebe djeteta rađa bazičnu nesigurnost kod djeteta; zbog uzdrmanog povjerenja u spoljašnji svijet koji počinje da se doživljava neprijateljski, dijete ne može da ostvari pravu i punu emocionalnu vezanost. To, dalje, kao posljedicu ima razvijanje doživljaja neprihvatanja uz osjećanje manje vrijednosti i u cjelini poljuljanog samopoštovanja. Svi ti uslovi ozbiljno kočuju razvoj prirodne radoznalosti djeteta i njegove potrebe za saznavanjem svijeta; u krajnjoj instanci ugrožen je pun razvoj osnovnih potencijala ličnosti djeteta. Roditelji su dužni da zadovolje potrebu djeteta i odgovorni su u procesu osposobljavanja djeteta da samostalno zadovoljava svoje potrebe.

### Tema 4: Poremećaji porodičnog života

▶ Sva »negativna strujanja vazduha« - nesklad između roditelja, sukobi, svađe, – dijete osjeća čak i kada se roditelji trude da ono to ne vidi i ne čuje, pa i mnogo prije nego što su roditelji spremni da priznaju njihovo postojanje. Odrasli misle da mogu sakriti međusobne razmirice od djece i da djeca ne razumiju teške riječi, ali naučna istraživanja su pokazala da svađe roditelja utiču ne samo na psihičko nego i na fizičko zdravlje mališana, jer mogu da izazovu i fiziološke promjene.

Roditelji često nemaju pravi osjećaj kada i kako treba da rasprave nesuglasice. Mnogi se svađaju pred djecom, vrijeđaju se međusobno i prijete. Naročito su opasne prijetnje napuštanjem kuće, jer direktno podstiču strah od odvajanja.

**Da bi bili uspješni roditelji, moraju brinuti o sebi i svom međusobnom odnosu isto onoliko koliko i o odnosu prema djeci. Jer samo zadovoljni ljudi, koji vode računa i o svojim potrebama, sklonostima i zadovoljstvima, mogu sa uživanjem da se posvete svojoj djeci, da ih vaspitaju u zdrave, sigurne i otvorene ličnosti, da im postanu pozitivni uzori za identifikaciju.**

Porodice sa poremećenim odnosima su one porodice koje se nijesu strukturalno raspale, ali koje su teško iznutra podrivene usljed poremećenih odnosa u porodici.

Najčešći uzroci koji dovode do nefunkcionalnosti porodice po mišljenju M. Mladenovića (1989) su:

- a) Uzroci subjektivne prirode, psihička nepodudarnost, razlike u karakteru, naravi, socijalnom porijeklu, vaspitanju, vjeroispovijesti itd.
- b) Uzroci ekonomske prirode: nezaposlenost, bolest člana porodice koja materijalno iscrpljuje porodicu, itd.
- c) Uzroci koji leže u asocijalnim navikama i asocijalnom ponašanju člana porodice – alkoholizam, vaspitna zapuštenost, kriminalitet, siledžijstvo, narkomanija, itd.
- d) Uzroci koji leže u poremećaju fizičke, mentalne ili psihičke strukture ličnosti: psihoze, neuroze, invaliditet, demencija, itd.

U nekim porodicama se, zbog navedenih uzroka, dešavaju svađe, maltretiranja i zlostavljanja, što na djecu koja odrastaju u takvim porodicama ostavlja posljedice na psihički i fizički razvoj.

## Konflikti

Konflikt je prirodna posljedica ogromnog broja različitosti među ljudima i definiše se kao situacija u kojoj dvije strane opažaju da se njihovi *ciljevi međusobno ne podudaraju*.

Konflikti, sami po sebi, nijesu loši: mogu imati i *konstruktivan* i *destruktivan* potencijal. Mogu pomoći ljudima da oslobode neprijatne emocije, napetost, stres, da prihvate različita gledišta na jedan problem. Takođe, mogu da troše energiju, smanjuju saradnju, izazivaju neodgovorno i destruktivno ponašanje (borba, vrijeđanje, etiketiranje).

Kada je riječ o karakteristikama konflikata u porodici i načinu na koji im se pristupa, važno je imati na umu sljedeće aspekte:

- *teme* – oko čega se najčešće sukobljavaju članovi porodice? To mogu biti sukobi mišljenja, borba za moć, partnerski odnosi, ogovaranje i vrijeđanje...
- *učestalost i intenzitet* – koliko su česti konflikti? koji su snažniji?
- *strategije* – koji se načini (ponašanja ili stilovi) koriste dok konflikt traje?
- *ishod* – kako konflikt i odabrana strategija utiču na dalje odnose?

## Kako reagujemo u konfliktima?

Sudbina konflikta u velikoj mjeri zavisi od toga kako procjenjujemo konflikt, kakve potrebe on pokreće u nama i kakvom ponašanju smo skloni. Riječ je o stilovima ili prepoznatljivim obrascima ponašanja, koji se, ipak, daju i mijenjati.

*Dominacija* (Ja dobijam, ti gubiš!). Pretjerana demonstracija moći i agresivnosti, da bi se postigao *sopstveni cilj*. Nedostatak poštovanja prava i osjećanja drugih, neprijateljstvo i sarkazam, napad na tuđa osjećanja, uvjerenja i odluke, prebacivanje odgovornosti na druge. Najčešća reakcija druge strane je – neprijateljstvo. Najmanje poželjan ishod, posebno u situacijama kada je predmet konflikta nešto što je jako vrijedno objema stranama). Neverbalno se „čita“: neprijateljski izraz, napadački stav, bijesan pogled.

*Popuštanje* (Ja gubim, ti dobijaš!). Osoba pokušava da ignoriše konflikt, gura ga „pod tepih“. Svoj interes zanemaruje; najvažnije je: sačuvati *odnos* sa drugom osobom, čak i po cijenu gubitka. Osoba često ne zna da kaže „ne“ čak i na sasvim nerazumne zahtjeve drugih; osjeća se krivom kada kaže „ne“. Pribjegavaju izvinjavanju, konformiraju sa idejama druge strane. Neverbalno se ispoljava: izbjegavanje kontakta očima, nervozni i zatvoreni položaj tijela.

*Povlačenje* (Ja gubim, ti gubiš!). Ovo ponašanje omogućava da konflikt nastavi da traje, sa pogubnim posljedicama, posebno u situacijama kada su interesi visoki, jer se osoba „pravi“ kao da konflikt *ne postoji*, čak izbjegava i da govori o njemu. Primarna strategija je, u stvari, izbjegavanje odnosa sa drugom stranom u konfliktu.

*Kompromis* (Oboje nešto dobijamo, nešto i gubimo!). Svaka strana žrtvuje nešto da bi se postiglo makar djelimično rješavanje konflikta, iako ih to ne mora sasvim zadovoljiti. Kao jedan od mogućih rezultata je da se ono što je izgledalo kao rješenje konflikta, može uskoro pokazati nefunkcionalnim, zbog čega se strane u konfliktu opet vraćaju na konflikt. Kompromis može biti i najbolje rješenje, a može se desiti i da izostane rješenje.

*Samopouzdanost* (I ja dobijam i ti dobijaš!). Ljudi koji koriste ovaj stil *vrednuju sebe* i svoje potrebe, ali i *potrebe drugih osoba*. Osjećanja i ideje se izražavaju na sasvim otvoren, pošten način (koliko god da su pozitivni ili negativni), koriste se „ja-poruke“. Neverbalni elementi: kontakt očima, izraz lica koji pokazuje

povjerenje i relaksiran položaj tijela. Ovakava reakcija znači i preuzimanje odgovornosti za sopstveni izbor i ishode takvog izbora, i prihvatanje sopstvenih grešaka bez optuživanja drugog ili drugih.

#### *Upravljanje konfliktom*

Konflikt ima svoje vrijeme razvoja (iako uvijek ne primijetimo ili ne razumijemo njegove znakove), pa je i rješavanje konflikta – proces. Nekada se konflikt može riješiti već u prvom, drugom koraku, a nekada je potrebno proći cijeli proces ili ponoviti neke korake.

*Razumijevanje konflikta.* O konfliktu treba pričati, razumjeti *obje strane problema*. Definišu se stvari oko kojih se slažu obje strane, kao i uzroci koji su doveli do nesporazuma. Važni su aktivno slušanje, „ja-poruke“, izbjegavanje kritikovanja (vidjeti poglavlje o komunikaciji).

*Definisanje mogućih rješenja.* Što više ideja obje strane navode, bez obzira na njihovu ostvarljivost, to je bolje za rješavanje konflikta. Važno je uočiti *tačke slaganja*, zajedničke ciljeve za obje strane, koji doprinose rješavanju konflikta.

*Procjena rješenja.* Vrijedno je analizirati svako od nabrojanih rješenja, jedno po jedno, sa stanovišta “za” i “protiv”, sve dok se lista ne skрати na jedno ili dva *najbolja rješenja*. Važno je da svi u ovoj fazi budu otvoreni i iskreni.

*Odluka o najboljem rješenju.* Rješenje treba da je *prihvatljivo za obje strane*, iako ne mora biti savršeno. Sve dok postoji rješenje koje se objema stranama čini pravičnim i prihvatljivim, postoji mogućnost da se konflikt razriješi.

*Primjena rješenja.* Važno je postići saglasnost oko detalja kojih svaka strana mora da se pridržava, ko je sve odgovoran za sprovođenje tačaka “ugovora”, šta raditi kada se dogovoreno ne poštuje. Rješenja je važno procjenjivati: obje strane treba da razgovaraju o tome koliko su zadovoljne postignutim.

*Kako bi se izbjegli sukobi zbog nesuglasica, nerazumijevanja, nenasilna komunikacija naglašava sposobnost slušanja kako bi se osiguralo da su se sve strane izjasnile i da shvataju o čemu je riječ.*

## **Tema 5: Planiranje porodice**

► Planiranje porodice je osnovno ljudsko pravo, ali ga treba uskladiti sa dužnostima i mogućnostima da se odgovorno brine o podizanju i vaspitavanju djece.

Trudnoća i porođaj uvijek predstavljaju izvjestan rizik za majku i dijete.

Ima slučajeva kada je upravo zbog zdravlja majke ili djeteta bolje spriječiti trudnoću:

- Kod veoma mladih osoba, jer njihova tijela nisu fizički sazrela da izdrže stres koji nose trudnoća i porođaj. Žene starosti 15 –19 godina tri puta češće umiru od posljedica trudnoće i porođaja nego žene starosti 20-24 godine. Kod majki mlađih od 18 godina djeca se češće rađaju sa tjelesnom težinom manjom za 24% od prosječne i češće umiru u prvom mjesecu života nego djeca žena starosti 25-34 godine.



- Kod starijih žena koje nisu rađale, pošto žene starije od 35 godina pet puta češće umiru u toku trudnoće i porođaja od žena starosti 20-24 godine. Kod ovih žena postoji rizik da se dijete rodi sa malom porođajnom težinom i zdravstvenim smetnjama.
- Kod žena koje su rodile više djece, zato što rizik od smrti u toku trudnoće i porođaja raste sa svakim sljedećim porođajem poslije četvrtog. Ovaj rizik je 1,5-3 puta veći kod žena sa 5 i više djece u odnosu na žene sa 2 ili 3 djeteta. Takođe, žene koje već imaju neke zdravstvene probleme imaju i povećan rizik od smrti u trudnoći.
- Ako je vrijeme između dvije trudnoće kraće od dvije godine. Optimalan razmak između dva porođaja je više od dvije godine i poštovanje ovog razmaka može se smanjiti smrtnost djece za 1/3. Zato se smatra da razmak od najmanje dvije godine čuva živote djece. Ako je taj razmak manji od 18 meseci, novorođenče ima šanse da bude rođeno prevremeno i sa manjom tjelesnom težinom. Prosječne šanse za smrt ove djece su 60-70% veće u odnosu na djecu koja su rođena u razmaku preko dvije godine, a šanse da umru prije svoje pete rastu za 80%. Razmak manji od 12 mjeseci povećava moguću smrt djece između njihove 1. i 5. godine za 70-80%.

Planiranje porodice predstavlja slobodnu odluku o rađanju željenog broja dece, kao i odluku o razmaku među njima. Osim toga, planiranje porodice obuhvata i liječenje neplodnih supružnika, sve vidove sprečavanja neželjene trudnoće, vještačku oplodnju gde je to potrebno, kao i usvajanje.

Planiranje porodice treba da omogući poboljšanje zdravstvenog stanja majke i djece i ostvarenje osnovnog ljudskog prava da samostalno odlučuje o veličini porodice i razmaku među djecom.

Stručnjaci smatraju:

- - da je rađanje najpovoljnije između 19 i 35 godina života žene,
- - da razmak između dvije trudnoće treba da bude duži od dvije godidne,
- - da rađanje četvoro i više djece bitno ugrožava zdravlje novorođenčeta i majke.

### **Didaktičke preporuke**

Ciljevi ovog dijela modula su veoma kompleksni i optimalno se ostvaruju ako:

- - u njihovom ostvarenju polazimo od iskustva i predznanja polaznika,
- - probleme posmatramo cjelovito, interdisciplinarno, multikulturalno, interaktivno,
- - usmjeravamo polaznike na planiranje akcija u neposrednoj okolini,
- - podstičemo planiranje i analizu izvođenja aktivnosti,
- - usmjeravamo polaznike na sučeljavanje različitih stavova,
- - razvijamo sposobnost za formiranje vrednosnoga sistema,
- - polaznike usmjeravamo ka jednostavnijim istraživačkim zadacima i doprinosimo razvoju duha tolerancije i humanosti.

## DRUGA OBLAST MODULA: OSNOVE ZDRAVSTVENOG OBRAZOVANJA

### Šta je zdravlje?

Svjetska zdravstvena organizacija (SZO) definiše **zdravlje** kao stanje potpunog fizičkog, mentalnog i socijalnog blagostanja, a ne samo odsustvo bolesti i nesposobnosti. Zdravlje umnogome zavisi i od okoline u kojoj živimo, kakav vazduh udišemo, kakvu hranu i vodu unosimo u organizam. Briga o sopstvenom zdravlju je proces koji traje cijelog života.

Ovaj modul sadrži sedam tema i ima za cilj da polaznike upozna sa osnovama zdravstvenog obrazovanja, a u službi unapređivanja sopstvenog zdravlja i podizanja nivoa samosvijesti o važnosti očuvanja zdravlja. Takođe, upoznaje ih sa mjerama prevencije kako bi zaštitili svoje zdravlje i zdravlje svoje porodice. Osnovni cilj ove tematske cjeline je da polaznici nauče i primjenjuju osnovne principe zdravog načina života.

Zdravstveno obrazovanje je integralni dio obaveznog i kvalitetnog obrazovanja. U tom smislu, ciljevi obrazovanja i ciljevi zaštite i unapređivanja zdravlja djece i mladih su komplementarni.

Zdravlje je univerzalna vrijednost, uslov kvalitetnog života i ideal kojem treba neprestano da težimo, posebno kada su u pitanju najvitalniji djelovi društva – djeca i mladi. Kako obrazovanje, shvaćeno u najširem smislu riječi, ima formativni karakter – treba da podstakne razvoj punih potencijala svakog pojedinca – tako i zdravstveno obrazovanje treba da podrži i učvrsti sposobnosti polaznika da čuva i unapređuje svoje zdravlje.

Istraživanja pokazuju da zdravstveni programi koji se realizuju u zajednici mogu u značajnoj mjeri da smanje ponašanja rizična po zdravlje: pušenje, nezdrave navike u ishrani, nedostatak fizičke aktivnosti, upotreba alkohola i droge, ponašanja koja povećavaju stres, povređivanje i nasilje.

Tokom realizacije ove teme ukoliko nije moguća saradnja sa ljekarima i medicinskim osobljem, koje je najkompetentnije da obavi kvalitetnu edukaciju polaznika, nastavnicima se preporučuje korišćenje udžbenika “Zdravi stilovi života”. Nastava je radioničarskog tipa i na kreativan, zanimljiv i nenametljiv način polaznicima prenosi osnovna znanja iz oblasti zdravstvenog obrazovanja. **Preporučujemo 12 časova za obradu sedam tema/jedinica iz ove oblasti.**

*Raspored tema, ciljeva i ishoda Osnova zdravstvenog obrazovanja*

OSNOVE ZDRAVSTVENOG OBRAZOVANJA		
Opšti cilj je razvijanje svijesti o značaju prevencije u očuvanju i unapređenju sopstvenog tjelesnog i duševnog zdravlja i zdravlja porodice.		
TEME/JEDINICE	CILJEVI	ISHODI
Zdravstveni rizici i faktori očuvanja i unapređenja zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje sa faktorima rizika</li> <li>- Upoznavanje zdravih životnih navika koje vode ka očuvanju i unapređenju zdravlja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polaznici uočavaju sopstvene navike i ponašanje koje može ugroziti zdravlje,</li> <li>- Usvajaju zdrave životne navike i time idu ka očuvanju i unapređenju sopstvenog zdravlja</li> </ul>
Lična higijena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razumijevanje značaja lične higijene za unapređenje i očuvanje zdravlja,</li> <li>- Upoznavanje sa mjerama lične higijene i razumijevanje njihovog uticaja na zdravlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polaznici shvataju značaj lične higijene u službi očuvanja sopstvenog zdravlja,</li> <li>- Znaju koje mjere treba da preduzmu radi očuvanja svog zdravlja i zdravlja svoje porodice i preventivno djeluju</li> </ul>
Ishrana (vitamini, namirnice, pravilno pripremanje)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razumijevanje značaja i suštine pravilne ishrane i uloge vitamina za održavanje dobrog zdravlja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polaznici shvataju da je pravilan odabir namirnica i njihova adekvatna priprema bitan korak ka očuvanju zdravlja</li> <li>- Razumiju koji su zdravstveni rizici zbog nedovoljnog unosa određenih vitamina putem hrane</li> </ul>

Bolesti zavisnosti	- Upoznavanje sa bolestima zavisnosti: pušenje, alkoholizam i narkomanija	- Razumiju štetnost konzumacije duvana, alkohola i droga
Prva pomoć	Uviđanje značaja pružanja prve pomoći, - Upoznavanje sa pravilnim postupcima u kritičnoj situaciji	- Polaznik shvata da je pružanje prve pomoći human postupak i da svaki čovjek treba da zna da je ukaže - Zna da procijeni situaciju, da li da sam ukaže prvu pomoć ili zove Hitnu pomoć i Policiju
Institucionalna i društvena podrška u slučaju zdravstvenih problema	- Upoznavanje sa pravima u zdravstvenoj zaštiti	- Polaznici znaju da im zakon garantuje zdravstvenu zaštitu
Česta oboljenja i njihovi simptomi	- Upoznavanje sa simptomima pojedinih oboljenja - Upoznavanje sa pravilnim načinima reagovanja na određene simptome	- Polaznik prepoznaje simptome određenih oboljenja i blagovremeno traži stručnu pomoć

### TEMA 1: Zdravstveni rizici i faktori očuvanja i unapređenja sopstvenog zdravlja

Mnoge naše **navike i ponašanje** ugrožavaju zdravlje, a najčešće su to: fizička neaktivnost, neredovna ishrana, unošenje više kalorija nego što je potrebno organizmu, pušenje, konzumiranje alkohola, korišćenje narkotika, emotivni stres, neredovne posjete ljekaru radi obavljanja sistematskih pregleda, izbjegavanje vakcinacije. Štetni uticaji iz sredine, kao što su: buka, radijacija, velika količina otpada, zagađena voda i vazduh takođe mogu nepovoljno da utiču na zdravlje. Sve su ovo **faktori rizika** koji mogu dovesti do raznih oboljenja. U tom smislu se, kroz edukovanje polaznika o zdravim stilovima života, može preventivno djelovati na formiranje životnih navika koje su u službi očuvanja i unapređenja sopstvenog zdravlja, ali i zdravlja porodice.

#### Primjer za temu - 1

##### ANALIZA ŽIVOTNIH NAVIKA POLAZNIKA

Polaznici dobijaju zadatak da, individualno i iskreno, odgovore na sljedeća pitanja. U prvoj koloni treba da zapišu sve loše životne navike koje se odnose na postavljena pitanja, a u koloni pored nabrajaju šta čine dobro za svoje zdravlje. Pitanja na koja treba odgovoriti su:

- način ishrane (zdrava ili "brza" hrana),
- zadovoljenje potrebe za odmorom i snom,
- bavljenje fizičkim aktivnostima (korišćenje lifta, stepenica, vožnja bicikla, bavljenje sportom),
- okolnosti u kojima žive (gradska ili ruralna sredina),
- odnos sa svojom porodicom
- način reagovanja na stresne situacije,
- izbjegavanje rizičnih situacija (u svakodnevnom životu, na poslu, u saobraćaju i sl.),
- korišćenje alkohola, cigareta, narkotika,
- redovne kontrole kod izabranih ljekara, briga o sopstvenom zdravlju.

Nakon završenog zadatka polaznici pred grupom čitaju i loše i dobre životne navike, i na taj način zajednički dolaze do zaključka koliko su posvećeni sopstvenom zdravlju i koje loše navike treba da iskorijene. Polaznike treba ohrabrivati da daju iskrene odgovore i izbjegavati svaki vid prisile ukoliko nijesu spremni da pred grupom iskreno govore o sebi. U tom slučaju, polaznike treba podsticati da daju odgovore na zadate teze i uporede ih sa odgovorima ostalih polaznika u grupi. Čak i na taj način stižu određena saznanja šta u njihovom ponašanju nije dobro i šta treba promijeniti.

## TEMA 2. Lična higijena

## “ČISTOĆA JE POLA ZDRAVLJA”

► **Lična higijena** je vrlo značajna mjera za proces očuvanja i unapređenja zdravlja. U okviru nekih djelatnosti lična higijena ima poseban značaj, jer se redovnim održavanjem lične higijene utiče na zdravlje i onoga ko pruža uslugu i onoga kome se usluga pruža. Lična higijena je odraz kulturnih navika, ali i estetskih potreba svakog pojedinca i podrazumijeva poštovanje i sprovođenje određenih pravila i normi ponašanja. Formiranje pozitivnih higijenskih navika od presudnog je značaja za očuvanje zdravlja i prevenciju bolesti.

Polaznicima treba predočiti da je za sprečavanje širenja bolesti naročito bitna higijena ruku i tijela. Zaštitni omotač našeg tijela je koža koja nas štiti od mehaničkih povreda, od infekcija i služi da reguliše tjelesnu temperaturu tijela. Zato redovna higijena kože ima značajnu ulogu u očuvanju zaštitne uloge kože. Prljavština na koži, prašina i znoj su veoma povoljni za razmnožavanje mikroorganizama. Kada dođu u organizam, mikroorganizmi mogu da izazovu razne bolesti. Održavanje lične higijene je najbolja prevencija zaraznih bolesti koje se najčešće prenose prljavim rukama. Zbog toga polaznicima treba skrenuti pažnju na ogroman značaj održavanja lične higijene.

**Primjer za temu 2- KVIZ ZNANJA**

Nakon usvojenih znanja polaznicima se organizuje **kviz znanja** koji podrazumijeva sljedeća pitanja:

Definišite mjere lične higijene.

Nabrojte osnovne mjere higijene.

Opišite značaj higijene za proces očuvanja i unapređenja zdravlja.

Nabrojte puteve unošenja mikroorganizama u organizam čovjeka.

Objasnite značaj higijene kože, lica i kose.

Šta podrazumijeva komunalna higijena?

Nakon dobijenih odgovora nastavnik govori o značaju lične higijene svakog pojedinca, ali i društva u cjelini, ističući da neodgovorno i nehigijensko ponašanje može da ugrozi zdravlje ostalih ljudi iz okruženja. Izlaganje mora biti ubjedljivo i sugestivno, potkrijepljeno dobrim primjerima, kako bi polaznici shvatili značaj održavanja lične higijene.

Zatim postavlja pitanje: "Kako najčešće održavate ličnu higijenu"? Odgovori treba da se nastavljaju na započete iskaze. Imajući u vidu specifičnosti grupe, polaznicima se saopštava da odgovore neće čitati javno i da je dobro da iskreno odgovaraju na postavljena pitanja radi procjene nivoa lične higijene. Ukoliko polaznici iskreno odgovore na započete iskaze, mogu doći do saznanja da li na pravi način vode računa o svom zdravlju, i da li imaju dobre higijenske navike. Krajnji cilj je podizanje nivoa higijenskih navika kako pojedinca, tako i porodice u kojoj živi.

Svakog dana ja...

Ja ponekad...

Rijetko...

Nikad do sada nisam...

Nastavnik ukazuje na značaj i uticaj lične higijene na zdravlje i na najčešće posljedice niskog nivoa higijene. Nakon toga, polaznici pogledaju svoje odgovore i procjenjuju nivo lične higijene.

# “Mi smo ono što jedemo”

**Tokom izučavanja ove teme provjerićeš istinitost ove tvrdnje!**

Sva živa bića moraju se hraniti. Hrana je izvor **hranljivih materija**, odnosno **nutrijenata** koje nas održavaju u životu. Hranom se nazivaju namirnice biljnog i životinjskog porijekla koje čovjek koristi u svojoj ishrani. U hranljive materije ubrajamo ugljene hidrate, masti i proteine. Hranom unosimo još i vodu, vitamine i minerale. Da bi optimalno zadovoljila čovjekove fiziološke potrebe pojedinim hranljivim materijama, hrana mora da ima određenu energetska i biološku vrijednost. Ako hrana koju unosimo ne sadrži odgovarajuće sastojke, može doći do različitih oboljenja i problema u održavanju vitalnih funkcija organizma. Najrasprostranjenije bolesti koje nastaju kao posljedica nepravilne ishrane su: gojaznost, povišen krvni pritisak, srčani udar (infarkt), moždani udar, šećerna bolest (dijabetes), alergije, anemija, anoreksija i bulimija.

### Primjer za temu 3 – KULTURA ISHRANE

**Nakon uvodnog izlaganja o značaju pravilne ishrane, kao i o tome šta ona podrazumijeva, polaznicima treba postaviti pitanja koja treba da ukažu na njihove navike u ishrani, i da ih podstaknu da ozbiljnije razmisle o svom odnosu prema hrani. Neki od polaznika će, vjerovatno, prvi put uvidjeti loše navike u ishrani, pa ih ova diskusija može motivisati da te navike počnu da mijenjaju. Promjena svijesti polaznika i korigovanje loših navika je jedan od osnovnih ciljeva ovog modula, i može se smatrati velikim uspjehom ako do toga dođe. Imajući u vidu da su polaznici osobe sa već formiranim obrascima ponašanja, ovaj zadatak treba prihvatiti kao veliki izazov.**

- Zašto je hrana važna za održavanje vitalnih funkcija našeg organizma ?
- Da li smatrate da se pravilno hranite?
- Da li znate šta podrazumijeva pravilna ishrana?
- Koliko često jedete slatkiše i “brzu hranu”?
- Da li jedete za stolom ili ispred TV-a ili računara?
- Koliko je zajednički ručak važan u vašoj porodici?
- Koliko je voće i povrće zastupljeno u vašoj ishrani?
- Gdje kupujete voće i povrće: na pijaci, u marketu, direktno kod proizvođača?
- Da li znate koja hrana je izvor **hranljivih materija** ?
- U kojim namirnicama ima najviše vitamina?
- Da li te namirnice koristite u svojoj ishrani?
- Šta najčešće jedete za doručak?
- Kakav je odnos povrća, mesa i ribe u vašim obrocima?
- Da li poštujete princip o pet obroka dnevno?
- Izbjegavate li da kasno večerate?
- Da li razumijete značaj pravilne pripreme hrane?
- Da li znate koje bolesti može prouzrokovati nepravilna i neredovna ishrana?

**Dobro vođena diskusija može polaznike da dovede do brojnih spoznaja o tome da li je njihov način ishrane dobar, ili bi nešto trebalo mijenjati. Ono što treba istaći u prvi plan je činjenica da su dobro zdravlje i način ishrane u direktnoj vezi, i da jedno drugo podrazumijevaju.**



#### TEMA 4. Bolesti zavisnosti

► Prema definiciji Svjetske zdravstvene organizacije zavisnost od **psihootivnih supstanci** je posebno duševno, a ponekad i fizičko stanje koje nastaje djelovanjem sredstva koje stvara zavisnost na organizmu i reakcije organizma na njega. U psihoaktivne supstance spadaju cigarete, alkohol i droga. Kao posljedica unošenja ovih supstanci u organizam, mogu se javiti bolesti zavisnosti:

- Nikotinizam (zavisnost od nikotina);
- Alkoholizam (zavisnost od alkohola);
- Narkomanija (zavisnost od raznih vrsta droga).



#### Zašto mladi ljudi počinju da puše?

Većina ljudi počinje da puši u pubertetu ili adolescenciji, prije nego shvate da nikotin izaziva zavisnost. Prema studijama u 90% slučajeva oni postaju doživotni ovisnici. Mladi ljudi su izuzetno osjetljivi na podsmijeh, porugu, odbacivanje, često su nesigurni i tim prije je njihova želja da budu prihvaćeni u društvu veća. Ukoliko su okruženi vršnjacima koji puše, teže će se oduprijeti grupi zbog straha da ne budu odbačeni. Prvu cigaretu će zapaliti već u osnovnoj školi, ne shvatajući da ulaze u začarani krug iz kojeg se teško izlazi. Nekada mladi ljudi imitiraju odrasle iz svog okruženja, smatrajući da tako postaju dio svijeta odraslih. Roditelji vrlo često, iako nijesu svjesni toga, daju loš primjer svojoj djeci. Ako dijete vidi da roditelj puši, smatraće to prihvatljivim obrascem ponašanja.

#### Najčešće zablude o konzumiranju alkohola:

- S alkoholom je uvijek bolja zabava.
- Alkohol nije droga- ne stvara zavisnost, ne ugrožava zdravlje.
- Alkohol "ubija" stres.
- Alkohol je dobar za cirkulaciju- dan valja započeti jednom čašicom alkohola.
- Svi ljekari preporučuju jednu čašu alkoholnog pića na dan.
- Alkohol ima manje uticaja na organizam ako se uzima uz hranu.
- Ako ne piješ, nijesi zanimljiv.
- Nije pristojno odbiti piće u društvu?
- Sad kad sam navikao na alkohol mogu više popiti, a ostati trijezan.
- Mogu da prestanem kad god poželim.
- To što pijem je samo moj problem.
- Mogu da se sam izborim sa alkoholom, ne treba mi liječenje.
- Kada je neko pijan, treba ga pustiti da se naspava.
- Kafa pomaže da se pijana osoba otriježni.
- Sigurno je voziti ako si popio manje od tri čaše.
- Korišćenje žvakaće gume ili mentol bombona prevariće alkotest.



Zloupotreba droge je karakteristična za moderno društvo. Narkomanija, kao jedna od bolesti zavisnosti, uzima sve više maha, ne birajući žrtve. To više nije problem koji se dešava negdje drugo i nekima drugima, nego je među nama. Neprestano raste broj uživalaca droga, naročito među mladima, srednjoškolcima, a sve češće i osnovcima. Savremeni čovjek, suočen sa brojnim izazovima i problemima koje nosi ubrzan tempo života, izložen emotivnom stresu i uticaju ljudi iz najbližeg okruženja, vrlo često spas traži u konzumiranju određenih narkotika. To mu, bar privremeno i prividno, pruža osjećaj da kontroliše svoj život. Naravno, iza svega stoji predubjeđenje da time ne nanosi štetu svom organizmu. Medicinski stručnjaci tvrde da nijedna droga nije bezopasna, naprotiv, svaka ostavlja teške posljedice i po mentalno i po fizičko zdravlje. Narkomanija je jedna od zavisnosti koja ne poznaje pol, rasu, uzrast, nacionalnost ili ekonomski status. Međutim, mladi ljudi su najpodložniji za eksperimentisanje sa drogama i kasniji razvoj zavisnosti. Stručnjaci smatraju da je uzrast od 12 do 15 godina doba visokog rizika, kako za početak uzimanja droga, tako i za posljedice do kojih može doći zbog njihove upotrebe.

Mlada osoba je danas izložena većim iskušenjima nego ikad ranije, ali je i sama odgovorna za svoj izbor.

**Primjer za temu 4. – RECI “ NE” DROGAMA** (U kreiranju radionice korišćen je materijal iz Priručnika za Zdrave stilove života)

Nastavnik polaznicima postavlja uvodna pitanja, npr:

- Šta prvo pomislite kada čujete riječ droga?
- Na šta vas to podsjeća?
- Koje vam se slike jave?
- Da li ste nekada bili u prilici da vidite neku drogu?
- Da li poznajete nekoga ko koristi narkotike?
- Ako poznajete, uočavate li promjene u ponašanju kod te osobe?
- Kako se ta osoba ponaša, kako izgleda?
- Da li mislite da naše društvo ima predrasude prema zavisnicima ?
- Kako na njih gledate, kao na otpadnike od društva ili ljude kojima treba pomoći?



Nakon sumiranja njihovih izjava, nastavnik ih upoznaje sa osnovnim definicijama i terminima koji se odnose na narkomaniju.

- Nastavnik zatim traži 4 dobrovoljca.
- Oni dobijaju papir na kome je opisan uticaj droge (na pamćenje i učenje, vid i sluh, koncentraciju, koordinaciju).
- Dobrovoljci imaju zadatak da to odglume, a odjeljenje da prepozna o kojim poremećajima se radi.
- Nakon toga, nastavnik pita: “Da li ste nekad vidjeli nekog sa ovakvim ponašanjem i karakteristikama”.

Nastavnik pokreće diskusiju o tome koliko je važan pritisak vršnjaka i čvrst lični stav da se odoli raznim iskušenjima koje nameće društvo.

Polaznici igraju igru: podijele se u parove i stanu jedan naspram drugog na udaljenosti od oko 1 metar. Prvi u paru, bez riječi, počinje da izvodi pokrete (tijelom, rukama, licem), dok ga drugi oponaša kao da je pred ogledalom. Nakon dva minuta uloge se zamjenjuju.

Polaznici govore kako su se osjećali kada im neko diktira kako da se ponašaju. Komentarišu situacije kada su bili izloženi nekom pritisku vršnjaka ili sredine. Kako se tada osjećaju i šta rade? Dobrovoljci igraju uloge: 1. Nagovaranje da se zapali cigareta. 2. Nagovaranje da se popije neko alkoholno piće. 3. Nagovaranje da se uzme neka droga, npr. marihuana. Polaznicima se sugeriše da pokušaju da odole pritisku.

**TEMA 5 : Prva pomoć**

► **Prva pomoć** je skup postupaka i mjera kojima se spašavaju život i zdravlje unesrećenog ili povrijeđenog čovjeka, a primjenjuje se na licu mjesta. Cilj pružanja prve pomoći je da povrijeđeni što prije i u što boljem stanju stigne u najbližu medicinsku ustanovu, ne dovodeći u opasnost vlastiti život. Vrlo je važno da se prilikom pokušaja spašavanja povrijeđene osobe ne ozlijedi i sam spasilac.

**Šta može da ometa pružanje prve pomoći?**

U nesrećama ljudi se zbune, uspaniče i uplaše, pa ne znaju šta treba da rade, a šta ne smiju. Situacija se pogoršava ukoliko je povrijeđeni ranjen, krvari ili je u besvjesnom stanju. Tada treba sačuvati prisebnost i promišljeno reagovati. Zbog toga je edukacija o pravilnom pružanju prve pomoći od izuzetne važnosti, jer nikada ne znamo da li ćemo biti u situaciji da nekome naša pomoć zatreba.

**Važni brojevi telefona!**

122 Policija

123 Vatrogasci

124 Hitna pomoć

**Primjer za temu 5 – BUDI HEROJ-SPASI ŽIVOT !**

Polaznici se podijele u dvije grupe. Svaka grupa pod nadzorom nastavnika ili gosta/ljekara uvježbava na lutkama-modelima postupke i radnje prilikom pružanja prve medicinske pomoći unesrećenim licima. Polaznike podijeliti na one koji pružaju pomoć i one koji su unesrećeni. Potrebno je osmisliti nekoliko situacija u kojima je ugrožen ljudski život. Stručno lice (medicinski radnik) polaznicima saopštava osnovna pravila prilikom spašavanja unesrećenog lica, objašnjavajući u kojim situacijama je bolje sačekati da stigne Hitna pomoć. Polaznici trebaju da shvate da je pružanje pomoći human postupak, ali i da spašavajući tuđi život ne smiju da ugroze svoj ili drugih ljudi iz okruženja.

Nakon uvodnog izlaganja o osnovnim pravilima pružanja prve pomoći, polaznici simuliraju situacije koje se mogu desiti u stvarnosti.

**Prva grupa** oživljava osobu koja je doživjela utapanje.

**Druga grupa** oživljava osobu koja se otrovala izduvnim gasovima.

**Treća grupa** pruža prvu pomoć kod preloma ( sprovodi postupak imobilizacije).

**Četvrta grupa** oživljava osobu koja je stradala u saobraćajnoj nesreći.

**Peta grupa** oživljava osobu koja je nešto progutala.

**Šesta grupa** oživljava teško povrijeđenu osobu u alkoholisanom stanju.

Nastavnik i gost/ ljekar prethodno podsjetite polaznike na postupanje u takvim situacijama. Svaki nepromišljen postupak može napraviti više štete nego koristi i direktno ugroziti unesrećenog, stoga polaznici moraju znati svih devet koraka pravilnog oživljavanja. Tokom vježbe nastavnik i ljekar/ gost polaznicima saopštavaju da nakon pružanja neophodne prve pomoći odmah treba pozvati Hitnu pomoć i dati osnovne podatke o vrsti nesreće i opštem stanju unesrećenog. Ukoliko iz nekog razloga dolazak Hitne pomoći nije moguć, poželjno je organizovati siguran transport do najbliže zdravstvene ustanove i dalji tretman unesrećenog prepustiti stručnom medicinskom osoblju.



## **TEMA 6. Institucionalna i društvena podrška u slučaju zdravstvenih problema**

Jedna od osnovnih potreba svake zajednice je da čuva i unapređuje zdravlje stanovništva. Ustanove zdravstvene zaštite, domovi zdravlja i ambulante, postoje u svim opštinama i bave se unapređivanjem zdravlja i zdravstvenom zaštitom lokalnog stanovništva. Bolnice su smještene u većim lokalnim centrima.

U tom smislu neophodno je jačati svijest o zdravlju kao jednom od osnovnih ljudskih prava, kao i svijest o pravu pacijenta na pravovremenu i tačnu informaciju o njegovom zdravstvenom stanju i aktivnom učešću u izboru načina liječenja.

Svaki građanin ima pravo na zdravstvenu zaštitu primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa, ali i obavezu da čuva i unapređuje svoje i zdravlje ostalih građana, kao i uslove životne i radne sredine. U ostvarivanju prava na zdravstvenu zaštitu građani su jednaki, bez obzira na nacionalnu pripadnost, rasu, pol, rodnu pripadnost, starost, vjeru, obrazovanje. Prioriteti u pružanju medicinske pomoći zasnivaju se isključivo na medicinskim indikacijama, uzimajući u obzir stepen oboljenja i povrede i druge okolnosti u vezi sa zdravstvenim stanjem građana.

## **TEMA 7. Česta oboljenja i njihovi simptomi**

Svaki odgovoran član društvene zajednice mora biti spreman da na pravi način odreaguje u slučaju prepoznavanja simptoma određenih oboljenja, naročito ukoliko se to odnosi na bolesti zavisnosti ili poremećaje u ishrani kada je neophodna podrška članova porodice i društva u cjelini. Bolest zavisnosti je bolest ljudi koje mi poznajemo, koji su dio našeg društva i ne treba zatvarati oči pred tim problemom. Podizanje svijesti o važnosti liječenja ovakve teške bolesti je od izuzetne važnosti. Prepoznavanje simptoma koji mogu ukazivati da je osoba uživatelj psihoaktivnih supstanci je jako bitna. Na taj način svaki pojedinac može pravilno reagovati ukoliko u svojoj užoj ili široj porodici uoči ovaj problem. Podrška porodice i društva je prvi korak do izlječenja ovisnika o psihoaktivne supstance, imajući u vidu da se radi o vrlo osjetljivoj grupi. Koliko je važno da znamo da uočimo da je možda riječ o bolesti zavisnosti, toliko je bitna saradnja oboljelog i njegova želja da izađe iz pakla droge.

S druge strane, poremećaji u ishrani su sve češći problem savremenog društva, naročito mlade ženske populacije. Kada želja za vitkošću postane opsesija, a manekenke sa naslovnica ideal kojem se teži, onda dijeta prerasta u anoreksiju i bulimiju. Osobe sa poremećajem u ishrani vješto kriju svoj problem, zbog čega porodica prijatelji bolest uoče u već podmakloj fazi, a nekada, nažalost, i prekasno.

Osim navedenih, postoji još niz bolesti čije simptome čovjek ne bi smio da ignoriše. Umor, glavobolja, bol u stomaku, znojenje, povišena temperatura, vrtoglavica i sl. su simptomi koje smo svi bar jednom u životu imali, pa im, najčešće ne pridajemo veliki značaj. Međutim, iza ovih naizgled bezazlenih simptoma vrlo često se kriju ozbiljna oboljenja.

U tom smislu je poželjno da stručno medicinsko osoblje edukuje polaznike o najčešćim simptomima pojedinih oboljenja, kako bi pravovremeno reagovali, bilo da se radi o njima samima, članovima porodice, ili o ljudima iz okruženja. Prevencija i rana dijagnostika su preduslovi dobrog zdravlja i kvalitetnog života.

### **Korišćena i preporučena literatura:**

1. Backović, A. i dr. (2012). *Zdravi stilovi života*, udžbenik za I i II razred gimnazije i Priručnik za nastavnike. Podgorica: Zavod za udžbenike i nastavna sredstva.
2. Berger, J. (1992) Psihologija porodice - model stanja i odnosa RRRG. *Psihološka istraživanja*, br. 5 str. 11-47.
3. Funkcionalno osnovno obrazovanje odraslih- Osnovne životne veštine; (2013). Projekat "Druga šansa", Republika Srbija Ministarstvo prosvete i nauke.
4. Goleman, D. (1997). *Emocionalna inteligencija*. Beograd: Geopoetika.
5. Golubović, Z.T. (1981) Porodica kao ljudska zajednica - alternativa autoritarnom shvatanju porodice kao sistema prilagođenog ponašanja. Zagreb: Naprijed.
6. Gordon, T. (1998). *Kako biti uspešan nastavnik*. Beograd: Kreativni centar.

7. Dorđević, B. (1985) Savremena porodica i njena vaspitna uloga. Beograd, itd: Prosveta.
8. Ilić, I. i dr. (2012). *Upravljanje razredom*. Zagreb: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Britanski savjet.
9. Krkeljić, Lj. (2013). *Priručnik –Škola bez nasilja*. Podgorica: Ministarstvo prosvjete Crne Gore i UNICEF.
10. Laušević, D., Backović, A., Vujović, T., Vujović, S., (2009). Zdravi stilovi života za 8. i 9. razred osnovne škole: Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica.
11. Ljaljević, A., (2007). Higijena, udžbenik za prvi razred srednjih stručnih škola; Centar za stručno obrazovanje, Podgorica.
12. Medić, S., Matejić-Đuričić, Z., Vlaović-Vasiljević, D. (1997) Škola za roditelje, Beograd, IPA.
13. Mladenović, M. (1989) Sociologija vaspitanja i obrazovanja, Beograd: Savremena administracija.
14. Mugoša, B., Laušević, D., Miljanović, O., Žižić, Lj., Mićović, Ž., Vujović, S., Milić, T., Vujović, T., Mandić, T., Zvrko, E., Rašović, G., Backović, A., (2009). Zdravi stilovi života, Priručnik za nastavnike; Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica.
15. Osnovne životne vještine - Vodič za nastavnike i polaznike, prvi ciklus (2013) Ur. S. Medić, Beograd, Projekat "Druga šansa".
16. Vukoje J.: (2012) Osnovne funkcije savremene porodice, Svarog, br.4/ 2012.
17. Zakon o zdravstvenoj zaštiti, osnovne odredbe; [www.mzdravlja.gov.me](http://www.mzdravlja.gov.me).

#### **Internet izvori (pregledani od 12 do 18. 07.2016.)**

- <http://primenjena.psihologija.edu.rs/clanci/20103223.pdf> (*Karakteristike vršnjačkih konflikata u adolescenciji*)
- [http://www.unicef.org/montenegro/SBN\\_za\\_web\\_final.pdf](http://www.unicef.org/montenegro/SBN_za_web_final.pdf) (*Priručnik – Škola bez nasilja*)
- <http://www.vetserbia.edu.rs/Prirucnici/Prirucnici%20za%20nastavnike/3.%20Komunikacijai%20interpersonalne%20vestine.pdf> (*Interpersonalne i komunikacijske vještine važne za sprovođenje nastavnog programa*)
- [http://www.britishcouncil.hr/files/2012/04/Upravljanje\\_razredom.pdf](http://www.britishcouncil.hr/files/2012/04/Upravljanje_razredom.pdf) (*Upravljanje razredom*)
- <http://public.mzos.hr/lgs.axd?t=16&id=15305> (*Demokratsko upravljanje školama*)
- <http://pogledkrozprozor.wordpress.com/> (*Digitalni časopis za nastavnike*)
- <http://www.zdravljemladih.rs/index.php/j-stuff/trudnoca-i-kontracepcija>
- <http://www.yumama.com/podrobnosti/porodica/zivot-porodice/4541-pravila-bracnog-i-porodicnog-zivota>
- <http://www.femini.rs/edukacija/savetovaliste/porodicni-zivotni-ciklusi-i-razlike-između-funkcionalne-i-disfunkcionalne-porodice/>
- [www.portalmladi.com](http://www.portalmladi.com), preuzeto 10. maja
- [www.monnamagazin.me/](http://www.monnamagazin.me/), online magazine za zdrav i uspješan život
- [www.zdravljemladih.rs/...ishrana/...ishrana/100-neppravilnaishrana](http://www.zdravljemladih.rs/...ishrana/...ishrana/100-neppravilnaishrana),
- [www.alkoholizam.com/zablude8.htm](http://www.alkoholizam.com/zablude8.htm), preuzeto 11.07. 2016.
- [www.stetoskop.info/Narkomanija-kod-mladih-306-s1-content](http://www.stetoskop.info/Narkomanija-kod-mladih-306-s1-content).

# OBRAZOVANJE ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE



## MODUL: OBRAZOVANJE ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE (10 ČASOVA)

“ ZEMLJU NIJESMO  
NASLIJEDILI OD PREDAKA,  
VEĆ SMO JE POSUDILI  
OD NAŠIH POTOMAKA ”

*Indijanski poglavica Sijetla*

U formiranju ekološke culture, značajnu ulogu ima sistem ekološkog obrazovanja i vaspitanja. Obrazovno – vaspitni proces u funkciji zaštite i unapređivanja životne sredine predstavlja svjesno i plansko razvijanje znanja o čovjekovoj sredini u toku čitavog života, koje ima za cilj razvijanje svijesti o osnovnim karakteristikama čovjekove sredine, odnosa u njoj i odnosa prema njoj, na osnovu koje će čovjek težiti očuvanju i unapređivanju sredine. Ekološko obrazovanje treba da pruži veoma sigurna znanja o osnovnim ekološkim pitanjima savremenog društva, razvija kritički stav prema rastućoj degradaciji životne sredine i ukazuje na neophodnost racionalnog korišćenja prirodnih resursa.

Ekološko obrazovanje zahtijeva različite izvore znanja. Koji izvor znanja će biti favorizovan zavisi od nastavnika koji rukovodi vaspitno-obrazovnim procesom. Izdvajamo sljedeće izvore znanja:

- Neposredna stvarnost – podrazumijeva konkretnu životnu sredinu u kojoj polaznik egzistira. To je porodični dom, obdanište, škola, fakultet, šira urbana ili ruralna sredina. Ona igra važnu ulogu u formiranju ekološke svijesti, mada je u mnogome prepuna neekološkog, ali su znanja usvojena posredstvom nje najkvalitetnija;
- Tekstualni materijali – školski udžbenici, beletristička izdanja, novinski članci. Školski udžbenici su osnovni izvor ako su u pravoj mjeri usklađeni sa planom i programom rada;
- Nastavna sredstva i objekti – modeli, preparati, makete, slike, crteži, tabele, grafikoni, fotografije, dija pozitivi, video kasete i dr. Oni zamjenjuju neposrednu stvarnost;
- Nastavnik – pojavljuje se kao bitan činilac u realizaciji ciljeva i zadataka ekološkog obrazovanja: vrši izbor nastavnih sadržaja, procjenjuje ekološke aspekte gradiva, organizuje i vodi proces usvajanja znanja, formiranja stavova i navika učenika, organizuje i izvodi vannastavne aktivnosti i neposredno svojim postupcima djeluje na ličnost učenika;
- Štampa, televizija, radio i druga sredstva masovnog obavješćavanja angažuju se na polju informisanja, aktiviranja građana u zaštiti životne sredine. Na taj način ostvaruje se neformalno ekološko obrazovanje i vaspitanje.

**Svrha** realizacije ovog modula je osposobljavanje polaznika za odgovoran odnos prema okolini u kojoj živi, kao i na promjenu eventualnog neodgovornog i nesvjesnog ponašanja koje ugrožava životnu sredinu. Promjena svijesti i životnih navika svakog polaznika postiže se razvijanjem ekološke etike i ekološke kulture. Polaznici treba da shvate da uništavajući životnu sredinu, zapravo ugrožavaju svoje zdravlje i smanjuju šanse za zdrav život svoje djece i budućih naraštaja. Osim što treba da iskorijene sopstvene loše navike, polaznici shvataju da je od izuzetnog značaja i aktivno učešće u zaštiti životne sredine.

*Raspored tema, ciljeva i ishoda modula*

TEME	CILJEVI	ISHODI
1. Elementarne prirodne pojave, vazduh, svjetlost, voda, biljke i klima	Razvijanje sposobnosti za razumijevanje i primjenu znanja o elementarnim prirodnim pojavama	- Razumiju značaj vazduha, vode, biljaka i klime za zdrav život svakog pojedinca
2. Faktori zagađenja okoline i njihov uticaj na zdravlje čovjeka	- Prepoznavanje faktora koji utiču na zagađenje okoline i na zdravlje čovjeka	- Prepoznaju načine preventivnog djelovanja u cilju očuvanja životne sredine i zdravlja
3. Ekološki problemi u mojoj sredini	- Osposobljavanje za uočavanje ekoloških problema i Razvijanje svijesti o važnosti očuvanja životne okoline	- Uočavaju ekološke probleme u svojoj zajednici i predano rade na njihovom sprečavanju
4. Ekološki aktivizam	- Razvijanje odgovornog odnosa polaznika prema prirodi i aktivno učešće u njenoj zaštiti	- Odgovorno se odnose prema sredini u kojoj žive i aktivno učestvuju u njenoj zaštiti i očuvanju prirodnih resursa
5. Ekološka svijest	- Razvijanje ekološke svijesti u cilju unapređivanja kvaliteta života	Razumiju značaj zaštite životne sredine za kvalitet života i odgovorno se odnose prema prirodi

### Metodička uputstva

Nastavni proces u ovom modulu izvodi se kroz niz dobro osmišljenih, kreativnih radionica sa ciljem da se na edukativan i kreativan način steknu osnovna znanja o očuvanju i zaštiti životne sredine. Ekološke radionice ne vode uvijek nastavnici već bi bilo poželjno da se u rad uključe i volonteri neke NVO koji promovišu i rade na zaštiti i unapređenju životne sredine. Na taj način će i sami polaznici biti motivisani da i sami učestvuju u zaštiti, očuvanju i unapređenju životne sredine. Takođe, oni formiraju poželjne ekološke stavove i navike koji treba da ostanu za cio život.

### TEMA 1. (voda, vazduh, svjetlost, klima, biljke)

► Osnovni ekološki problem i izazovi u gradovima su zagađenje vazduha, nedostatak vode za piće, manjak zelenih površina. Savremeni čovjek se suočava sa klimatskim promjenama koje su nastale uglavnom zbog ljudskog djelovanja. Promjena klime je na globalnom nivou, pa niko ne bi trebao ostati ravnodušan prema ovom problemu.



#### ZANIMLJIVOST

**U decembru 1952. godine, gusti smog u Londonu prouzrokovao je veliku smrtnost. Razlika umrlih u odnosu na isto razdoblje u 1951. godini iznosila je 4.500, odnosno zabilježeno je povećanje mortaliteta od 80%, a mortalitet se nije smanjio ni u sljedećih nekoliko mjeseci, nakon inicijalne epizode zagađenosti vazduha smogom.**

**Primjer 1**

Radionicu početi pitanjem svim polaznicima: **“Koliko dugo čovjek može živjeti bez disanja?”** Tražiti od nekoliko dobrovoljaca da duboko udahnu i zadrže dah 30 sekundi. Neka kasnije objasne kako se osjećaju posle toga, i šta za njih znači ponovo udahnuti svjež vazduh. Radionicu nastaviti kroz niz sljedećih pitanja:

**Šta je smog? Šta ga izaziva?**

(Povesti diskusiju o tome šta zagađuje vazduh: grijanje domaćinstva, saobraćaj, industrija)

**Šta zagađuje vazduh u zatvorenim prostorijama? Kolika je naša odgovornost i šta možemo promijeniti?**

(Objasniti da mnogi proizvodi mogu izazvati zagađenje vazduha; duvanski dim, parfemi, razna sredstva za čišćenje domaćinstva, boje, razređivači i sl.)

**Kako uštedjeti na potrošnji vode?**

(Postaviti polaznicima pitanja kakav odnos imaju prema potrošnji vode, kako izgledaju njihove uobičajene higijenske navike, npr. pranje zuba, tuširanje, pranje odjeće i obuće; zatim zalivanje vrta, pranje tepiha, pranje automobila i sl.). Polaznici treba da sami uoče greške u svom ponašanju i bahat odnos prema jednom od najznačajnijih prirodnih resursa. Objasniti polaznicima da je pitka voda privilegija malog broja ljudi u svijetu.

**Kakav odnos imate prema biljnom svijetu?**

(Polaznici komentarišu značaj travnatih površina u svom gradu /mjestu /naselju. Iznose svoj stav o značaju pošumljavanja. Komentarišu koje se biljke mogu pronaći u gradu. Razumiju kako dobijamo kiseonik neophodan za disanje, pa samim tim shvataju značaj biljnog svijeta.)

**TEMA 2. Faktori zagađenja okoline i njihov uticaj na zdravlje čovjeka**

▶ U svijetu se konstantno povećava količina raznih vrsta otpada. Tome doprinosi i permanentni razvoj gradova u kojima se povećavaju i količine gradskog smeća. I drugi čvrsti otpaci, kao što su: hartija, plastični materijali, metali, drvo, razna ambalaža - posebno staklena, konzerve itd., povećavaju se svakim danom sve više i zagađuju životnu sredinu tamo gdje se gomilaju. Jedno od rješenja je da se ovakvi otpaci sakupljaju i ponovo prerađuju u nove sirovine, čime bi se postiglo smanjenje zagađenja, sa jedne strane, a istovremeno omogućila velika korist novim sirovinama, sa druge strane. Ekolozi smatraju da je problem otpada lakše riješiti od drugih ekoloških problema, jer je taj problem vidljiv golim okom. A taj problem stvara isključivo čovjek. Gradsko smeće može da predstavlja izvor velikog broja sirovina koje mogu korisno poslužiti čovjeku. Kao primjer mogu se navesti neke sirovine koje se preradom (recikliranjem) smeća mogu dobiti: čelik za željezare, sirovine za fabrike hartije, građevinski materijal, benzin, ugalj, gas za gorenje i osvjetljenje itd. Iz ovog se može zaključiti da kod nas postoje velike neiskorišćene mogućnosti ponovnog korišćenja otpada u obliku novih sirovina. Zbog toga reciklaža može smanjiti gomilanje otpada i djelimično sačuvati resurse za neke nove generacije.



## Primjer 2

Organizujte diskusiju o sljedećim pitanjima:

- Jeste li u skorije vrijeme primijetili neke promjene u svom okruženju?
- Da li to što uočavate šteti ili koristi vašem okruženju?
- Ima li dovoljno mjesta za odmor i rekreaciju?
- Da li su ta mjesta uredna i čista, pogodna za izlete?
- Da li nakon izleta ljudi pakuju otpatke i odlažu ih za to predviđena mjesta ?
- Šta ljudi iz vašeg okruženja rade sa otpadom?
- Da li znate šta je reciklaža?
- Da li u vašem naselju postoje kontejneri za reciklažu i da li ih koristite?
- Koliko često upotrebljavate razne hemikalije u vašem domaćinstvu?
- Šta radite sa starim i istrošenim baterijama, akumulatorima i da li znate da one sadrže opasne supstance koje preko zemlje mogu doći do vode i hrane koju jedemo?
- Na koji način možemo preventivno djelovati da sačuvamo životnu sredinu? Kojih loših navika se



## TEMA 3. EKOLOŠKI PROBLEMI

► Svijet se danas suočava sa ozbiljnim problemom proizašlim iz zagađenja vazduha i voda, za koji smo zaslužni skoro svi. Nesavjesno i neodgovorno ponašanje svakog pojedinca, ali i velikih fabrika doveli su do globalnog zagrijavanja i ostalih problema s kojima će se morati suočavati i generacije koje dolaze iza nas. Globalno zagrijavanje prouzrokuje klimatske promjene koje u kombinaciji sa zagađenim vazduhom i vodama prouzrokuju brojna oboljenja. Kako zaustaviti moguću propast koja prijete Zemlji? Moramo li zaista doći do same ivice ponora u koji srljamo da bi shvatili da je krajnje vrijeme da nešto preduzmemo za našu planetu? Ostaje na svakom čovjeku da preduzme nešto kao jedinka. Počnite s manjim stvarima kao što je odvajanje smeća i recikliranje. Kada šetate gradom ne bacajte papiriće, ambalažu ili žvakaće gume na ulicu- zasigurno u blizini postoji korpa za otpatke. Prošetate li ijednim većim evropskim gradom, vidjećete da su ulice čiste i da njihovi stanovnici posjeduju visok nivo ekološke kulture. Zasadite drvo ili bar uredite vrt ispred svoje kuće. Napravite od svog dvorišta cvijetni kutak, uljepšajte lice svoga grada! **Budite odgovorni i savjesni, ako to već ne žele drugi biti!**

### Primjer 3

Nastavnik sa polaznicima razgovara o značaju čiste vode, nezagađenog zemljišta i vazduha. Nastavnik izlaže o životnoj sredini i ekološkim problemima današnjice.

Nastavnik dijeli stikere/listiće u pet različitih boja, a na njima učenici bilježe odgovore na pitanja:

- Kada mi roditelji kažu da ugasim svjetlo i štedim energiju, ja...
- Kada bi moj najbolji prijatelj bacio smeće na ulicu, ja bih...
- Kada me ljudi pitaju da li mi smeta što drugi puše, ja im kažem...
- Kada mislim o problemima okoline, najopasnijim mi se čini...
- Vjerujem da planeti mogu pomoći, tako što...

Lijepo listiće s odgovorima na pano i nastavnik čita odgovore. Nakon toga slijedi diskusija o uticaju životne sredine na zdravlje čovjeka, kao i o uticaju čovjeka na okolinu.

#### TEMA 4. Ekološki aktivizam

▶ Biti aktivan znači znati šta želiš i hoćeš, i uraditi to. To znači donositi odluke o svom ličnom razvoju, razvoju svog grada ili uže lokalne zajednice. Aktivizam podrazumijeva aktivno učešće u rješavanju relevantnih društvenih pitanja, kao i odgovoran odnos prema društvenoj zajednici. Sve je veći broj NVO koje se bave ekološkim aktivizmom. Jedan od osnovnih ciljeva ovakvih organizacija je da daju doprinos kvalitetnom i pravovremenom informisanju javnosti o donošenju odluka iz oblasti životne sredine, pružanje podrške efikasnoj primjeni zakona koji se tiču očuvanja životne sredine, rad na edukaciji građana o važnosti postojanja ekološke svijesti, rješavanje aktuelnih ekoloških problema. Ohrabruje činjenica da je danas sve veći broj mladih ljudi uključen u rad ekoloških udruženja, bilo kao članovi, bilo kao volonteri. Činjenica je da ne možemo da spašavamo svijet od velikih ekoloških katastrofa, ali svi možemo da posadimo drvo, pravilno odlažemo otpad, recikliramo, odgovorno se odnosimo prema prirodnim resursima. Zato sa promjenama moramo početi ODMAH, i svi biti ekološki aktivisti.

##### Primjer 4

Polaznici se podijele na grupe. Na nivou grupe diskutuju koji su najveći ekološki problemi u njihovoj neposrednoj okolini, a zatim dopunjavaju rečenice:

- U mojoj zgradi najviše mi smeta...
- U mom naselju najviše mi smeta...
- Na putu od kuće do škole zapažam...
- U našem gradu najveći problemi su...
- Najgore navike mojih sugrađana su...

Slijedi izvještavanje i diskusija na nivou čitavog odjeljenja koju nastavnik usmjerava ka zaključku - **“Šta mogu da uradim da svoju okolinu učinim zdravijom”?**

Polaznici zaključke mogu da prenesu na pano, da ga zajedno ilustruju (KAO EKOLOŠKE ZAPOVIJESTI) i izlože u holu škole.

Polaznici na nivou grupe pišu **“Izjavu o odgovornosti”** odnosno, šta obećavaju okolini u kojoj žive. Nakon toga predstavnici grupa čitaju “izjave”. Nastavnik sumira aktivnosti govoreći o ličnoj i kolektivnoj odgovornosti za održavanje zdrave životne sredine.

#### TEMA 5. Ekološka svijest

▶ Jedna od ključnih obilježja današnjice su nagomilani ekološki problemi. Višedecenijski neodgovoran odnos čovjeka prema prirodi rezultirao je ozbiljnim promjenama u eko-sistemu. Iz tog razloga je ekološko osvješćivanje postao imperativ današnjice. Krajnje je vrijeme da se čovječanstvo u potpunosti posveti očuvanju planete Zemlje, koja je već do te mjere narušena zagađivanjem prirode, vode, zemlje i vazduha, da smo i sami postali svjedoci negativnih posljedica do kojih je dovela globalna promjena klime, što je jedan od gorućih problema sveukupne svjetske populacije. Od pasivnog posmatranja nema koristi. Vrijeme je da svako od nas da sopstveni doprinos očuvanju planete na kojoj svi živimo. **Mijenjajući sebe-mijenjamo svijet !**



##### Primjer 5

Polaznici rješavaju anketu, odgovarajući sa DA i NE na sljedeća pitanja:

Kad posljednji izlazim iz neke prostorije, gasim svijetlo.

U mojoj kući/stanu su u svim prostorijama upaljena svijetla.

Koristim isključivo štedljive fluorescentne sijalice.



Kad se umivam, puštam da voda teče dok ne završim.  
Ne štedim vodu kada perem automobile ili zalivam vrt, jer smatram da vode ima dovoljno.  
Kad sam napolju i pronađem nepotreban papir u džepu, bacam ga na zemlju.  
Pomogao sam da se posadi drvo.

Kad gulim pomorandžu, bacam kore u kantu za smeće.  
Jednom sam urezao inicijale u drvo.

Kad na pločniku vidim smeće:  
-Podignem ga i bacim u kantu za smeće,  
-Produžim bez obaziranja.

Užinu nosim u:  
-Plastičnoj kesi,  
-Papirnoj kesi.

Kad je ljeti vruće:  
-Puštam vodu iz slavine da teče dok se ne ohladi,  
-Držim vodu u frižideru.

Svakoga dana koristim parfeme i dezodoranse.  
Sa insektima se borim raznim sprejevima.  
Kad god sam u prilici idem pješke ili vozim biciklo umjesto automobila.

Nakon što su odgovorili na anketu, polaznici čitaju i upoređuju svoje odgovore, dobijajući uvid u nivo ekološke svijesti koju posjeduju.

### Ekološki bonton – 12 pravila za lijepo ponašanje u prirodi i okolini, u našoj životnoj sredini<sup>8</sup>

1. Smeće bacaj u kantu ili kontejner i, ako si u mogućnosti papir, staklo i metal odloži u za to predviđene kontejnere! Tako ćeš omogućiti njihovu ponovnu upotrebu i smanjiti količinu otpada.
2. Dok si u kolima, ne bacaj smeće i pikavce kroz prozor nego ga skupi i odloži u kantu po izlasku iz kola.
3. Žvaku ne bacaj na ulicu nego stavi u papirić pa baci u kantu! Pored toga što eliminišeš lošu naviku, smanjuješ i ružnoću naših ulica koje su već prepune zalijepljenih žvakaćih guma.
4. Ako već moraš da pušiš, nemoj to da radiš u zatvorenim prostorijama da ne bi smetao onima koji ne puše, a pikavac obavezno baci u kantu za smeće, a ne na ulicu! Prošetaj ulicom bilo kog grada u Evropi, vidjećeš da su one besprekorno čiste.
5. Kad ideš u kupovinu ne uzimaj plastične kese nego nosi platnenu torbu. Plastične kese uglavnom završe na krošnjama drveća ili deponijama, a vrijeme potrebno da se razloži jedna kesa iznosi i oko milion godina.
6. Namirnice kupuj svježije i bez ambalaže. Time smanjuješ količinu ambalažnog otpada koga je sve više. Ako već kupiš proizvode zapakovane u ambalaži, trudi se da to budu što veća pakovanja robe sa što manje

<sup>8</sup> Preuzeto sa sajta [ekovrba.com/ekoloski-bonton](http://ekovrba.com/ekoloski-bonton)

ambalaže, a plastičnu ambalažu i konzerve odnesi na mjesta za njihov otkup. Ovi materijali se prirodno razlažu dosta dugo s toga njihovo gomilanje u prirodi predstavlja ozbiljan problem.

7. Iskoristi obje strane papira (za pisanje, štampanje) prije nego što se odlučiš da ga baciš. Za proizvodnju jedne tone papira potrebno je posjeći dva stabla utrošiti 240 000 litara vode i 4.700 kilovati! Od starih novina i drugog neplastificiranog papira lako se pravi reciklirani papir pri čemu je ušteda energije oko 70 odsto. Na ovaj način štediš naše šume, vodu i struju.
8. Gasi svijetla i izbjegavaj „stand by“. Uređaji na „stand by“ troše čak i do 70 odsto energije. Kada ih ne koristite, isključite ih iz struje. Kupuj štedljive fluorescentne sijalice. Traju 15 puta duže od običnih i troše četvrtinu manje struje da bi dale istu količinu svijetla. Tako štediš novac (a i našu planetu).
9. Kada pereš veš ili sudove, prvo napuni mašinu. Uključuj kraće programe i peri po jeftinoj struji. Ekonomično koristi deterdžente. Oni sadrže materije koje zagađuju naše vodotokove i ugrožavaju opstanak živih organizama.
10. Trudi se da što više ideš pješke ili biciklom. Ako već moraš da ideš automobilom, koristi vozila na ekološka goriva – plin i ekodizel – i ponudi se da povežeš komšije ili prijatelje. Sagorijevanjem goriva oslobađa se oko 2,5 kilograma ugljen-dioksida po litri goriva i doprinosiš povećanju efekta staklene bašte, odnosno klimatskih promjena. Posebno, ne koristi olovni benzin, zbog uticaja produkata sagorijevanja na zdravlje.
11. Ako imaš baštu organski otpad kompostiraj! Kompostiranje je proces u kome dolazi do razgradnje vlažne, čvrste organske materije pomoću mikroorganizama i pod kontrolisanim uslovima. Ovako pored manje količine smeća koje ćeš baciti u kontejner dobijaš i plodno đubrivo kojim možeš pospiješiti rast biljaka.
12. Zasadi drvo! Drveća su pluća naše planete, ona vezuju ugljen-dioksid, proizvode kiseonik i utiču na smanjenje buke koja predstavlja veliki problem gradskih ulica.

**Budite zdravi, veseli, volite ljude oko sebe i čuvajte svoju okolinu!**

#### Korišćena i preporučena literatura:

- - Adamović, Lj., *Ekološko obrazovanje u funkciji zaštite životne sredine*, Centar za strateška istraživanja nacionalne bezbjednosti, Beograd, 2009.
- - *Priručnik za nastavnike, Pomoć u provedbi građanskog odgoja i obrazovanja*; Projekt „Novo doba ljudskih prava i demokracije u školama” finansira Evropska unija i Ured za ljudska prava Republike Hrvatske.
- - Zeleni paket, priručnik za nastavnike, REC, 2010.
- - [www.ekovrba.com/ekoloski-bonton](http://www.ekovrba.com/ekoloski-bonton) .

# OBRAZOVANJE ZA ŽIVOT U DRUŠTVENOJ ZAJEDNICI



## MODUL: OBRAZOVANJE ZA ŽIVOT U DRUŠTVENOJ ZAJEDNICI (10 ČASOVA)

Realizacija sadržaja obrazovanja za život u društvenoj zajednici može biti od velike koristi za ljude koji se zbog svojih životnih okolnosti nijesu dovoljno osposobili niti uključili u tokove društvenog života. Nepismenost, neobrazovanost i nerazvijena svijest o svojim pravima nerijetko ih dovede na margine društva gdje neosnaženi i neinformisani obično i ostanu. U radu sa njima često smo bili svjedoci da imaju razvijen osjećaj za *pravo*, za *pravedno* i *nepravedno* ali nemaju definisan stav o tome. Nerijetko su se osjetili kao građani nižeg reda sa ugroženim građanskim pravima. Nepoznavanjem ljudskih prava često su sami sebe dovodili u takve situacije. Posebno u radu sa Romima vidjelo se koliko su neobaviješteni, zatvoreni u svoje zajednice van kojih teško funkcionišu. Žene Romkinje su višestruko diskriminisane, neobaviještene o ženskim ljudskim pravima, načinima uključivanja i korišćenja institucija za pomoć ženama koje trpe nasilje.

Cilj programa je razvijanje svijesti o potrebi i obavezi za aktivno i odgovorno učešće u životu društvene zajednice ; osnaživanje polaznika za ostvarivanje osnovnih građanskih prava i obaveza. Potrebno im je pokazati i približiti načine rješavanja njihovih problema u okviru društvene zajednice, upoznati ih sa nadležnostima institucija kojima se mogu obratiti. Predočiti im da ni u jednom, a pogotovo u uređenom i demokratskom društvu, niko ne smije biti diskriminisan, niti bilo čija prava ugrožena. Naravno, ne postoji idealno društvo, ali svakako, ako je demokratsko, teži poštovanju Ustava kojim se garantuju slobode i prava građana. Svako pravo sa sobom povlači i odgovornost, zato polaznicima treba razvijati osjećaj odgovornosti prema sebi i prema drugima, razvijati osjećaj za prepoznavanje kršenja tuđih ljudskih prava, osjećaj toleratnosti prema različitosti, razvijati human odnos prema ljudima kojima je potrebna pomoć i podrška. Polaznike treba ohrabriti da govore o svojim problemima i zajedno sa ostalim polaznicima nađu rješenje za njih. Kroz promovisanje ljudskih prava probuditi kod njih sposobnost da prepoznaju nasilje i u odnosima gdje su oni mislili da ih nema (odnos prema djeci, ženama). Da budu odgovorni i da shvate da dok god neko trpi nasilje i dok se krše ljudska prava mir nije potpun, jer mir ne podrazumijeva samo odsustvo ratnih sukoba.

Za odrasle ljude važno je da upoznaju funkcionisanje državnih, odnosno svih društvenih institucija, kako bi olakšali svakodnevnu zbilju, kako bi lakše funkcionisali i bili aktivniji u procesima društvenih zbivanja.

Jedan od zadataka programa je i upoznavanje polaznika sa ustavnim uređenjem, kao i načinom biranja vlasti, načinom donošenja zakona kojima se propisuju norme koje regulišu društvene odnose. Upoznati ih sa pravom da biraju i da budu birani, koje im omogućava da budu aktivni i odgovorni učesnici pri izboru vlasti, kako na državnom, tako i na lokalnom nivou. Upoznati ih sa njima najbližim zakonima, koji su u funkciji zaštite i ostvarivanja njihovih prava (zakoni iz oblasti radnog prava, socijalne zaštite i sl.)

Na kraju, bitno je raditi, kako je i programom za obrazovanje za život u društvenoj zajednici predviđeno, na razvijanju svijesti o univerzalnosti i nedjeljivosti ljudskih prava koja važe za sve ljude, nezavisno od materijalnog stanja, društvenog statusa, boje kože, opredjeljenja, nacionalnosti i vjeroispovjesti, koja su u direktnoj funkciji unapređenja ljudskih prava i građanskih sloboda.



Raspored tema, ciljeva i ishoda modula

Cilj obrazovanja za život u društvenoj zajednici		
Razvijanje svijesti o potrebi i obavezi za aktivno i odgovorno učešće u životu društvene zajednice ; osnaživanje polaznika za ostvarivanje osnovnih građanskih prava i obaveza		
Tema	Cilj	Ishod
<p>1. Funkcionisanje lokalne zajednice i njenih institucija; državnih institucija i vlasti</p> <p>Opština i organi lokalne uprave i način izbora (predsjednik, skupština, sekretarijati)</p>	<p><b>1.1</b> Upoznavanje sa načinom funkcionisanja opštine, i načinom izbora predsjednika, skupštine opštine i sekretarijata</p>	<p><b>1.1 Poznaju</b> način funkcionisanja lokalne vlasti i uprave, znaju kako se bira lokalna vlast i uprava, koga predstavljaju odbornici u skupštini, te da su oni predstavnici građana u lokalnoj vlasti i da štite njihove interese</p>
<p><b>1.2</b> Institucije koje djeluju u lokalnoj zajednici (Centar za socijalni rad, institucije zdravstvene zaštite, službe socijalne zaštite koje pružaju materijalnu, pravnu i savjetodavnu pomoć, dnevni centri za stare, za djecu ometenu u razvoju, institucije nadležne za unutrašnje poslove, centar bezbjednosti, vjerske institucije)</p>	<p><b>1.2</b> Upoznavanje sa institucijama koje djeluju u lokalnoj zajednici, i njihovim nadležnostima i načinima korišćenja njihovih usluga</p>	<p><b>1.2 Poznaju</b> djelatnosti institucija koje djeluju u lokalnoj zajednici, oblike zaštite koje one pružaju i načine na koje ih mogu kontaktirati ukoliko budu u stanju socijalne i zdravstvene ugroženosti</p> <p><b>Poznaju</b> rad uprave za unutrašnje poslove, načine regulisanja i ostvarivanja prava iz oblasti unutrašnjih poslova (lična dokumenta, izvodi, uvjerenja...)</p> <p><b>Poznaju</b> način djelovanja centra bezbjednosti i mogućnosti lične i imovinske zaštite</p>
<p><b>1.3</b> Državne institucije i podjela vlasti</p>	<p><b>1.3</b> Upoznavanje i razumijevanje funkcionisanja državnih institucija i podjele vlasti</p>	<p><b>1.3 Poznaju i razumiju</b> podjelu vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku</p>
<p><b>1.4</b> Civilni sektor</p>	<p><b>1.4</b> Upoznavanje i razumijevanje rada NVO sektora</p>	<p><b>1.4 Poznaju</b> djelatnost pojedinih NVO organizacija, koje se bave promocijom i zaštitom ljudskih prava i sloboda. (SOS telefon za žene i djecu žrtve nasilja, NVO organizacije za prevenciju bolesti zavisnosti i rehabilitaciju zavisnika)</p>
<p>1.5 Građanska inicijativa</p>	<p>1.5 Upoznavanje načina djelovanja i uključivanja u društvene procese kao i načina na koji oni mogu biti inicijatori i pokretači društvenih aktivnosti</p>	<p><b>1.5</b> Poznaju načine djelovanja i uključivanja u društvene procese kao i načine na koje i sami mogu biti inicijatori i pokretači društvenih aktivnosti</p>

Tema	Cilj	Ishod
<p><b>2. Ljudska prava</b></p> <p><b>2.1</b> Evropska konvencija o ljudskim pravima (pravo na život, zabranu mučenja, pravo na slobodu i bezbjednost, pravo na pravično suđenje, pravo na poštovanje ličnog i porodičnog života, sloboda misli, savjesti i vjeroispovjesti, pravo na djelotvoran pravni lijek, pravo na zaštitu imovine, pravo na obrazovanje i slobodne izbore, opšta zabrana diskriminacije, pravo na jednakost i ravnopravnost i lično dostojanstvo, biračko pravo i sloboda udruživanja, pravo na socijalnu sigurnost građana i način njihovog ostvarivanja, pravo na rad, pravo na penziju, pravo na usluge socijalne zaštite)</p>	<p><b>2.1</b> Upoznavanje sa Evropskom konvencijom o ljudskim pravima</p>	<p><b>2.1</b> <b>Poznaju i razumiju</b> osnovna ljudska prava</p>
<p><b>2.2</b> Ombudsman ( zaštitnik ljudskih prava i sloboda</p>	<p><b>2.2</b> Upoznavanje sa ustavnim institutom Ombudsmana, njegovim nadležnostima i djelovanju</p>	<p><b>2.2</b> <b>Poznaju</b> institut zaštitnika ljudskih prava i sloboda u Crnoj Gori, i načine traženja zaštite u slučajevima kršenja njihovih prava</p>

Za realizaciju ovoga programa predviđeno je 10 (deset) časova. Za obradu prve teme predlažemo 7 časova, od čega 4 posvetiti upoznavanju i razumijevanju načina na koji mogu pristupiti i obratiti se nadležnim institucijama sistema radi ostvarivanja svojih prava (podnošenje zahtjeva, molbi, predstavljanje, regulisanje ličnih dokumenata i slično). Za obradu druge teme – ljudska prava, predlažemo 3 (tri) časa.

Realizacija predloženih sadržaja predstavlja samo osvrt na građanska prava i uključivanje polaznika u društvenu zajednicu. Čini se da nije dovoljan broj časova, ali mišljenja smo da je dovoljno da shvate suštinu, i da ih zainteresujemo i podstaknemo da se angažuju na ostvarivanju i zaštiti svojih, Ustavom garantovanih prava.

Očekuje se da će nakon ovih časova biti spremni da pitaju, traže rješenja za svoje probleme, i da će biti korisnici nekih od sistema za ostvarivanje svojih prava.

Polaznici će imati razvijeniju svijest o svojoj ulozi građanina pokretača, koji je aktivan predlagač i inicijator progresivnih aktivnosti u svojoj i široj zajednici.

Na kraju, cilj je razviti im svijest o građanskim pravima, i o bitnosti njihove zainteresovanosti i odgovornosti.

U zavisnosti od grupe i predznanja, nastavnik može korigovati raspodjelu broja časova i uskladiti ih prema potrebama grupe.

Predlažu se metode grupnog rada, razgovora, diskusije, debate, igranje uloga, metoda slučaja, pisanje projekta i sve metode kroz koje bi mogli govoriti o svojim iskustvima, načinu njihovog djelovanja u zajednici, njihovoj eventualnoj povrijeđenosti i metode kroz koje bi mogli predlagati rješenje problema. Preporučujemo aktivnosti koje će jačati povjerenje u grupi i stvarati atmosferu povjerenja.

Kao dobar način rada u nastavi sa odraslima, prepoznali smo i formu tzv. integrisane nastave, odnosno “brisanje granica između predmeta i modula” u ostvarivanju planiranih ishoda. Iskustvo u radu sa odraslima pokazalo je da taj način rada čini zanimljivijim, a polaznici se na vrlo spontan način aktivno uključuju u tok časa. Brisanje granica između predmetnih oblasti i nevezanost isključivo za jedan predmet, razvija njihovu kreativnost i prepoznavanje mogućnosti primjene u praksi stečenih znanja.

Čitav program funkcionalnog opismenjavanja pogodan je za ovaj način rada. Većina tema iz predmetnih i modularnih oblasti (elementarnog funkcionalnog jezičkog opismenjavanja; obrazovanja za život u društvenoj zajednici; matematičke pismenosti; obrazovanje za zaštitu životne sredine; obrazovanje za roditeljstvo i porodicu), mogu se obraditi integrisano, vezani jedan za drugi, ili više njih zajedno. Na primjer: nasilje u porodici je tema koja može povezati obrazovanje za roditeljstvo i porodicu, elementarno funkcionalno jezičko opismenjavanje, obrazovanje za život u društvenoj zajednici; kod obrade teme zakonodavne vlasti, možemo povezati obrazovanje za život u društvenoj zajednici, matematiku i elementarno funkcionalno jezičko opismenjavanje; i slično.

Na integrisanom času predmetne oblasti nijesu samo u korelaciji, već svaka od njih ima cilj koji će biti ostvaren u sklopu takvog časa. U integrisanoj nastavi koriste se metode grupnog rada, metoda projekta kroz koju prepoznaju problem, definišu ga i pronalaze načine da ga riješe. Integrisana nastava doprinosi i timskom radu nastavnika i jačanju međuljudskih odnosa, a koje će predmetne oblasti integrisati zavisi od njihovih ideja, kreativnosti i otvorenosti.

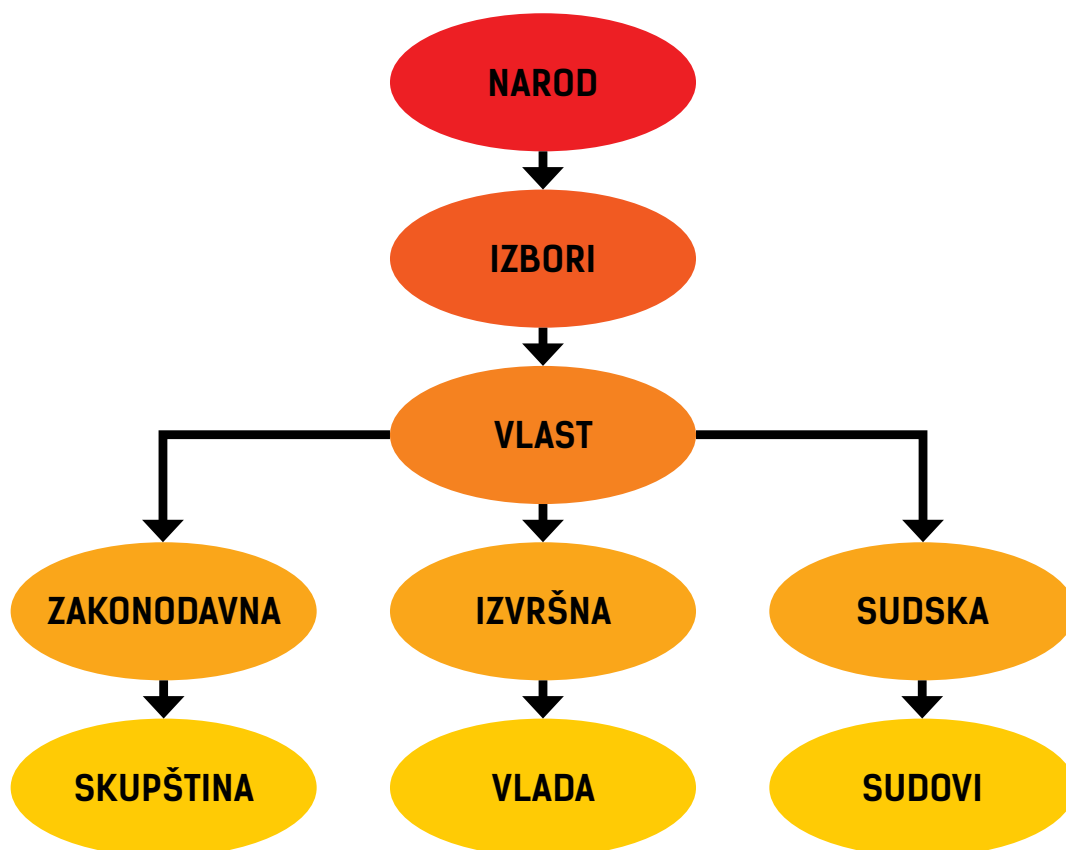
**Tema 1:** Funkcionisanje lokalne zajednice i njenih institucija; državnih institucija i vlasti

▶ Kod obrade sadržaja ove teme bitno je upoznati polaznike sa institucijama lokalne i državne vlasti i doprinijeti razvijanju njihove svijesti o tome da su one u službi građana. Potrebno je da se upoznaju sa nadležnostima tih institucija, i predočiti im da im se mogu obratiti radi rješavanja problema koje one tretiraju. U okviru ove teme razgovarati sa polaznicima o demokratiji, podstaći ih na razmišljanje i iskazivanje svojih stavova, pitati ih šta za njih predstavlja demokratija i demokratsko društvo.

Razviti diskusiju o načinima biranja vlasti, koja će dovesti do zaključka da je jedna od osnovnih karakteristika demokratije ta da građanin direktno učestvuje u izboru vlasti (lokalne i državne), sa akcentom na osnovno ljudsko pravo da bira i da bude biran, te da je odgovoran za izbor vlasti. Takođe, diskusijom pojašniti podjelu vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku.

Podjela vlasti može se prezentovati i kroz metodu podjele uloga, gdje bi se formirale tri grupe koje bi predstavljale po jednu granu vlasti, i prezentovale način međusobnog funkcionisanja na društveno-političkoj ravni.





Za polaznike je od izuzetnog značaja da znaju da u lokalnoj zajednici, kao i na državnom nivou postoje službe koje pružaju socijalnu zaštitu, a koje djeluju u lokalnoj zajednici. Da znaju, ukoliko se nađu u stanju potrebne socijalne zaštite, da se mogu obratiti Centru za socijalni rad, ukoliko se ukaže potreba za njegovu osobu starije dobi, da postoje gerontolški programi (Dnevni boravci za stare, Domovi za stare, gerontodomaćice). Osobe sa posebnim potrebama, mogu se uključiti u Dnevne centre za osobe sa posebnim potrebama. Takođe, postoje brojne institucije koje sprovode programe za djecu sa posebnim potrebama, kojima olakšavaju njihovu svakodnevicu.

U slučaju da imaju iskustvo ili su svjedoci nekog oblika nasilja, mogu se obratiti institucijama sistema (Uprava policije), kao i brojnim organizacijama, npr: SOS telefon.

Polaznike treba upoznati sa načinima obraćanja i korišćenja ovih institucija. Metodom razgovora ohrabriti polaznike da otvoreno govore o svojim eventualnim problemima, koji mogu biti riješeni korišćenjem usluga navedenih službi. Osnajiti ih da razbiju stid, te da nađu rješenja za svoje eventualne probleme. Ako su žrtve ili svjedoci nasilja, da prijave nasilje, i objasniti im da to nije samo njihov lični problem, već problem društva kao cjeline. Ako se nalaze na ivici egzistencije, da je i to društveni problem.

Nerijetko se javlja situacija da polaznici nemaju sva potrebna dokumenta kojima regulišu svoj status. Metodom razgovora i diskusije pokrenuti priču o tom problemu, razgovarati o razlozima zbog kojih nemaju lična dokumenta, navesti ih da pričaju o situacijama u kojima su se zbog toga loše osjećali. Kroz stvorenu atmosferu povjerenja osmisliti korake za rješavanje tog problema. U tom smislu, uputiti ih na nadležne institucije (Centar za socijalni rad, uprava za unutrašnje poslove).





Ne manje važan je i osvrt na građanski aktivizam i razvijanje volje kod polaznika da budu pokretači promjena u porodici, ulici, naselju, lokalnoj zajednici, da budu kreatori društvene zbilje. Pokrenuti pitanja o problemima koji se tiču društvene zajednice. Razgovarati o tome šta bi promijenili i šta bi trebalo uraditi da bi socijalni život bio kvalitetniji. Podstaci ih na predlaganje načina, na udruživanje i uključivanje u društvene tokove.

### **Primjer integrisanog časa:**

#### **Tema 1.5.** Građanska inicijativa

**Ciljevi časa:** Osposobljavanje i podsticanje polaznika za građansko aktiviranje i uključivanje u društvene procese rješavanjem problema lokalne zajednice; pisanje kraćih tekstova sa praktičnom namjenom – molbi; pisanje i slanje mejla

**Integrisane oblasti:** Obrazovanje za život u društvenoj zajednici, elementarna jezička pismenost, informatička pismenost

**Metode:** Projekat, tekstualna metoda, razgovor, diskusija

**Aktivnosti:** Polaznici diskutuju o trenutnom stanju u njihovoj zajednici, problemima i potrebama. Uočavaju problem, i izdvajaju onaj za koji smatraju da ga mogu riješiti. Npr: Potreba za izgradnjom dječijeg igrališta u jednom prigradskom naselju.

Diskusijom dolaze do zaključka da dosta toga mogu sami uraditi, ali i da je potrebno da se institucije sistema uključe.

Polaznici se dijele u dvije grupe. Prva grupa definiše aktivnosti kojima oni sami mogu da doprinesu rješavanju problema. Druga grupa razmatra kome i na koji način mogu da se obrate, i navode institucije kojima se mogu obratiti radi rješavanja problema.

Predstavnici grupa prezentuju radove.

Prva grupa navodi aktivnosti koje zajedno mogu da realizuju: da pokrenu inicijativu za izgradnju igrališta, prikupe potpise od mještana koji podržavaju izgradnju, da fizičkim radom mogu pomoći pri izgradnji i uređenju igrališta. Uviđaju da je neophodno da se obrate nadležnim institucijama, preko predstavnika koji će nastupati ispred njih.

Predstavnik druge grupe je naveo institucije kojima će se obratiti: Predsjedniku Opštine, Opštinskim odborima Skupštine Opštine, NVO sektoru-dijelu za uređenje i zaštitu životne sredine.

Grupe su se dogovorile da kraćom molbom zatraže prijem kod navedenih institucija, kako bi im detaljno iznijeli argument za izgradnju igrališta, i probleme koje njegovo trenutno nepostojanje prouzroukuje.

Grupe određuju po jednog predstavnika koji će sa nadležnim institucijama razgovarati.

Uz poštovanje ponuđene forme, koju su dobili na uvid od nastavnika, pišu kraću molbu. Prva grupa piše molbe za: Predsjednika Opštine i Opštinskim odborima Skupštine Opštine. Druga grupa piše molbu nevladinoj organizaciji. Nakon toga, predstavnici grupa čitaju molbe naglas. Zajedno uočavaju eventualne pravopisne i sadržajne greške i ispravljaju ih.

Na kraju, određuju način na koji će uputiti molbe (poštom, neposrednom predajom, mejlom).

**Tema 2: Ljudska prava**

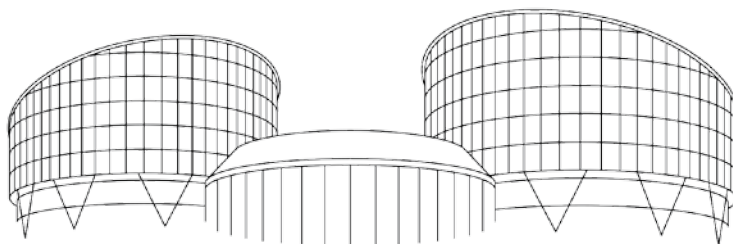
**“Prirodno pravo je sloboda, a dalje određenje istog je jednakost pred zakonom” - Georg Vilhelm Fridrih Hegel**

► Temelj konstrukcije zdravog društva jeste jednakost. Jasno je da se svi rađamo jednaki, i da je to prirodno pravo jedino pravo koje mora biti relevantno prilikom izgradnje pravnog sistema i okvira jednog društva. Nažalost, nebrojeno je primjera kroz istoriju, koji su potirali jednakost, koji su izdizali određenu grupaciju iznad drugih, stvarajući vječni odnos superiornog-inferiornog. U novijoj istoriji, razvijanjem svijesti i uplivom zdrave misli u tekovinu ljudskog djelovanja, javila se i potreba da se zaštite ljudska prava, prava koja svi imamo, samim rođenjem i koje nam niko ne može uskratiti ma kojim zakonom i ma kojim okolinostima. To su ona prirodna, osnovna prava - prava koja izvire iz “utrobe čovječanstava”, koja su racio našeg postojanja. Tako su vremenom nastale brojne konvencije i sporazumi, protokoli i saradnja na međunarodnom nivou, a sve u cilju zaštite prava.

Ono na šta se želi ukazati polaznicima jeste da i oni sami uživaju prava, koja su ne samo prirodna, već su i zvanično zaštićena i upisana u korice međunarodnih konvencija.

Polaznici će se upoznati sa tim pravima, bliže će im se prikazati koja su to osnovna prava.

Polaznicima će se objasniti načini na koje mogu zaštititi svoja ugrožena prava, kako na domaćem tako i na međunarodnom nivou. U tom smislu upoznaće se sa Evropskom konvencijom ljudskih prava, kao i sa institutom Ombudsmana.



EUROPEAN COURT OF HUMAN RIGHTS  
COUR EUROPÉENNE DES DROITS DE L'HOMME



Značajno je ovim programom ojačati polaznike i njihovu svijest o prepoznavanju eventualne ugroženosti njihovih prava, i da bi na svaku takvu situaciju trebali, odnosno morali da reaguju. Takođe, potrebno je i razviti stav da štite svoja, i da poštuju tuđa prava. Da budu slobodni građani, čiju misao i djelovanje neće poremetiti razne predrasude i stereotipi prema različitosti. Da poštuju tuđa prava i različitost. Da socijalni status i boja kože, političko, vjersko, nacionalno ili ma koje drugo uvjerenje ne može i ne smije biti prepreka za građenje dobrih društvenih i ljudskih odnosa.

Potrebno je polaznicima predstaviti lična, politička, ekonomsko-socijalna, zdravstvena, kulturna i prava pripadnika nacionalnih manjina i razvijati kod njih osjećaj slobodnog čovjeka i građanina, koji će bez straha slobodno misliti, govoriti i koristiti svoja ljudska prava, a tuđa štiti.

Potrebno im je prezentovati spektar ljudskih prava: pravo na život, zabranu mučenja, pravo na slobodu i bezbjednost, pravo na pravično suđenje, pravo na poštovanje ličnog i porodičnog života, sloboda misli, savjesti i vjeroispovjesti, pravo na djelotvoran pravni lijek, pravo na zaštitu imovine, pravo na obrazovanje i slobodne izbore, opšta zabrana diskriminacije, pravo na jednakost i ravnopravnost i lično dostojanstvo, biračko pravo i sloboda udruživanja, pravo na socijalnu sigurnost građana i način njihovog ostvarivanja, pravo na rad, pravo na penziju, pravo na usluge socijalne zaštite.

Kroz radioničarski rad i diskusiju pokrenuti pitanja:

- Da li im je nekada bilo ugroženo neko od ljudskih prava?
- Kako su se osjećali u tom trenutku?
- Kako su reagovali?
- Ako nijesu reagovali, zašto nijesu reagovali?
- Da li su tada prepoznali da im je ugroženo ljudsko pravo?
- Kako bi sada reagovali na sličnu situaciju?
- Da li su upoznati sa ženskim i pravima djece?
- Zašto su ta prava bitna?

Kroz igranje uloga i simulaciju događaja pokazati primjere kršenja ljudskih prava i načine reagovanja, npr:

- negodovanje roditelja što pripadnik romske populacije sjedi u istoj klupi sa njihovim djetetom;
- nasilje u porodici;
- mobing na radnom mjestu i sl.



Kroz realizovanje sadržaja obrazovanja za život u društvenoj zajednici polaznici će biti u prilici da budu slobodni u iskazivanju svojih stavova i mišljenja. Od velikog je značaja da timski rad bude što više zastupljen kako bi atmosfera pripadnosti i povjerenja doprinijela ostvarenju ciljeva ovoga programa.

### Korišćena i preporučena literatura:

Alibabić, Š., Popović, K., Avdagić, E., *Naknadno sticanje osnovnog obrazovanja - Andragoški priručnik za nastavnike*, GIZ, 2012.

Jakšić, A., *Evropska konvencija o ljudskim pravima- Komentar*, Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Beograd, 2006.

*Odgovorno življenje u građanskom društvu – Vodič za nastavnike i polaznike*, drugi i treći ciklus, Ur: Medić S., Projekat "Druga šansa", 2013.

*Osnovne životne veštine - kako efikasno predavati, učiti i razvijati predmet osnovne životne vještine - vodič za nastavnike i polaznike*, Ur: Medić S., Beograd, Projekat "Druga šansa", 2013.

<http://www.mpn.gov.rs/prirucnici-za-gradjansko-vaspitanje/>.

### (Footnotes)

- 1 Ocjenjivanje koje predstavlja standard postignuća učenika u određenom trenutku, najčešće na kraju jednog obrazovnog razdoblja.
- 2 Cilj formativnog ocjenjivanja je podsticanje učenika i poboljšanje njegovih rezultata učenja.
- 3 *Program elementarnog funkcionalnog opismenjavanja*, Ministarstvo prosvjete i nauke, CSO, 2005.
- 4 **Preuzeto sa sajta** [ekovrba.com/ekoloski-bonton](http://ekovrba.com/ekoloski-bonton)

ELEMENTARNO FUNKCIONALNO OPISMENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUNKCIONALNO O  
RNO FUNKCIONALNO OPISMENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FU  
O OPISMENJAVANJE ODRASLIH ELEMENTARNO FUNKCIO  
CIONALNO OPISMENJAVANJE ODRASLIH ELEM  
ASLIH ELEMENTARNO FUNKCIONALNO  
O FUNKCIONALNO OPISMENJAVAN  
CIONALNO OPISMENJAVANJE O  
AVANJE ODRASLIH ELEMEN  
EMENTARNO FUNKCIONAL  
KCIONALNO OPISMENJA  
RASLIH ELEMENTARN  
SMENJAVANJE ODR  
O FUNKCIONALNO  
ODRASLIH ELEME



MINISTARSTVO PROSVJETE



CENTAR ZA STRUČNO  
OBRAZOVANJE