



Katarzyna Witulska

Jak poprawić komunikację wewnątrzszkolną

MODEL EDUKACYJNY -część 1

Poprawa komunikacji w szkole

Jak to osiągnąć?

-wyposażenie w sprzęt i urządzenia sieciowe i multimedialne, pozwalające na wykorzystanie komputerów i Internetu w nauczaniu różnych przedmiotów

-przeszkolenie na szkoleniach i warsztatach do stosowania technik ICT i wykorzystania nowych rozwiązań technologicznych

KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA

Komunikacja w szkole, między uczniami, komunikacja nauczyciel – uczeń, nauczyciel – nauczyciel, nauczyciel – rodzice w znacznej mierze decyduje o klimacie szkoły. To właśnie nauczyciel, traktowany jako przekaznik informacji, staje się jednym z głównych, (jeśli nie głównym) narzędziem w kształtowaniu pożądanых osobowości. Dlatego też sprawne i efektywne przekazywanie komunikatów jest główną powinnością nauczyciela. Jednocześnie ważne jest odbieranie informacji od uczniów, tworzenie dobrych relacji wzajemnych i unikanie barier komunikacyjnych.

Poprzez realizację takich działań:

- Poprawią się relacje między podmiotami szkoły (nauczyciele, uczniowie, rodzice)
- Zwiększy się efektywność wychowywania i nauczania
- Zajęcia będą bardziej atrakcyjne
- Usprawni się przepływ informacji

PUNKTY KONTAKTOWE

•PUNKTY KONTAKTOWE:

- TABLICE INFORMACYJNE
- TABLICA W POKOJU NAUCZYCIELSKIM
- AKTUALIZOWANA STRONA INTERNETOWA
- SKRZYNKI KONTAKTOWE W KLASIE
- PUNKTY KONTAKTOWE NA KORYTARZACH

WSPARCIE MULTIMEDIALNE KOMUNIKACJI:

Przewodniczący zespołów przedmiotowych

- Zlecają zadania dla poszczególnych nauczycieli
- Koordynujące pracę zespołu
- Przedstawiają efekty działań

Nauczyciele przedmiotowcy

- Przygotowują scenariusze zajęć i materiały dydaktyczne wspomagane komputerowo
- Przygotowują i przeprowadzają zajęcia z wykorzystaniem ICT

SIECI RADIOWE

**SIECI RADIOWE, RADIOWEŻEŁ
WSPARCIEM GLOBALNEGO-
SZKOLNEGO SYSTEMU KOMUNIKACJI**

Stworzenie pracowni multimedialnych

Poprzez stworzenie pracowni multimedialnych lekcje są będą bardziej ciekawe i urozmaicone. Podczas zajęć dzięki rzutnikowi będzie można pokazać uczniom wiele interesujących informacji. W każdej chwili będzie można skorzystać z Internetu w celu wyszukania potrzebnych informacji.

Profesjonalne pracownie multimedialne mogą służyć podczas szkoleń i konferencji.

KOMUNIKACJA Z RODZICAMI-MONITORING POSTĘPÓW UCZNIÓW

Wprowadzenie dzienników elektronicznych

Dzięki wprowadzaniu dzienników elektronicznych poprawią się kontakty między nauczycielami rodzicami. Pedagodzy na bieżąco będą wpisywać oceny i uwag o uczniach a opiekunowie dzieci od razu będą mogli śledzić postępy swoich dzieci.

Zakres, wyłączenia, interfejsy i inne ograniczenia

Poprawa komunikacji w szkole z wykorzystaniem ICT

Powstanie nowych sposobów komunikacji (www, e-mail)

Stworzenie pracowni multimedialnych

Zwiększenie ilości zajęć z wykorzystaniem
multimediów

Wprowadzenie dzienników elektronicznych

Założenia i ograniczenia

Ograniczenia

- Oprogramowanie
- Środki finansowe
- Sprzet
- Problemem może być brak chęci i wiary we własne umiejętności

Zespół Szkół im. F. Chopina w Skórzewie

E-Szkoła jest pilotażowym programem zainicjowanym przez Wielkopolski Urząd Marszałkowski w celu wdrożenia technologii informacyjnych i komunikacyjnych w gimnazjach i szkołach podstawowych Wielkopolski.

Ogólnym celem programu jest unowocześnienie funkcjonowania szkoły poprzez umożliwienie nauczycielom skutecznego stosowania technologii informacyjnych i komunikacyjnych w pracy dydaktycznej.

Aspiracją programu **E-szkoła** jest wypełnienie istniejącej luki poprzez realizację pilotażu w szkołach, w których wdrożone zostaną nowoczesne rozwiązania techniczne obejmujące: sieci radiowe, komputery przenośne i inne urządzenia multimedialne służące nauczycielowi w dydaktyce i zarządzaniu procesem kształcenia na poziomie lekcji i oddziału szkolnego.

Przełamanie stereotypów wśród nauczycieli i rodziców

Problemem okazuje się przełamanie stereotypów wśród nauczycieli i rodziców. Szkoły nie przewidują najczęściej żadnych problemów z korzystaniem z dziennika elektronicznego przez młodzież szkolną, dlatego że są oni bardzo otwarci na wszelkie nowości techniczne i chętnie korzystają z komputerów.

Zerwanie osobistych kontaktów z rodzicami i dyrekcji z nauczycielami

Wprowadzenie elektronicznych dzienników może spowodować brak osobistych kontaktów rodziców ze szkołą. Część osób śledząc wyniki postępów w nauce swoich dzieci nie będzie odwiedzała nauczycieli i nie będzie z nimi rozmawiała.

Wymiana e-maili dyrekcji z gronem pedagogicznym również może spowodować brak kontaktów

Dyrektor

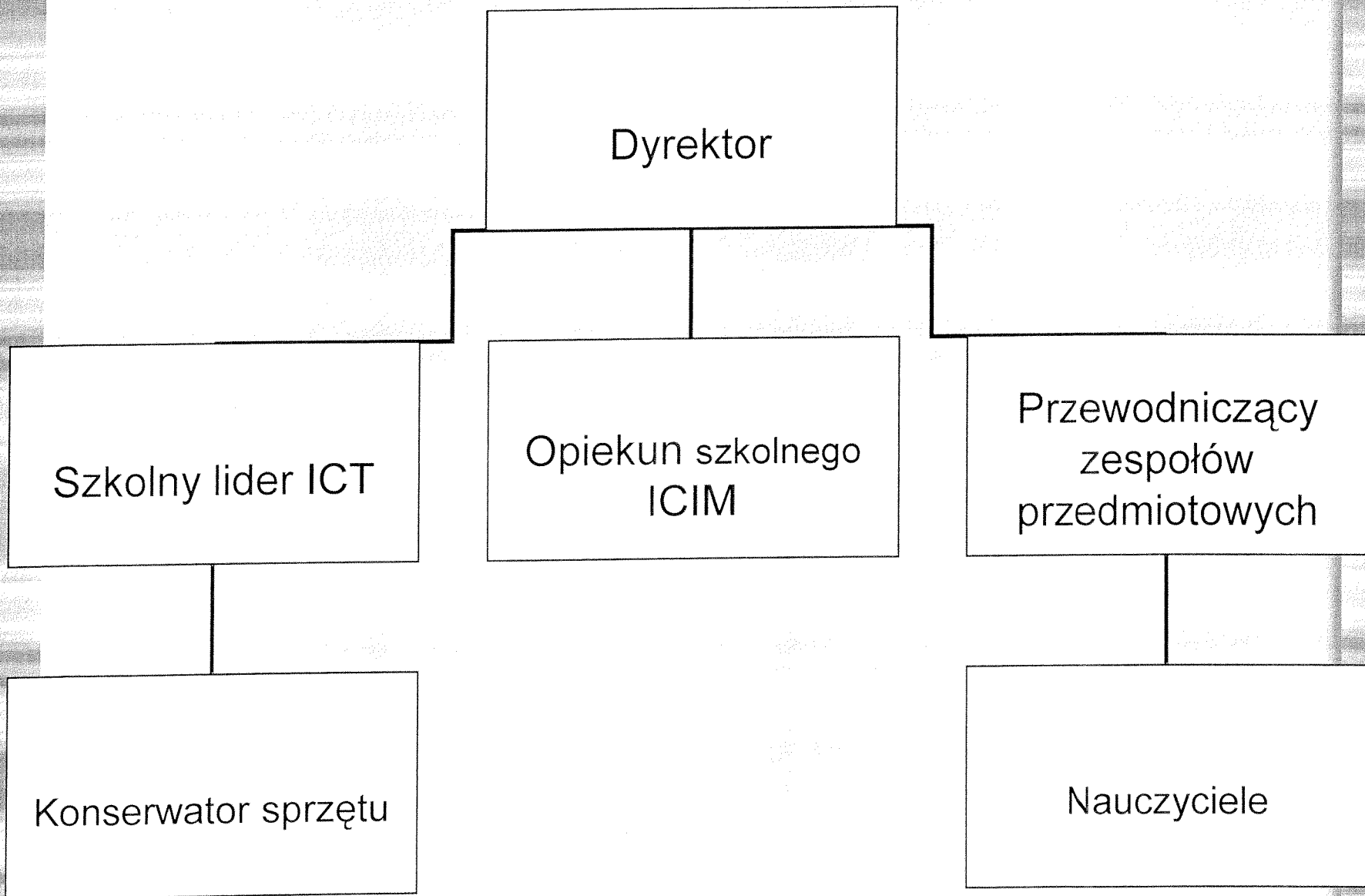
Szkolny lider ICT

Opiekun szkolnego
ICIM

Przewodniczący
zespołów
przedmiotowych

Konserwator sprzętu

Nauczyciele



KOMUNIKACJA W SZKOLE-USPRAWNIANIE RELACJI

MODEL EDUKACYJNY CZĘŚĆ 2

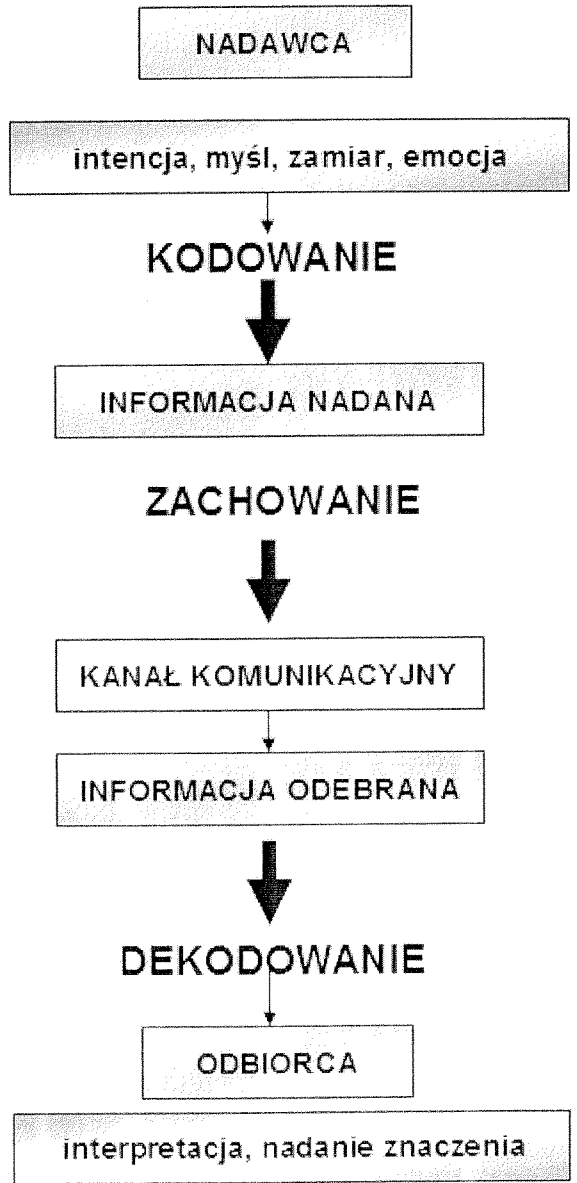
KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA:

to psychologiczny proces, dzięki któremu jednostka przekazuje i otrzymuje informacje w bezpośrednim kontakcie z inną osobą.

Jest to proces, który zachodzi nieustannie, bowiem przez cały czas swoją postawą ciała, mimiką, gestykulacją, no i wreszcie słowami przekazujemy określone informacje.

Efektywna komunikacja: treść wypowiedzi jest zrozumiana zgodnie z intencjami nadawcy przekazu.

Model komunikacji dwustronnej:



Proces odkodowywania:

1. Treść: słowa przy wykorzystaniu określonych reguł gramatycznych łączone w semantyczne frazy, budowanie wypowiedzi i jej interpretacja.

2. Kontekst wypowiedzi: ton głosu, kontakt wzrokowy, mowa ciała, czyli ekspresja niewerbalna.

Na ogólną ocenę wypowiedzi wpływ mają:

- słowa w 7%,
- przekaz zawarty w tonie głosu w 38%,
- przekaz zawarty w mimice twarzy w 55%.

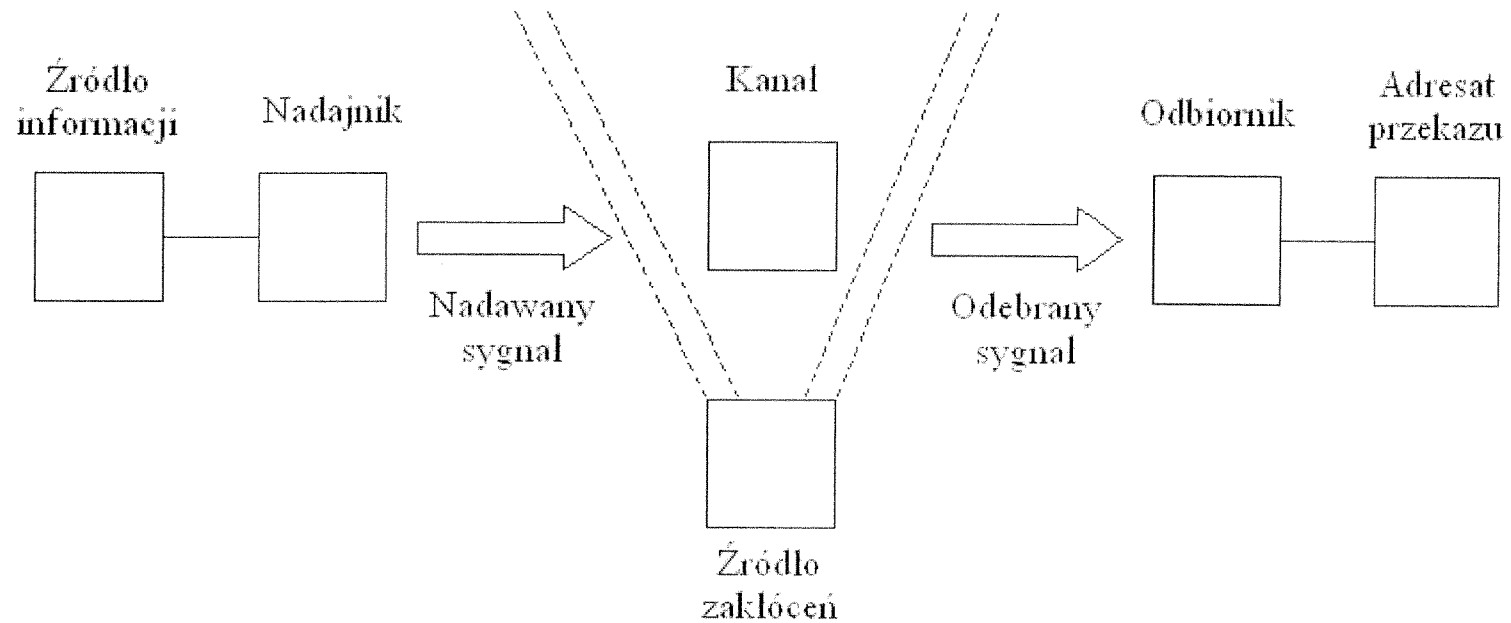
Sprzężenie zwrotne:

jest to odwrócenie komunikacji, w którym to wyrażamy reakcję na komunikat nadawcy. Możemy wyróżnić dwa typy sprzężeń zwrotnych:

- pierwszy to bezpośrednie wyrażenie np.: potakiwanie głową,
- drugie pośrednie owocujące np.: wzrostem efektywności pracy.

W momencie, gdy sprzężenie zwrotne jest silniejsze to proces komunikowania się jest lepszy.

**Model komunikowania jako transmisji sygnału [Shannon 1948],
przepływ informacji w formie triady twórca-wytwór-odbiorca:**



Brak interakcji podmiotów procesu, pasywny, zaprogramowany, odbiór informacji, mechaniczne podłączenie ucznia do przyswajanej informacji, brak zmiennych: semantycznych, psychologicznych, społecznych, dokładność techniczna.

Teoria komunikacji Paula Watzlawicka (Szkoła Palo Alto) oparta na teorii systemowej:

Model komunikacyjny jako:

całościowy, zamknięty, kołowy, interakcyjny, dynamiczny, stabilny, samoregulujący się system, działający na zasadzie sprzężenia zwrotnego, w którym relacje odbywają się w obrębie całości jaką tworzą., oddziaływujący ze środowiskiem zewnętrznym w jakim funkcjonuje i jest w interakcji, działający w kontekście sytuacyjnym i personalnym, istniejącym poza systemem.

Pojęcia modelu Watzlawicka:

- **Całość**, wzajemne zwrotne oddziaływania elementów, interakcje.
- **Efekt nadsumowania**, indywidualne cechy są elementami systemu.
- **Homeostaza**, stabilność, zachowanie wewnętrznego stanu równowagi; każda kolejna wymiana przekazów zmniejsza liczbę następnych potencjalnych przekazów.
- **Redundancja**, nadmiarowość, zbyteczne, powtarzające się elementy; podczas zakłócenia komunikacji stanowią one podstawę dekodowania.
- **Równość końcowa**, różne stany początkowe mogą prowadzić do tego samego stanu końcowego, komunikacja w kolistym układzie zamkniętym, zmiany stanu bardziej determinuje natura procesu, niż stany początkowe. I odwrotnie te same warunki wyjściowe mogą w wypadku dwóch systemów doprowadzić do całkowicie różnych stanów końcowych.

- **Dostrojenie**, nastawienie na konkretną, zadaną wartość, standardy zachowania i norm.
- **Sprzężenie zwrotne**, wpływ następstw na dalszy przebieg procesu, samoregulujący się, zamknięty system sił i urządzeń używanych w celu otrzymania konkretnej, mierzalnej, zadanej wielkości, czyli parametru wiodącego, narażonej na zmiany, czyli zakłócenia i szумы.

Sprawność komunikacyjna wg Grabiasa:

- Sprawność językowa
- Sprawność sytuacyjna
- Sprawność społeczna
- Sprawność pragmatyczna

Warunki aktu komunikacyjnego:

- informacja zostanie przekazana w języku zrozumiałym dla obu komunikujących się stron,
- zaistnieje skuteczny nośnik tej informacji,
- przekaz pozostanie czysty od zniekształceń przez czynniki zewnętrzne (tzw. szum),
- przekaz spotka się z odbiorem,
- informacja w założeniu będzie przeznaczona dla danego odbiorcy.

Bariery komunikacyjne:

Czynniki, które utrudniają zrozumienie przekazu zawartego w wypowiedzi (o charakterze fizycznym i psychologicznym):

- utrudnienia percepcyjne,
- wybiórczość uwagi,
- brak umiejętności decentracji (przyjęcie perspektywy rozmówcy),
- różnice kulturowe,
- stereotypy (chętniej słuchamy osób o wysokim statusie społecznym),
- samopoczucie,
- komunikacja równoległa - rozmówcy prowadzą równocześnie dwa wątki rozmowy, nie słuchając siebie nawzajem.

Bariery utrudniające słuchanie:

1. *filtrowanie* - słuchamy wybiórczo, filtrujemy informacje
2. *porównywanie* - oceniamy czy porównujemy siebie z rozmówcą
3. *skojarzenia* - treść wypowiedzi rozmówcy wywołuje skojarzenie, w które się zagłębiaamy
4. *przygotowywanie odpowiedzi* - myślimy, co za chwilę odpowiedzieć choć staramy się wyglądać na zainteresowanych
5. *domyślanie się* - usiłujemy zgadnąć, co rozmówca ma "naprawdę" na myśli
6. *osądzanie* - w trakcie rozmowy osądzamy i reagujemy schematycznie
7. *utożsamienie się* - cokolwiek mówi rozmówca, odnosimy do własnego życia i osądzamy w kontekście własnych doświadczeń
8. *udzielanie rad* - słuchamy tylko początku, szukając rady dla rozmówcy, uciekanie od cudzych problemów

9. *sprzeciwianie się*:

a. *gaszenie* - wygłaszamy sarkastyczne uwagi, które zniechęcają rozmówcę do kontynuowania rozmowy

b. *dyskontowanie* - słyszymy *komplement* i wyliczamy wszystko co może obniżyć jego wartość

10. *przekonanie o swojej racji* - podnosimy głos, atakujemy, by obronić własne stanowisko; przejawia się w tym niezdolność do przyjmowania krytyki, i brak zgody na inny punkt widzenia

11. *zmiana toru* - obracamy wypowiedź rozmówcy w żart lub zmieniamy temat

12. *zjednywanie* - słuchamy na tyle by nie zgubić wątku, ale tak naprawdę w ogóle się nie angażujemy

13. *decydowanie za innych*.

Zakłócenia komunikacji:

1. Zaprzeczenia:

Przykład: *Nie obchodzi mnie to. Kto się złości? Ja?*

2. Usunięcia- usuwamy część komunikatu:

Przykład: *Nigdy tego nie naprawię!* zamiast: *Nie widzisz jak się męczę?
Wyraź współczucie i domyśl się, że napiłbym się kawy.*

3. Ekspresja zastępcza.

4. *Niespójny komunikat* - różnica w komunikacie werbalnym, niewerbalnym i tym, co rzeczywiście mamy do powiedzenia

Cztery kroki skutecznego słuchania:

1. *Aktywne słuchanie:*

- *parafrazowanie* (definiowanie) swoimi słowami tego, co druga osoba do nas mówi,
- *precyzowanie* przez zadawanie pytań,
- *informacja zwrotna* - dzielenie się odczuciami i doświadczeniami bez osądzania (natychmiast, szczerze i wspierająco).

2. *Słuchanie empatyczne* - słuchanie z nastawieniem na zrozumienie emocji rozmówcy.

3. *Słuchanie otwarte* - nie ocenia się rozmówcy, by osądy nie zastaniały nam naszego rozmówcy.

4. *Słuchanie świadome* - zwracanie uwagi na integrację słów i emocji.

Proces komunikacji interpersonalnej odbywa się w formie:

- komunikacji werbalnej (słownej),
- komunikacji niewerbalnej (bezsłownej).

KOMUNIKACJA WERBALNA

Komunikacja werbalna: oparta na słowie, przekazując komunikaty używamy słów.

Rodzaje wg kierunku przesyłanych komunikatów:

- *pionowa:* przekazania informacji i poleceń, a także zasygnalizowania spraw wymagających szczególnej uwagi lub rozwiązania problemu - komunikacja skierowana ku dołowi, skierowana ku górze: informacja o swoich osiągnięciach, stopniu wykonanych zadań, problemach itp.
- *pozioma:* przebiega ona między członkami tej samej grupy lub pracownikami pełniącymi funkcje na tym samym poziomie, może mieć charakter formalny jak i nieformalny.

Komunikacja werbalna - skuteczność:

1. Pytania.
2. Parafraza.

Umiejętność zadawania pytań - umożliwiają one uzyskanie takich informacji, które są niezbędne do zrozumienia komunikatu

Parafraza - swobodna przeróbka tekstu, która rozwija i modyfikuje treść oryginału, zachowując jednak jego zasadniczy sens.

Pytania zamknięte:

Zaczynają się od słowa „czy” stawiamy w sytuacji, kiedy chcemy uzyskać potwierdzenie lub zaprzeczenie np. „*czy pan rozumie to co powiedziałam?*” stosujemy je by:

- skłonić dwie osoby do podjęcia jednoznacznej decyzji w omawianej sprawie,
- pozwala przystosować się do nowej sytuacji,
- gdy chcemy wzmocnić uwagę partnera rozmowy na przekazywane informacje,
- gdy chcemy zakończyć lub ograniczyć dialog.

Pytania alternatywne:

Odmiana zamkniętych, przedstawiamy rozmówcy 2 możliwości rozwiązania problemu np. „*czy lepiej Twoim zdaniem zorganizować jedno duże spotkanie, czy kilka krótkich?*” stosujemy je w celu:

- gdy chcemy skłonić rozmówcę do podjęcia jednoznacznej decyzji,
- gdy chcemy zasugerować, podpowiedzieć jaką decyzję powinien w tej sprawie podjąć,
- gdy chcemy rozmówcy wskazać, że istnieją różne sposoby rozwiązania omawianej sytuacji.

Pytania alternatywne indukcyjne:

Staramy się je sformułować tak aby podać co najmniej 2 możliwości działania z których jedna jest wyraźnie lepsza, korzystniejsza dla nas i partnera np. „*czy będziemy dalej zwlekać i doprowadzić do konkretnego rozwiązania, czy będziemy działać szybko i rozwiążemy problem na samym początku?*” stosujemy te pytania gdy:

- gdy chcemy mieć wpływ na decyzję partnera zgodnie z naszymi potrzebami, naszym kierunkiem działania,
- gdy chcemy zyskać na czasie i oddalić niewygodne dla nas rozwiązanie proponowane przez partnera,
- gdy chcemy pomóc osobom zamkniętym, posiadającym trudności w werbalizowaniu myśli do wyrażenia poglądu.

Pytania zamknięte bezpośrednio:

Są tak skonstruowane, by w sposób bezpośredni wyrażały naszą opinię, pogląd i prowadziły do wyznaczonego celu, rozwiązania do tego co my zamierzamy osiągnąć np. „*jest to prawidłowa decyzja, czy zgadzasz się na jej realizację?*” stosujemy je:

- aby opierać swoje propozycje jako prawidłowe i godne realizacji,
- gdy chcemy rozwiązania, które proponuje partner poprzeć, wzmocnić, ponieważ nam odpowiada,
- gdy chcemy wprowadzić do rozmowy kolejne wygodne dla nas rozwiązania sprawy.

Pytania otwarte:

- wymagają one od osoby odpowiadającej narracyjnego opisu swojego stanowiska, poglądu, sytuacji,
- należy je prowadzić na początku kontaktu, aby zainicjować rozmowę, zredukować napięcie, zdenerwowanie partnera np. „co o tym sądzisz?”,
- stosowane w celu zweryfikowania, czy podawane fakty, wydarzenia są prawdziwe.

eróbka tekstu, która rozwija i modyfikuje treść oryginału, ąc jednak jego zasadniczy sens.

rne słuchanie, zapamiętanie treści rozmowy, unikanie mień

określoną konstrukcją, zaczyna się :

zaz to powiedzieć...; innymi słowy...; jeśli Cię dobrze tam....

nie wiernie, ale własnymi słowami powtarzamy to, o czym iał nam rozmówca. Jeśli okaże się, że coś zrozumieliśmy wie, rozmówca skoryguje to.

Precyzowanie:

Odnosi się to do tej wypowiedzi, która nie jest wystarczająco jasna. Aby doprecyzować daną wypowiedź można zapytać: *co masz na myśli? jak to rozumiesz? co to dla Ciebie znaczy?* Dla rozmówcy będzie to oznaczać, że jesteśmy zainteresowani jego rozmową.

Informacja zwrotna czego doświadczałem, słuchając, natychmiastowa, szczerą i wspierającą, bez oceniania by nie wywołać postawy obronnej.

Zamiast powiedzieć: *myślę, że zachowałeś się jak furia*, zdecydowanie lepiej jest powiedzieć: *mam wrażenie, że postąpiłeś zbyt pochopnie.*

KOMUNIKACJA NIEWERBALNA

Komunikacja niewerbalna: dotyczy przekazu bezsłownego, kanały ekspresji niewerbalnej:

- ruchy ciała (mimika, kinezytyka, prączyk, kontakt wzrokowy, gesty),
- zależności przestrzenne (proksemika).

Mimika twarzy:

Stanowi źródło informacji na temat stanów emocjonalnych i postaw, takich jak sympatia czy wrogość. Naukowcy stwierdzili, że istnieje sześć głównych rodzajów mimiki odpowiadających następującym emocjom: szczęście, zdziwienie, strach, smutek, gniew, pogarda.

Kinezyjetyka:

Analizuje postawy ciała, gesty i inne ruchy ciała. Intencjonalnie lub nieintencjonalnie ciało stale wysyła sygnały poprzez postawę, pochylenie, rozluźnienie, napięcie, gesty.

Prajęzyk:

Źródłem informacji są cechy głosu- wysokość, natężenie, tempo mówienia, wahania i inne zakłócenia płynności mowy.

Kontakt wzrokowy:

Oczy stanowią najważniejszy obszar wizualnej uwagi - w czasie rozmowy uwaga koncentruje się na oczach przez ok. 43% czasu.

Funkcje kontaktu wzrokowego:

- *przekazywanie komunikatów relacyjnych*, przejaw pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na zainteresowanie,
- *redukowanie rozproszenia*, w celu zwiększenia koncentracji uwagi, ograniczamy ilość odbieranych bodźców. Kanał wzrokowy jest jedną z dróg dostarczania bodźców, a zatem koncentrując myśli na pewnym zdarzeniu, przypominając sobie jakieś szczegóły, zastanawiając się nad odpowiedzią ograniczamy kontakt wzrokowy.

Ekspresja oczu:

Wyraża się nie tylko poprzez spoglądanie, ale również:

- zmianę wielkości źrenic (2-8 mm),
- wskaźnik mrugania (zwykle co 3-10 sek.),
- stopień otwarcia oczu (od szeroko otwartych do przymkniętych powiek),
- wyraz oczu - tzw. maślane oczy, mordercze spojrzenie

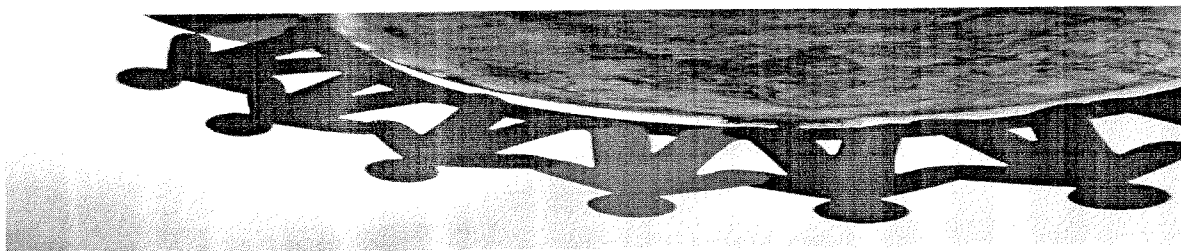
Efekt pierwszego wrażenia: 15 sekund do 3 minut kontaktu z nowopoznanym człowiekiem

Gesty:

Poruszanie rękami, głową, ciałem podczas mówienia, ruchy skoordynowane z mową stanowią część całościowego procesu komunikowania się.

Kiwanie głową jako specyficzny gest odgrywa dwie funkcje:

- działa jako wzmocnienie, nagroda i zachęta dla rozmówcy do kontynuowania wypowiedzi,
- służy synchronizacji interakcji - kilkakrotne kiwnięcie głową (seria) oznacza brak zgody i chęć zabrania głosu.



Zależności przestrzenne, dystans, proksemika:

Dostarcza informacji o interakcji na podstawie przestrzennej odległości między rozmówcami. Zachowania proksemiczne pozostają pod wpływem dwóch sprzecznych potrzeb: afiliacji i prywatności.

Bliskość przestrzenna, cztery strefy używane nieświadomie podczas kontaktów i interakcji w kontaktach społecznych:

- strefa intymna (0-45cm),
- strefa osobista (45-120 cm),
- strefa społeczna (1,2-3,6 m),
- strefa publiczna (3,6-6m).

LITERATURA:

1. T. Retter: *Codzienna komunikacja w pedagogice*, Warszawa 2001.
2. A. Pease: *Język ciała - jak czytać myśli ludzi z ich gestów*, Kraków 1992.
3. Z. Nęcki: *Komunikacja międzyludzka*, Kraków 1996.
4. M. Argyle: *Psychologia stosunków międzyludzkich*, Warszawa 1991.
5. E. Aronson: *Psychologia społeczna-serce i umysł*, Warszawa 1997.

NAUCZYCIEL - RODZIC W KRĘGU KOMUNIKACJI

L. B.

Zadania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

- ▶ niwelowanie barier w relacjach rodzice – szkoła
- ▶ zapoznanie rodziców z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz aktami szkolnymi
- ▶ zapewnienie współdecydowania w sprawach ważnych dla życia szkoły (środki finansowe gromadzone przez rodziców, zajęcia dodatkowe dla uczniów itp.)

Formy współpracy z rodzicami:

- ▶ spotkania Rady Rodziców
- ▶ spotkania robocze i spotkania okresowe (wywiadówki)
- ▶ spotkania okolicznościowe (imprezy)
- ▶ konferencje dla rodziców
- ▶ kontakty indywidualne
- ▶ „Dni otwarte”
- ▶ kontakty korespondencyjne i telefoniczne

Od czego zacząć?

Zastanów się:

- ▶ Jak stworzyć najbardziej sprzyjające warunki rozmowy z rodzicami?
- ▶ W jaki sposób prowadzić rozmowy ze względu na różne cele (informowanie, zbieranie informacji, rozwiązywanie problemu itp.)?
- ▶ Jak radzić sobie z rodzicami trudnymi w kontakcie?
- ▶ Jak podwyższać efektywność prowadzonych zebrań z rodzicami?
- ▶ Jak prowadzić korespondencję z rodzicami (zaproszenia, upomnienia, pochwały)?

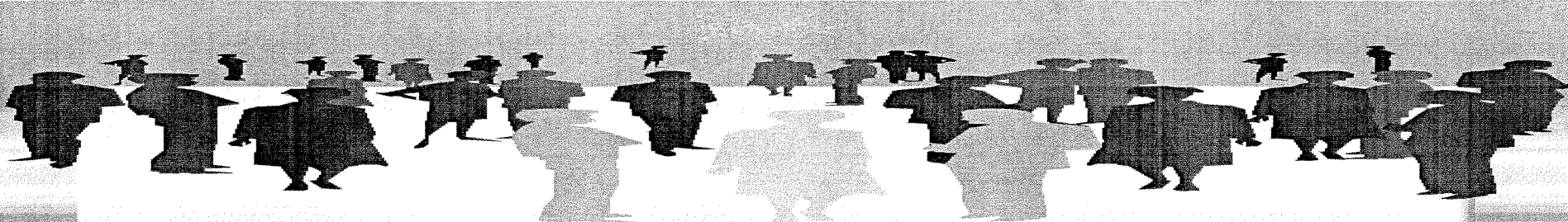
Zasady dobrej współpracy dom-szkoła

- ▶ Na pierwszym spotkaniu z rodzicami poświęć czas na wzajemne poznanie się, budowanie atmosfery zaufania i wzajemnej życzliwości.
- ▶ Ustal z rodzicami warunki współpracy, określ swoje oczekiwania.
- ▶ Zachęć rodziców do wymiany własnych doświadczeń wychowawczych.
- ▶ Pozwól, aby rodzice określili swoje oczekiwania i wyrazili zgodę na Twoje działania wychowawcze a także zaangażowali się w ich realizację.

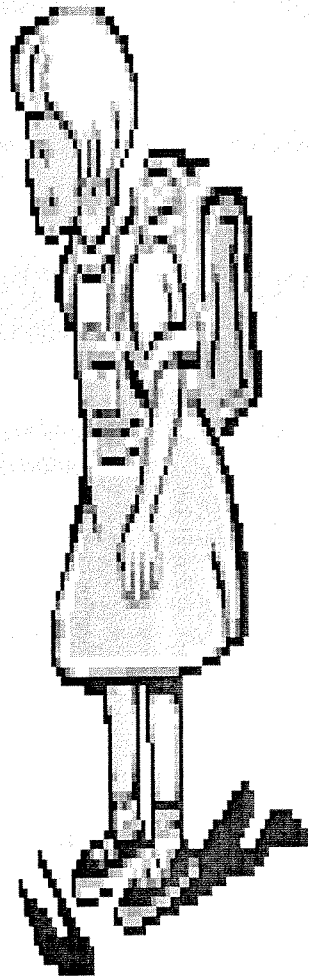




- ▶ Podczas wspólnych lub indywidualnych rozmów postaraj się najpierw pochwalić dziecko.
- ▶ Jeżeli występuje jakiś problem, spróbuj doradzić co zrobić aby go rozwiązać, jak z dzieckiem pracować lub gdzie szukać pomocy.
- ▶ Nie krytykuj dzieci ale ich czyny.
- ▶ Rozmawiając z rodzicami staraj się dać im tyle czasu ile potrzebują.
- ▶ W kontaktach z rodzicami wystrzegaj się wchodzenia w zbyt głębokie, zażyłe więzi – bądź wychowawcą i nauczycielem, a nie partnerem – kolegą

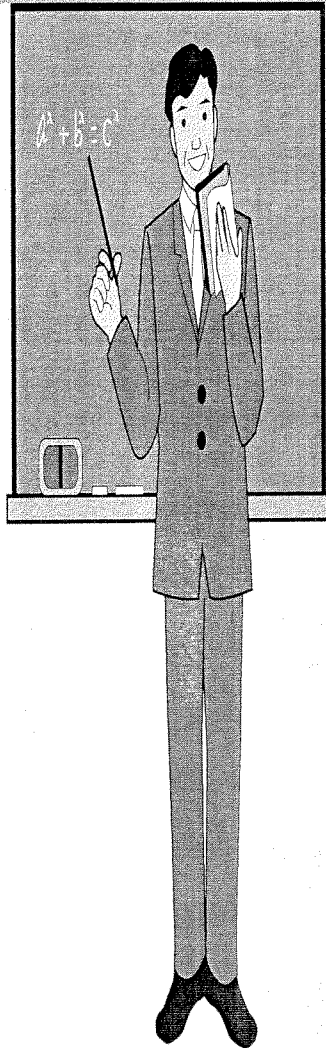
- 
- ▶ Unikaj dyskusji, zwłaszcza krytycznych o pracy innych nauczycieli.
 - ▶ Każda rozmowa wymaga odpowiedniego miejsca (nie rozmawiaj w mieście, w czasie przerw, dyżurów).
 - ▶ Nie rezygnuj z prawa ostatecznej decyzji dotyczącej ucznia, na rzecz poprawnych stosunków z rodzicami.
 - ▶ Słuchaj rodziców i uczniów, wnioski wyciągaj na końcu.
 - ▶ Nie krytykuj działań rodziców, rozmawiaj, a nie wygłaszaj mowy i nie przekazuj samych komunikatów.

Korzyści wynikające z prawidłowych kontaktów nauczycieli z rodzicami



Dla ucznia:

- ▶ świadomość obustronnego zainteresowania dzieckiem, jego nauką, rozwojem, wychowaniem, problemami
- ▶ poczucie dopilnowania i kontroli
- ▶ możliwość bieżącego rozwiązywania trudności
- ▶ gotowość i łatwość dzielenia się swymi problemami
- ▶ przekonanie o mądrości dorosłych
- ▶ przekonanie o trosce i odpowiedzialności dorosłych za jego los



Dla nauczyciela:

- ▶ poznanie ucznia i jego rodziców, domu, zwyczajów, kultury
- ▶ zwiększenie przestrzeni oddziaływań wychowawczych
- ▶ przekazanie niektórych zadań wychowawczych rodzicom
- ▶ integracja zespołu klasowego
- ▶ łatwość organizowania i realizowania zadań dydaktycznych i wychowawczych
- ▶ łatwość egzekwowania przyjętych reguł
- ▶ poczucie komfortu psychicznego
- ▶ akceptacja, zrozumienie, aktywność uczniów i rodziców

Dla rodzica:



- ▶ poznawanie własnego dziecka w sytuacjach szkolnych
- ▶ poznanie szkoły jako instytucji kształcącej jego dziecko
- ▶ poznanie nauczycieli jako osób bezpośrednio wpływających na rozwój dziecka
- ▶ pokonanie lęków, uprzedzeń
- ▶ odrzucenie stereotypowych i negatywnych nastawień i przekonań
- ▶ poznanie zespołu klasowego, uczestnictwo w funkcjonowaniu klasy, szkoły
- ▶ bezpośrednia możliwość wpływu na pracę szkoły, klasy, nauczyciela