



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

WYŻSZA SZKOŁA **WŚG**
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek - najlepsza inwestycja!

materiały do zajęć z przedmiotu:

D Y D A K T Y K A

realizowanego w ramach projektu 3.3.2.

***„Nowe kompetencje - nowe możliwości
nauczyciela przedmiotów zawodowych”***

studia podyplomowe: Przygotowanie Pedagogiczne
opracował: *mgr Przemysław Ziótkowski*

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy
85-229 Bydgoszcz, ul. Naruszewicza 11
tel. 52 567 07 07 : e-mail: pp @byd.pl : www.pp.wsg.byd.pl

DYDAKTYKA

- wykład 1 -

mgr Przemysław Ziółkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

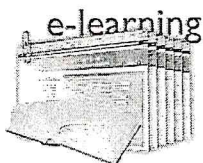
Tematyka wykładów:

1. Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej, dzieje oświaty w Polsce
2. Prawa i obowiązki ucznia w świetle prawa
3. Kompetencje nauczyciela w szkole
4. Cele edukacyjne i sposoby ich realizacji
5. Różne formy zajęć dydaktycznych
6. Przykładowe metody i techniki nauczania
7. Ocenianie uczniów w szkole
8. Uczeń w szkole i środowisku szkolnym - agresja w szkole

Tematyka zajęć ćwiczeniowych
uzupełniać i poszerzać będzie zajęcia wykładowe

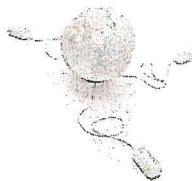
Literatura do przedmiotu (podstawowa):

- Breźnicki F., *Dydaktyka kształcenia ogólnego*, Kraków 2007r.
- Kupisiewicz Cz., *Dydaktyka ogólna*, Warszawa 2000r.
- Niemierko B., *Kształcenie szkolne*, Warszawa 2007r.
- Okoń W., *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*, Warszawa 2003r.
- Pótturzycki J., *Dydaktyka dla nauczycieli*, Płock 2002r.
- Żegnałek K., *Dydaktyka ogólna*, Warszawa 2005r.



Polecane strony Internetowe:

- www.educator.pl
- www.eduinfo.pl
- www.eduforum.pl
- www.eduseek.pl
- www.profesor.pl
- www.szkoły.pl
- www.glos.pl
- www.wychowawca.pl
- www.men.gov.pl
- www.kuratorium.uwoj.bydgoszcz.pl



- WYKŁAD 1 -

„Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej”

- podstawowe pojęcia z zakresu dydaktyki (zadania, funkcje)
- historia oświaty w Polsce
- struktura systemu oświaty w Polsce
- reformy systemu oświaty w Polsce
- postawy prawa oświatowego
- analiza podstaw programowych

Dydaktyka ogólna - termin *dydaktyka* pochodzi z j.greckiego, w którym *didaktikos* znaczy pouczający, a *didasko* – uczyć. Dydaktyka to nauka o nauczaniu i uczeniu się. Realizuje ona swoje cele ze względu na przedmioty i szczeble pracy szkolnej. *Dydaktyka przedmiotowa / szczegółowa* (np. dydaktyka historii).

Metodyka nauczania skupia się na metodach realizacji zadań edukacyjnych. Metodyka nauczania to dział dydaktyki szczegółowej, która zajmuje się poszukiwaniem efektywnych sposobów nauczania określonego przedmiotu poprzez analizę celów, treści, metod oraz form organizacyjnych kształcenia. To dyscyplina praktyczna zajmująca się metodami i sposobami nauczania wybranych treści, najczęściej różnych przedmiotów nauki szkolnej.

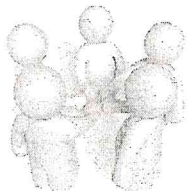


Twórcy dydaktyki:

- Jan Fryderyk Herbart; XVIII wiek; *(sztuka nauczania)*
- John Dewey; XIX wiek; *(sztuka uczenia się)*

Przedstawiciele polskiej dydaktyki:

- Bereźnicki Franciszek
- Kupisiewicz Czesław
- Niemierko Bolesław
- Okoń Wincenty
- Pótturzycki Józef
- Sośnicki Kazimierz
- Żegnałek Kazimierz




Przedmiotem dydaktyki jest:

- naukowa analiza i formułowanie celów nauczania wraz z ich szczegółową charakterystyką
- dobór treści kształcenia
- badanie procesu kształcenia
- formułowanie zasad nauczania
- badanie środków dydaktycznych
- ustalanie najkorzystniejszych form organizacyjnych nauczania

Funkcje dydaktyki:

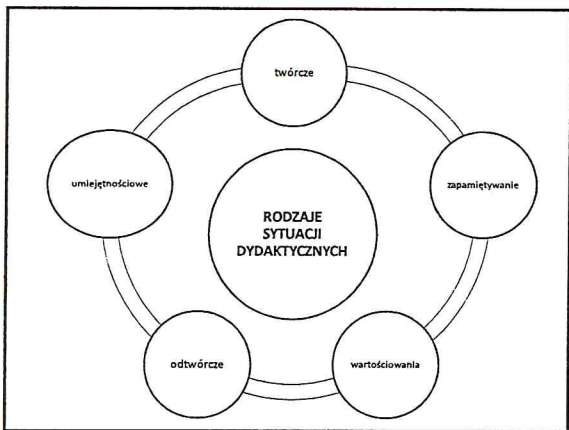
diagnostyczna
dostarcza wiedzy o stanie rzeczy istniejącym w obrębie przedmiotu badań

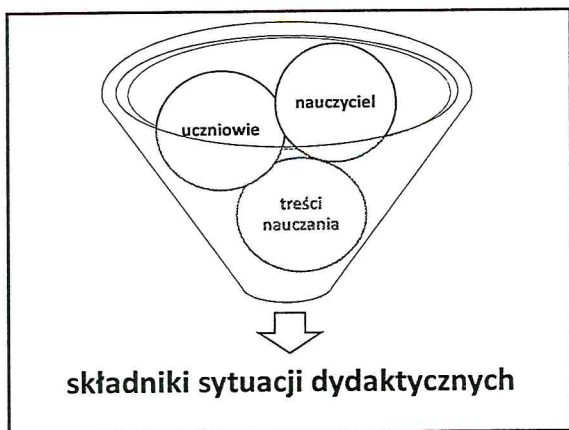
instrumentalno – techniczna
zajmuje się warunkami, metodami, środkami dydaktycznymi służącymi realizacji celów



SYTUACJE DYDAKTYCZNE

| | |
|--|---|
| jednorodne (jednolite) <i>dotyczą jednego ogniwa procesu nauczania</i> | niejednorodne (niejednolite) <i>dotyczą różnych ogniw procesu nauczania</i> |
|--|---|





Sposoby rozumienia dydaktyki:

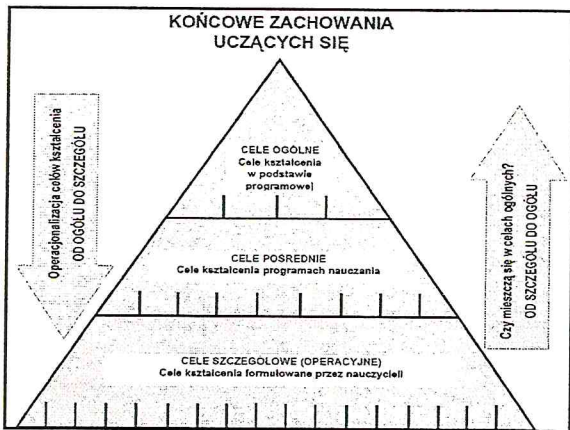
- Jako sztuka nauczania (*Komerński*)
- Jako teoria nauczania (*Herbart*)
- Jako teoria uczenia się (*Dewey*)

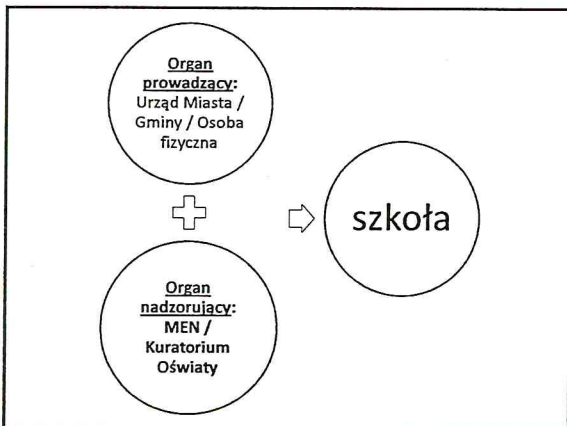
| Herbart | Dewey |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • kształtowanie moralnie silnego charakteru • przyswajając wiedzę • dominujący nauczyciel • system dydaktyki tradycyjnej | <ul style="list-style-type: none"> • uczenie, rozwój myślenia • uczenie poprzez samodzielne rozwiązywanie problemu, poprzez zapamiętywanie • dominujący uczeń • system dydaktyki progresywnej |

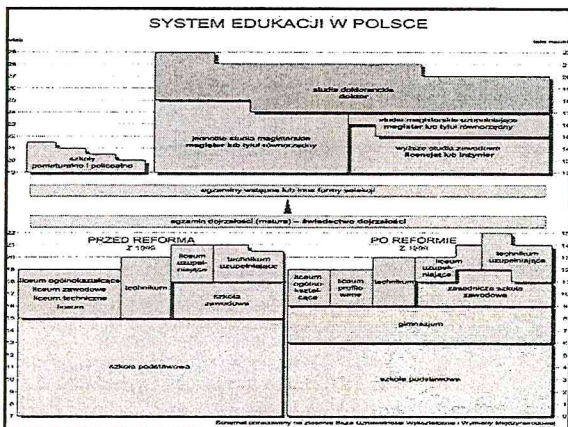
Dzisiejsza dydaktyka stoi na stanowisku, że żaden z tych systemów nie może być w pełni realizowany.

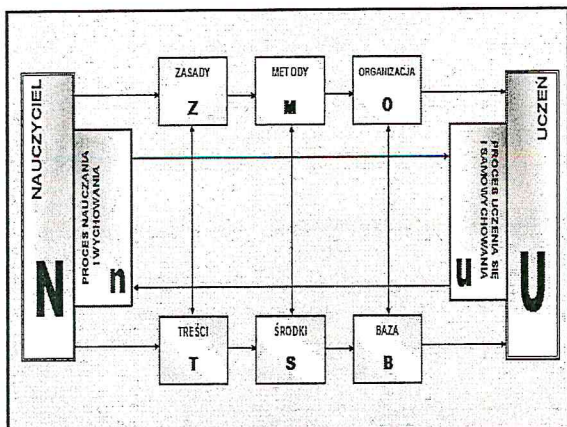
Każdy przedmiot nauczania w szkole, spełnia 3 funkcje:


1. ogólnozawodową
2. specjalistyczną
3. wychowawczą











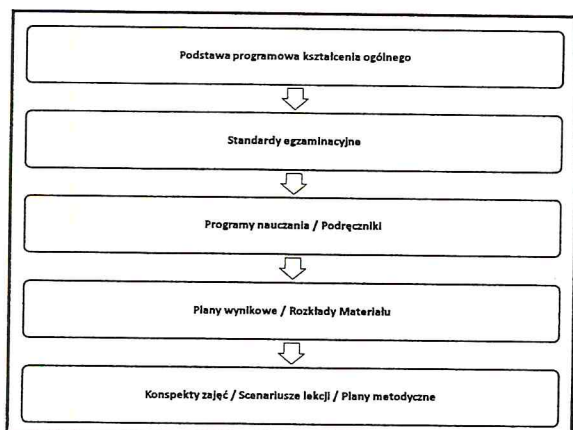
Zewnętrzne dokumenty regulujące pracę szkoły:

- Konstytucja RP
- Konwencja o Prawach Dziecka
- Ustawa o Systemie Oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami
- Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami

Wewnętrzne dokumenty regulujące pracę szkoły:



- Statut Szkoły + załączniki
- Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)
- Program wychowawczy szkoły
- Program profilaktyki
- Regulamin Rady Pedagogicznej
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- Regulamin Rady Rodziców
- Regulamin Rady Szkoły
- Regulamin naboru





Dokumenty pracy szkoły:

- Podstawa programowa (MEN)
- Wymagania egzaminacyjne (MEN, CKE)
- Rozkład materiału nauczania
- Plan wynikowy
- Konspekty jednostek dydaktycznych
- Plan pracy wychowawcy klasowego
- Dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych

Dostaję klasę, przedmiot i co dalej...?

1. Analiza podstaw programowych
2. Zapoznanie się z programem nauczania
3. Analiza rozkładu materiału nauczania / Planu wynikowego
4. Korelacja międzyprzedmiotowa (współpraca z nauczycielami)
5. Co chcę osiągnąć? - hierarchizacja i operacjonalizacja celów
6. Uświadomienie celów uczniom
7. Dobór treści kształcenia
8. Opracowanie konspektu zajęć
9. Przygotowanie materiałów pomocniczych - warsztatu pracy
10. Poznanie ogólnego poziomu klasy
i indywidualnego poziomu każdego ucznia

ROZKŁAD MATERIAŁU

| lp. | dział | temat lekcji | l. godz. | zagadnienia | cele nauczania | środki | metody | termin | uwagi |
|-----|-------|--------------|----------|-------------|----------------|--------|--------|--------|-------|
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | |

PLAN WYNIKOWY

| lp. | temat lekcji | cele operacyjne | kategorie taksonomiczne | | | | | poziom wymagani | | | | do zapamiętania | do sprawdzenia | |
|-----|--------------|-----------------|-------------------------|---|---|---|---|-----------------|---|---|---|-----------------|----------------|---|
| | | | A | B | C | D | E | K | P | R | D | | | W |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | |

PLAN METODYCZNY

Przedmiot: Klasa:
 Rozdział: Temat:
 Cele ogólne:
 I porównawcze:
 II wychowawcze:
 III praktyczne:

| część lekcji ogniwa | czynności uczniów | | czynności nauczyciela | środki dydaktyczne | ocena skuteczność |
|------------------------|-------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| | docelowe | pośredniczące | | | |
| WSTĘPNA | | | | | |
| GLÓWNA | | | | | |
| KOŃCOWA | | | | | |
| praca domowa | podstawowa | | | | |
| | ponadpodstawowa | | | | |
| ocena lekcji | dobre aspekty | | | | |
| | złe aspekty | | | | |
| | wnioski | | | | |

| | Podstawa Programowa Program Nauczania | Plan Wynikowy Rozkład Materiału | Plan Metodyczny Konspekt |
|---------------------------|--|---|--|
| Czas realizacji: | Rok szkolny | Dział programowy, problem | Jednostka dydaktyczna - lekcyjna |
| Działania przygotowawcze: | Przewidywane wstępne osiągnięcia. | Wstępne osiągnięcia ucznia (dla działu programowego) ze wskazaniem kategorii ABC (co uczeń powinien już wiedzieć i potrafić). | Co już zrealizowano i osiągnięto na kolejnych (poprzedzających) lekcjach w zakresie wiedzy i umiejętności - rekapitulacja. |
| Cele: | Cele nauczania ogólne. | Ogólne (zamierzone) dla działu programowego Cele operacyjne - zamierzone osiągnięcia ucznia z zakresu działu programowego. | Zoperacjonalizowane cele nauczania realizowane podczas jednostki lekcyjnej (nie więcej niż 5). |
| Materiał nauczania: | Hasła programowe działów programowych. | Hasła tematów lekcji – ilość godzin przeznaczonych na ich realizację. | Temat lekcji i realizowane zagadnienia. |
| Wymagania: | Zamierzone osiągnięcia ucznia w tym roku szkolnym. | Konieczne osiągnięcia ucznia z działu programowego by uczeń kontynuował naukę! | Wymagania ucznia określone dla jednostki lekcyjnej na poziomy K, P, R, D – ocenianie ucznia. |
| Inne: | | | Metody (nauczanie polimetydyczne), techniki i formy pracy, Środki dydaktyczne, szczegółowy przebieg zajęć. |

| POZIOMY WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH | |
|------------------------------|--|
| Poziom wymagań | Treści |
| Koniecznych (K) | - brak wiadomości i umiejętności programowych - uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, obejmują elementy treści <i>najłatwiejsze</i> , najczęściej stosowane, nie wymagających większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności <i>najprostsze, możliwie praktyczne</i> |
| Podstawowych (P) | - obejmują elementy treści <i>nauczania najbardziej przystępne</i> , najprostsze i uniwersalne, niezawodne, pewne naukowo, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach oraz bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, |
| Rozszerzających (R) | - obejmują elementy treści <i>nauczania umiarkowanie przystępne</i> , bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, |
| Dopelniających (D) | - obejmują elementy treści <i>nauczania trudne do opanowania</i> , najbardziej złożone i unikatowe, twórcze naukowo, wyspecjalizowane, spełnienie wymagań podstawowych, rozszerzających i dopełniających |
| Wykazujących (W) | - obejmują treści <i>nauczania pozaprogramowe</i> , wiadomości i umiejętności z wybranej dziedziny wykazujące trudnością ponad dany szczebel szkoły szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, wąkospecjalistyczne, pozbawione bezpośredniej użyteczności w przedmiocie szkolnym i w pozaszkolnej działalności ucznia |


**WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY**
www.wsg.byd.pl

Dziękuję za uwagę

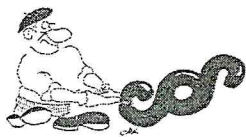
☺

DYDAKTYKA

- wykład 2 -

mgr Przemysław Ziółkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

Temat wykładu:



Prawa i obowiązki ucznia w świetle prawa

Literatura do zajęć:

- Osuch M., Bojarska L., *Prawa człowieka w szkole*, Warszawa 2008r.
- Starzyński W., Wieczorek E., Kołodziejczyk W., Kunicki-Goldfinger M., *Prawa rodziców w szkole*, Warszawa 2005r.

PRAWA UCZNIA



Prawa ucznia w szkole regulują następujące akty prawne

- ✓ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- ✓ Konwencja o Prawach Dziecka i Człowieka,
- ✓ Europejska Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności,
- ✓ Ustawa o systemie oświaty,
- ✓ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Nauki,
- ✓ Statut szkoły,
- ✓ Wewnątrzszkolny System Oceniania.

artykuł 4 ustawy o systemie oświaty

*„Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych,
wychowawczych
i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem
uczniów,
troską o ich zdrowie,
postawę moralną i obywatelską
z poszanowaniem godności osobistej ucznia”*

art. 33 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r.
o systemie oświaty
(tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr. 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Obowiązkiem władz szkoły, w tym nauczycieli i dyrektora jest nie tylko respektowanie praw człowieka, ale także edukowanie w zakresie problematyki praw człowieka, ze szczególnym uwzględnieniem praw dziecka.

(artykuły 29 i 42 Konwencji o Prawach Dziecka)

„Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw.”

artykuły 2 i 4 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw.”

artykuły 28 i 29 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do nauki.”

artykuł 31 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.”

artykuły 2 i 23 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa.”

artykuły 2, 19, 28, 34, 35, 37, 39 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.”

*Nie wolno ucznia obrażać, poniżać, krzyżać na niego, ani bić.
Nie wolno stosować odpowiedzialności zbiorowej ani publicznego karania.
Nie wolno karać ucznia poprzez odebranie mu praw.*

artykuł 16 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję.”

artykuł 12 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących.”

artykuł 14 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.”

artykuł 15 Konwencji o Prawach Dziecka

„Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się.”

Ustawa o systemie oświaty, artykuł 55, ustęp 5, punkt 1

„Każdy uczeń posiada prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.”

Ustawa o systemie oświaty, artykuł 55, ustęp 5, punkt 2

„Każdy uczeń posiada prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.”

Ustawa o systemie oświaty, artykuł 55, ustęp 5, punkt 6

„Uczniowie zrzeszeni w samorządzie uczniowskim posiadają prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.”

Ustawa o systemie oświaty,
artykuł 51, ustęp 9 /nowelizacja z dnia 27 czerwca 2003r./.

„Samorząd Uczniowski posiada prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o utworzenie Rady Szkoły.”

Ustawa o systemie oświaty, artykuł 54, ustęp 2.

„Składki rodziców gromadzone przez radę rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły są dobrowolne.”

Nikogo nie można zmuszać do płacenia składek, ani wyjaśniania, dlaczego nie płaci !!!

Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zm.) artykuł 6a, ustęp 1, punkt 5

„Rada rodziców ma prawo wnioskowania o ocenę pracy każdego nauczyciela szkoły lub jej dyrektora.”

art. 1, ustęp 9 Ustawy o systemie oświaty

„Prawo uczniów uzdolnionych sportowo do takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwi godzenie zajęć sportowych z nauką.”

*Ucznia, który nie ukończył 18 lat,
można jedynie - co najwyżej - przenieść
do innej szkoły.
Skreślając z listy uczniów,
jednocześnie należy zagwarantować mu
możliwość nauki w innej szkole).*

Powyższa sytuacja wynika z zapisów Konstytucji Rzeczypospolitej
Polskiej dołączonych w ustawie o systemie oświaty.

Ustawy z dnia 6 września 2001 roku
o dostępie do informacji publicznej
(Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198)

Statuty szkół są ogólnodostępne dla każdego zarówno ucznia,
rodzica jak i nauczyciela. Nikomu nie można odmówić wglądu
do treści statutu szkoły, także jeżeli nie jest uczniem konkretnej
szkoły (np. kandydat do liceum, który chciałby zapoznać się
z katalogiem praw ucznia w szkole, do której zamierza w przyszłości
uczęszczać).

Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
z dnia 21 maja 2001 roku, w sprawie statutow
publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
(Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) § 2 załącznika nr 2

*„Statuty szkół określają m.in. cele i zadania szkoły
wynikające z przepisów prawa
oraz uwzględniające program wychowawczy i program
profilaktyki, dostosowane do potrzeb uczniów”*

**(oba dokumenty wymagają zaopiniowania
przez samorząd uczniowski i radę rodziców).**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 35 ustęp 3.

*„Uczeń ma prawo do udostępnienia mu
jak i jego rodzicom lub prawnym opiekunom,
jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac
kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej
oceniania.”*

Udostępnianie pracy to także możliwość jej kopiowania np. kserowania.
Nikt nie może zabronić skopiowania pracy uczniowi i jego rodzicom - a wspomniana
„inna dokumentacja” to chociażby arkusze ocen, dzienniki
(ale tylko w części dotyczącej Ucznia) itd..

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 35 ustęp 2.

*„Uczeń i jego rodzice
lub opiekunowie mają prawo
do uzyskania od nauczyciela
ustalającego ocenę
jej uzasadnienia.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 7.

*„Uczeń ma prawo do tego aby w ustalaniu oceny
z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki
(jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe),
w szczególności brano pod uwagę wysiłek władany
przez niego w wywiązywaniu się obowiązków
wynikających ze specyfiki tych zajęć.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
 (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 8.

*„Uczeń ma prawo do tego aby
 być zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego,
 informatyki lub technologii informacyjnej na
 podstawie opinii o ograniczonych możliwościach
 uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez
 lekarza, na czas określony w opinii.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
 (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 9.

*„Uczeń ma prawo do tego
 aby być zwolnionym z zajęć edukacyjnych
 z drugiego języka obcego,
 jeżeli posiada on wadę słuchu
 lub głęboką dysleksję rozwojową.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
 (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 10.

*„Uczeń ma prawo do bycia poinformowanym przed
 rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady
 pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych
 z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacje przekazują
 poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy, w formie
 i terminie określonych w statucie szkoły.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 15.

„Uczeń ma prawo do ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach, która była powodem braku uzyskania oceny klasyfikacyjnej. Prośbę o tego typu egzamin należy skierować do rady pedagogicznej, która może ale nie musi wyrazić zgodę na taki egzamin - w przypadku uzyskania zgody nie przysługuje prawo do uzgadniania liczby egzaminów zdawanych ciągu jednego dnia.”

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 15.

„Uczeń ma prawo do obecności rodziców lub prawnych opiekunów (w charakterze obserwatorów) w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.”

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 19.

„W przypadku braku promocji uczeń ma prawo do powtarzania klasy.”

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.
 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
 (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 19.

„Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego gdy uzyskał on w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej). W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.”

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.
 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
 (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 20.

„Uczeń ma prawo do ukończenia szkoły z wyróżnieniem w przypadku gdy uzyskał on w wyniku klasyfikacji końcowej z wszystkich zajęć edukacyjnych ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.”

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.
 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
 (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 11.

„Uczeń ma prawo do oceny zachowania, po uprzednim zasięgnięciu przez wychowawcę klasy opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.”

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 13.

Na klasyfikacyjną ocenę zachowania nie wpływają oceny klasyfikacyjne
z zajęć edukacyjnych.

Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- ✓ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- ✓ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- ✓ dbałość o honor i tradycje szkoły,
- ✓ dbałość o piękno mowy ojczystej,
- ✓ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- ✓ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- ✓ okazywanie szacunku innym osobom."

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 55, 105, 112 załącznika nr 5.

*„Uczeń ma prawo - w przypadku specyficznych trudności w uczniu
się, na podstawie opinii poradni
psychologiczno-pedagogicznej publicznej lub niepublicznej - do
przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu maturalnego lub egzaminu
potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w warunkach i formie
dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i
edukacyjnych (np. inne arkusze, dłuższy czas, w domu,
oddzielna sala, szpital, komputer, itp.).”*

Taką opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna wydać nie później niż do końca września roku szkolnego,
w którym przeprowadzany jest egzamin. Opinia ta powinna być przedstawiona dyrektorowi szkoły w terminie
do 15 października roku szkolnego w którym odbył się egzamin gimnazjalny, maturalny, dojrzałości, potwierdzający
kwalifikacje zawodowe lub sprawdzian.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 41 załącznika nr 1.

*„Na wniosek absolwenta
zdającego egzamin dojrzałości,
sprawdzona i oceniona praca egzaminacyjna
jest jemu udostępniana.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) § 133.

*„Uczeń lub absolwent, który jest chory
ma prawo korzystać w czasie trwania sprawdzianu,
egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego
lub egzaminu zawodowego ze sprzętu medycznego
i leków koniecznych
ze względu na jego chorobę.”*

Porozumienie pomiędzy Ministerstwem Edukacji Narodowej
a Ministerstwem Zdrowia i Opieki Społecznej zawarte w piśmie z dnia 15 lutego 1994 roku
Nr DKO-430-1/94/ZF oraz z czerwca 1994 roku Nr DKO-430-1/2/94.

➤ w przypadku usprawiedliwiania nieobecności ucznia
na zajęciach lekcyjnych nie jest wymagane
dokumentowanie jej powodu zaświadczeniem lekarskim,

➤ uczniowie pełnoletni mają prawo sami usprawiedliwiać
swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych.

Uczniowie pełnoletni nie podlegają już władzy rodzicielskiej tym samym mogą korzystać
z praw cywilnych (i nie tylko) przysługujących osobom dorosłym.
Wiąże się to oczywiście z pełną odpowiedzialnością za własne czyny.

Ustawa z dnia 7 stycznia 1993 roku o planowaniu rodziny,
ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży
(Dz. U. z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.).

*„Uczennica w ciąży ma prawo żądać od szkoły
aby ta udzieliła jej urlopu oraz innej pomocy
niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie
powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.
Jeżeli ciąża, poród lub poślóg powodują niemożliwość zaliczenia
w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła
zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu
dogodnego dla kobiety, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 stycznia 2002 r.
w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów,
turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125) § 15.

*„Uczeń przystępuje do zawodów dobrowolnie.
Organizatorzy konkursów, olimpiad
i turniejów pokrywają koszty podróży, wyżywienia
i noclegu uczestników oraz w miarę możliwości
ich opiekunów.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r.
w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych
(Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.) § 1.

*„Uczeń ma prawo brać udział w zajęciach religii.
W szkołach podstawowych i gimnazjum organizuje się
naukę religii na życzenie rodziców uczniów.
W przypadku szkół ponadpodstawowych
i ponadgimnazjalnych na życzenie rodziców
bądź samych uczniów.
Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu lekcji religii
i etyki decydują sami uczniowie - zajęcia nie są
obowiązkowe.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69) § 4.

*„Uczeń ma prawo do tego,
aby tygodniowy rozkład zajęć
dydaktyczno-wychowawczych był ustalany
z uwzględnieniem równomiernego obciążenia zajęciami w
poszczególnych dniach tygodnia, różnicowania zajęć w
każdym dniu, niełączania w kilkugodzinne jednostki
lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.”*

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69) § 2 i 17.

„Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem (np. w przypadku kiedy temperatura w klasie jest niższa niż 18°C, bądź gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi -15°C lub jest niższa, dyrektor szkoły czasowo zawiesza zajęcia szkolne).”

art. 63 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta nauczyciela
(tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.)

*„Dyrektor szkoły może zawiesić
w pełnieniu obowiązków nauczyciela,
a organ prowadzący szkołę –
dyrektora szkoły”*

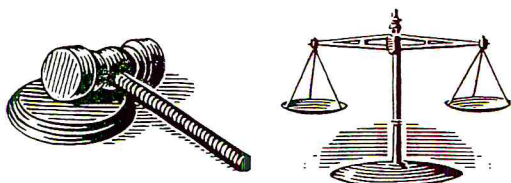
Inne prawa młodzieży w szkole
(zapisane w innych źródłach prawa niż art. 55 UoSO)

- opiniowanie uczniów relegowanych ze szkoły
- (Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. rozdział III, art. 39 - pkt. 2 i 2a, z późniejszymi zmianami),
- typowanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów
- (Dz. U. Nr 74, poz. 350 oraz z 1997 r. Nr 51, poz. 326 i z 1998 r. Nr 99 poz. 613),
- opiniowanie pracy nauczycieli
- (Karta Nauczyciela art. 6a, pkt. 5),
- wspólne z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wnioskowanie do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole
- (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, pkt. 3, zał. 4 z późniejszymi zmianami),
- wnioskowanie do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły
- (Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku, zmieniona Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 27 czerwca 2003r. – rozdział IV, art. 51, ust. 9),
- opiniowanie Statutu Szkoły
- (Dz. U. z dnia 8 lutego 2002 r. Dz. U. Nr 10, poz. 96, załącznik 2, § 2, pkt. 2).

UWAGA !!!

*Za nie wypełnianie obowiązków
nie wolno pozbawić ucznia jego praw*

Korzystając z praw,
pamiętaj o obowiązkach !!!



OBOWIĄZKI UCZNIĄ



Obowiązki ucznia – podstawy prawne:

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ
z dnia 21 maja 2001 r.**

w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola
oraz publicznych szkół.
(Dz. U. Nr 61, poz. 624)

(Zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96; z 2003r. Nr 146, poz. 1416)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ
z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola
oraz publicznych szkół - Dz. U. Nr 61, poz. 624

w załącznikach nr 2, 3, 4, 5, 5a, 5b i 6
odnoszących się do ramowych statutów szkół mówi o tym, że:

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Statut szkoły określa obowiązki ucznia.

Na mocy rozporządzenia z dnia 23 kwietnia 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego... (Dz. U. z 2004 roku Nr 89, poz. 845) z dniem 1 września 2004 roku we wszystkich kuratoriach oświaty w Polsce, jednemu spośród wizytatorów nadzoru pedagogicznego zostało powierzone zadanie koordynowania nadzoru nad przestrzeganiem praw ucznia i praw dziecka w szkołach i placówkach oświatowych.

WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl

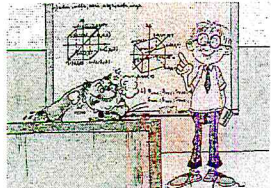
DYDAKTYKA

- wykład 3 -

mgr Przemysław Ziótkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

- WYKŁAD 3 -

„Kompetencje nauczyciela szkoły współczesnej”



Literatura do zajęć:

Literatura podstawowa:

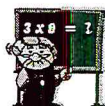
- Kwiatkowska H, *Pedeutologia*, Warszawa 2008r.
- Strykowski W., Strykowska J., Pilachowski J., *Kompetencje nauczyciela szkoły współczesnej*, Poznań 2007r.
- Śliwerski B., *Problemy współczesnej edukacji*, Warszawa 2009r.

Literatura uzupełniająca:

- Goźlińska E., *Ściaga dla nauczycieli*, Warszawa 2005r.
- Hömer W., Szymański M. S., *Nauczyciel i kształcenie nauczycieli*, Warszawa 2005r.
- Koletyńska K., Sitko H., *Nauczyciel na stracie*, Warszawa 2005r.
- Kostera M., Rosiak A., *Nauczyciel akademicki*, Gdańsk 2008r.
- Muszkiet R., *Nauczyciel w reformującej się szkole*, Poznań 2001r.
- Schaeffer K., *Nauczyciel w szkole*, Gdańsk 2008r.

3

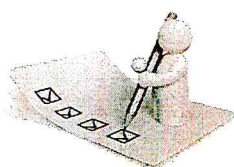
*Nauczyciel często jest jak szyba...
Pozwala widzieć prawdę,
ale dzieli od rzeczywistości... ☺*



4

cechy nauczyciela (pozytywne i negatywne):

- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...
- ✓...



5

PEDEUTOLOGIA

Dział pedagogiki
zajmujący się zagadnieniami
dotyczącymi zawodu nauczyciela

6

NAUCZYCIEL z definicji wartości
powołany jest do tego ,
by przekazać określony obraz świata,
umożliwić zrozumienie,
pozwolić na doznanie
i przeżywanie wartości

7

„Osobowość nauczyciela tworzą dwa elementy:
- to co nauczyciel posiada i ma do rozdania,
- sposób rozdawania tego co posiada i oddziaływania na innych”

„(...) Bogata osobowość, dojrzały charakter, wielka wiedza
i piękna dusza nie stanowią jeszcze talentu,
podobnie jak umiejętność oddziaływania,
zdolności agitacyjne lub kontaktowość.
Dopiero harmonijne współwystępowanie wszystkich elementów
warunkuje pełną osobowość nauczyciela (...)”

W. Okoń, 1962, s.15.

8

Nauczyciel to:



- szlachetny zawód
- człowiek niezawisłych zasad i szerokich horyzontów,
- jednostka niosąca posłannictwo mistrza,
- uczonej w swojej specjalności
- bogata osobowość – przykład wychowawczych cnót

9

Kompetencje nauczyciela (ogólne):

- merytoryczne / przedmiotowe (specjalistyczne)

To wiedza i umiejętności zdobyte przez nauczyciela w toku kształcenia na studiach oraz doskonalone na kursach i w procesie samokształcenia.

*Dotyczą zagadnień nauczanego przedmiotu -
- nauczyciel jest ekspertem i doradcą przedmiotowym.*

10

Kompetencje nauczyciela (ogólne):

- dydaktyczno – metodyczne

Dotyczą prawidłowości procesu dydaktycznego:

- warsztatu nauczyciela i ucznia
- formułowanie celów
- znajomość i umiejętność stosowania metod kształcenia
- umiejętność organizowania przestrzeni klasowej
- motywowanie uczniów do nauki, zachęcanie do aktywności
- wiedza i umiejętności dotyczące adekwatnej oceny i kontroli wiedzy i umiejętności uczniów

11

Kompetencje nauczyciela (ogólne):

- psychologiczno – pedagogiczne (wychowawcze)

Dotyczą płaszczyzny pracy z innymi ludźmi:

- empatia i asertywność
- skuteczne porozumiewanie się (werbalne i niewerbalne)
- chęć i umiejętność rozpoznania potrzeb i trudności uczniów
- „Nauczyciel jest doradcą wychowawczym i życiowym”

12

Obszary kompetencji współczesnego nauczyciela:

- kompetencje merytoryczne (rzeczowe)
- kompetencje psychologiczno - pedagogiczne
- kompetencje diagnostyczne
- kompetencje planowania i projektowania
- kompetencje dydaktyczno - metodyczne
- kompetencje komunikacyjne i współdziałania
- kompetencje medialne i techniczno - informatyczne
- kompetencje związane z pomiarem dydaktycznym
- kompetencje dokonania oceny programów i podręczników
- kompetencje autoedukacyjne (rozwój zawodowy)
- kompetencje kreatywne i twórcze
- kompetencje moralne

13

Obszary kompetencji nauczyciela (szczegółowe):

- opracować koncepcję pracy z klasą i pojedynczym uczniem oraz rodzicami
- rozpoznać stan wiedzy i określić możliwości
- określić cele i treści kształcenia
- posługiwanie się elementami warsztatu dydaktycznego
- uruchomić i podtrzymać pozytywną motywację
- zinterpretować i ocenić osiągnięcia uczniów na tle ich możliwości
- ustalić przyczyny niepowodzeń pedagogicznych - zaproponować formy ich likwidacji
- rozpoznawać typowe formy zaburzeń rozwoju (skierować po odpowiednią pomoc)
- dokonać skuteczności własnej pracy (EWALUACJA)
- zaplanować własną koncepcję doskonalenia i samokształcenia

14

Warsztat pracy nauczyciela:**1. Nauczyciel**

(jego przygotowanie merytoryczne, pedagogiczne, psychologiczne, dydaktyczne, ect.)

2. To co wytworzymy i zgromadzimy

(konspekty, testy, notatki, rozkłady materiału, podręczniki, atlasy, schematy, makiety, mapy, przewodniki, plansze, książki, prasa, encyklopedie, słowniki, filmy, zdjęcia, ect.)

3. Miejsce pracy

(sala, ustawienie, sprzęt, wyposażenie, ect.)

15

OCENA PRACY NAUCZYCIELA

1. Hospitacja

(2 razy w ciągu roku szkolnego – zapowiedziana)

2. Lustracja

(niezapowiedziane wejście przełożonego na lekcję)

3. Obserwacja

$1 + 2 + 3 = \text{ocena pracy nauczyciela}$

*(wyróżniająca, dobra, negatywna -
- 14 dni na odwołanie do dyrektora szkoły)*

Rodzaje hospitacji

Podstawowe funkcje

| | |
|------------------------|--|
| Kontrolno - oceniająca | Stosowana najczęściej w trakcie dokonywania oceny pracy zawodowej nauczyciela. Polega na obserwowaniu zachowań nauczyciela prowadzącego zajęcia (pokaż, jak Ty to robisz?). Obserwacje prowadzą do oceny nauczyciela, jak realizuje cele ustalone przez siebie lub przez hospitującego. |
| Doradczo - doskonaląca | Często stosowany rodzaj hospitacji zakładający doskonalenie tzw. „warsztatu metodycznego”, skupia się na sprawach organizacyjno – metodycznych oraz dydaktyczno - wychowawczych. W wyniku tych hospitacji wydawane są zazwyczaj zalecenia lub formułowane stosowne wnioski mające ukierunkować dalszy rozwój zawodowy nauczyciela. |
| Diagnostująca | Polega na obserwowaniu zachowań dzieci w czasie kształcenia i wychowania, (co dziecko robi na zajęciach? Jaką posiada wiedzę i umiejętności oraz w jaki sposób potrafi je wykorzystać?). Celem tych hospitacji jest przede wszystkim diagnozowanie efektów pracy nauczyciela. Podmiotem staje się dziecko i jego efekty pracy. |

Kształcenie nauczycieli:

- oddzielenie kształcenia kierunkowego od nauczycielskiego
- łączenie kształcenia
- doskonalenie zawodowe (awans zawodowy)
- kształcenie permanentne



STOPNIE ZAWODOWE

- nauczyciel stażysta
- nauczyciel kontraktowy
- nauczyciel mianowany
- nauczyciel dyplomowany
- profesor oświaty



Status społeczno - prawny polskiego nauczyciela:

- *urzędnik państwowy - służba cywilna*
- *warunki kadrowo – płacowe ...*
- *pogodzenie pełnienia kilku ról*
- *„prestż” zawodu – spadek autorytetu*
- *trudne warunki pracy (redukcje etatów, łączenia etatów, przekwalifikowania, zbyt duża liczebność klas, reformy, brak perspektyw, brak wsparcia ze strony przełożonych - styl zarządzania szkołą, konflikty w gronie pedagogicznym, ciągłe narażenie na agresję, brak wyposażenia szkół...)*

20

Postrzeganie nauczycieli przez uczniów:

- *utrzymuje porządek / nie utrzymuje porządku*
- *naucza / nie naucza*
- *tłumaczy trudne rzeczy / nie tłumaczy*
- *prowadzi interesujące zajęcia / prowadzi rzadko*
- *jest przyjazny / nieprzyjazny*
- *jest sprawiedliwy / niesprawiedliwy*

21

Nauczyciele są oceniani ze względu na:

- *wiek*
- *pleć*
- *maniery*
- *sposób chodzenia*
- *komunikowanie się*
- *sposób ubierania się*
- *sposób wyróżniania się*



22

Wizerunek nauczyciela to:

- *cechy fizyczne, wygląd*
- *profil osobowościowy*
- *komunikacja niewerbalna*
- *styl komunikowania*
- *przeszłość*
- *kompetencje*
- *najbliższe otoczenie*
- *sposób spędzania czasu*
- *stan posiadania*
- *sposób mówienia*
- *umiejętność panowanie nad klasą*
- *umiejętności metodyczno - dydaktyczne*

Jak nie ulec „wypaleniu zawodowemu” nauczyciela?

- *wczesne rozpoznanie wypalenia*
- *korzystanie z różnych źródeł pomocy psychologiczno - terapeutycznej*
- *wycofywanie się w sytuacjach stresowych*
- *umiejętność przyznawania się do błędów i porażek i próba zwalczania ich*
- *towarzysko – zawodowe grupy wsparcia*
- *oddzielanie życia prywatnego od zawodowego*

24

Zachowanie ładu i dyscypliny w klasie:**1. Zapobieganie przez aktywizację jak największej ilości uczniów:**

- **Zajmująca prezentacja;**
(stosowanie jak największej liczny metod, środków i form dydaktycznych. Ilustrowanie praktyczne – odwoływanie się do życia codziennego. Głos, mimika, gestykulacja, sposób poruszania się).
- **Pozytywne komentarze;**
(Dodatkowa nagroda do inspirującej aktywności. Stosowanie pochwał – bez zbędnych i pustych frazesów. Stosowanie pochwał częstych, odwołujących się do zaangażowania i włożonego przez ucznia wysiłku).

25

Zachowanie ładu i dyscypliny w klasie:**2. Zapobieganie przez nadanie lekcji płynnego przebiegu:**

- **Jak unikać okresów oczekiwania?**
(zadbać by przechodzenie z jednej formy do drugiej nie trwało za długo, wyraźne sygnalizowanie początku, fragmentów i końca lekcji, udzielanie jasnych i prostych instrukcji przy inicjowaniu nowych form aktywności, wykonywanie czynności jednoczesnych przez nauczyciela, stawianie na pierwszym miejscu aktywności całej klasy, unikanie zajmowania się pojedynczymi uczniami)
- **Jak wyzbyc się zakłóceń spowodowanych przez samego siebie?**
(Ignorowanie błażych wydarzeń, trudniejsze problemy omawiać z uczniami po zakończeniu lekcji, problemowi z całą klasą poświęcić odrębną godz.).

26

Zachowanie ładu i dyscypliny w klasie:**3. Zapobieganie przez ustalenie przejrzystych reguł gry:**

- porozumienie się wszystkich nauczycieli co do stosowanych przez siebie reguł
- reguł nie powinno być zbyt wiele
- reguły należy dyskutować z uczniami
- reguły powinny trafiać do przekonania uczniów
- regułom należy nadawać pozytywny wydźwięk
- reguły należy wprowadzać od samego początku
- nie należy zadowalać się połowicznymi sukcesami w przestrzeganiu reguł
- należy być konsekwentnym w egzekwowaniu reguł

27

Zachowanie ładu i dyscypliny w klasie:

4. Zapobieganie za sprawą sygnałów wszechobecności i sygnałów powstrzymujących:

- **Sygnaly niewerbalne;**
(ogamianie wzrokiem całej klasy, przechadzanie się po klasie, pisząc na tablicy nauczyciel co chwilkę zerka na klasę, rozmawiając z jednym uczniem wzrokiem ogamia pozostałych, tłumowi powstałe zakłócenia w zarodku - mimika, spojrzenie, gest, podchodzi do uczniów którzy przeszkadzają - kładzie im rękę na ramieniu)
- **Sygnaly werbalne;**
(ograniczenie się do krótkich i zwięzłych wypowiedzi, należy wypowiadać imię ucznia który przeszkadza, wydawać proste polecenia, zwroty powinny być pozytywne, uczniów „zajętych” skłaniać do udziału w lekcji, interwencje zdecydowane - wypowiedziane przyjaznym tonem).

28

Strategie obronne nauczyciela . . .



29

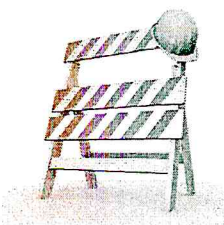
Przeżywanie stresu przez nauczycieli:

- wszystko załatwia się w pośpiechu
- zamieszanie i hałas w sali
- nawał terminów
- brak prywatności
- częste i bezskuteczne poszukiwanie materiałów i środków do pracy
- brak uznania za wykonywaną pracę
- ciągłe napięcie
- przerwy nie są przerwami
- popadnie w rutynę
- nieumiejętność odprężania się
- uczucie, że praca nigdy się nie kończy
- brak współpracy ze strony uczniów i rodziców
- brak wolnych weekendów
- presja ze strony przełożonych

30

Bariery komunikacji interpersonalnej nauczyciela

- > brak kontaktu wzrokowego, (powinno być od 50-60% czasu rozmowy !!!),
- > używanie niezrozumiałego słownictwa
- > różnice w poziomach intelektualnych
- > brak zainteresowania, wręcz lekceważenie rozmówcy,
- > ocenianie,
- > przerywanie,
- > przekonanie, że „ja zawsze mam rację”
- > mówienie o sobie, o swoich problemach
- > zasada „jeden mówi reszta słucha”,
- > psychika nastawienia,
- > brak zaufania,
- > oświeconność – otoczenie zewnętrzna
- > różnice płci,
- > różnice wieki,
- > stereotypy,
- > sprzeczność komunikatów,
- > złe doświadczenia z przeszłości,
- > różnice kulturowe,
- > ironia słuchacza,
- > nadmierna ciekawość,
- > brak dyskrecji,
- > niewłaściwy strój.



31

10 przykazań nauczyciela

1. *Nie bądźesz miał więcej niż 25 godzin zajęć tygodniowo, bo po prostu nie zdołasz się do nich przygotować, a lekcja do której nie przygotowałeś się, to rzadko kiedy udana lekcja.*
2. *Nie bądźesz używał języka nadaremno. Nauczycielstwo wymaga gadulstwa, ale bez przesady.*
3. *Miej jeśli nie uwielbienie, to chociaż szacunek do przedmiotu, którego uczysz. Ucz się sam - permanentnie!*
4. *Miej szacunek do ucznia swego. To też człowiek ze wszystkimi przysługującymi mu wadami i zaletami, dobrymi i złymi dniami. Dostrzeż to! Zresztą - może to przyszły prezydent?...*
5. *Nie zabijaj entuzjazmu oraz dobrej woli uczących się, innymi słowy: nie nudź! Nuda i lek to dwaj najwięksi wrogowie uczniów.*
6. *Używaj materiałów nowoczesnych, ciekawych, stosowanych do wieku i poziomu uczniów. Nie żałuj im zabawy. Nie wahaj się okrasza o zajęć dobrym żartem. Miej poczucie humoru, także na własny temat.*
7. *Kradnij pomysły innych. Jesteś z pewnością świetnym nauczycielem, ale takich nie brakuje. Pomysły innych można z powodzeniem wykorzystać na swoich zajęciach. Czytaj więc, słuchaj i rozmawiaj - skorzystasz!*
8. *Jeżeli czegoś nie wiesz, nie udawaj że nie wiesz. Przyznaj się albo osobiście sprawdź źródła i podaj miejsce gdzie można je odnaleźć. Z drugiej strony jeśli dużo częściej nie wiesz niż wiesz, przejrzyj ogłoszenia w rubryce „Praca”, lub przeczytaj jeszcze raz przykazanie nr 4.*
9. *Nie trać cierpliwości, entuzjazmu, obiektywizmu, krytycyzmu, wiary w umiejętności i czasu na lekcji.*
10. *Uśmiechaj się.*

32

Dziękuję za uwagę!



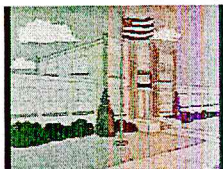
33

DYDAKTYKA

- wykład 4 -

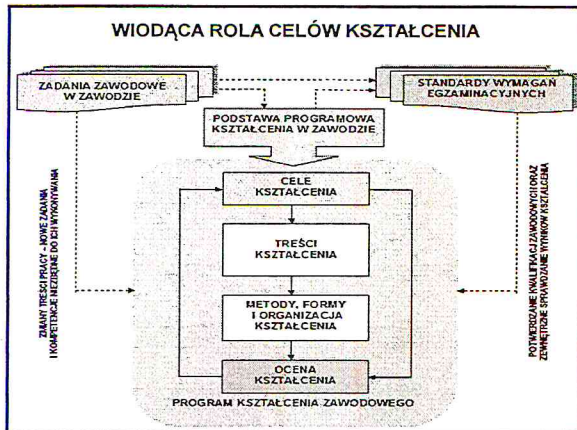
mgr Przemysław Ziótkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

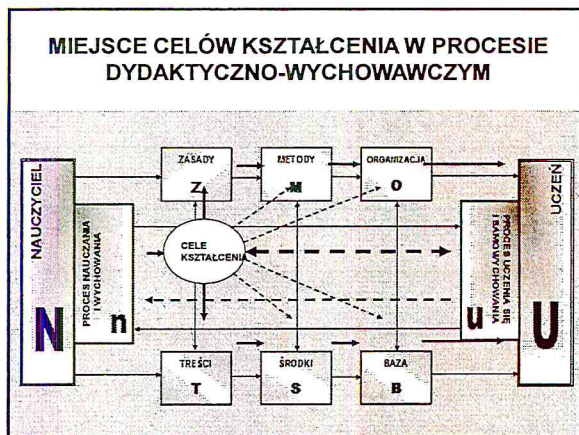
Cele edukacyjne i sposoby ich realizacji

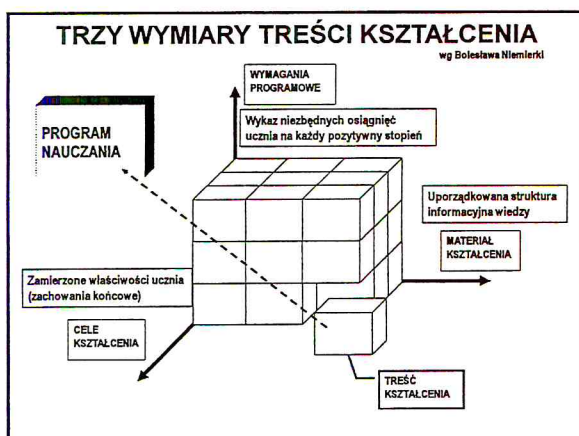


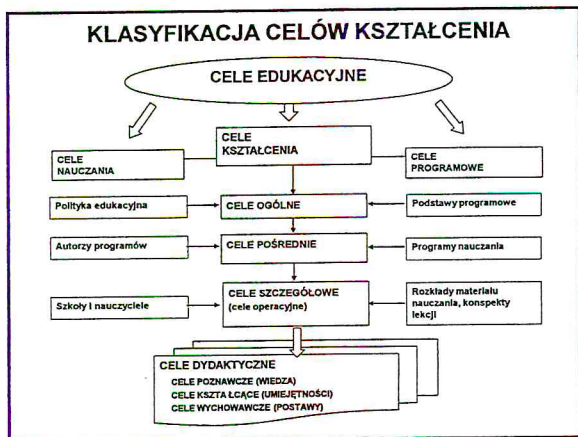
CZYM JEST CEL DZIAŁANIA?











Struktura lekcji uzależniona jest od:

- realizowanych celów
- treści merytorycznych
- metod kształcenia

Funkcje dydaktyczne lekcji:

- zapoznanie uczniów z nowym materiałem
- utrwalanie opanowanego już materiału
- sprawdzenie wiadomości i ocena

Wyróżniamy następujące typy lekcji:

- wprowadzająca nowy materiał
- utrwalająca
- kontrolna
- mieszana

Rodzaje lekcji:

- lekcja podająca (*prekursor - Jan Herbart*)
- zajęcia pozalekcyjne
- lekcja problemowa (*prekursor - John Dewey*)
- lekcja mieszana
- lekcja ćwiczeniowa
- lekcja eksponująca

| Typ lekcji | Część wstępna | Część operacyjna | Część podsumowująca |
|--------------------|--|---|--|
| lekcja podająca | 1. Czynności organizacyjne. 2. Pogadanka wstępna. 3. Przedstawienie nowych treści. | 4. Opracowanie nowego materiału. 5. Integrowanie i systematyzowanie. | 6. Utrwalenie i zastosowanie nowych treści. 7. Objasnienie pracy domowej. |
| lekcja problemowa | 1. Czynności organizacyjne. 2. Stworzenie sytuacji problemowej. 3. Sformułowanie głównego problemu. | 4. Ustalenie planu pracy. 5. Formułowanie hipotez rozwiązywania problemu. 6. Weryfikacja rozwiązań. | 7. Usystematyzowanie, powtórzenie, utrwalenie materiału. 8. Omówienie zadania domowego. |
| lekcja ćwiczeniowa | 1. Czynności organizacyjne. 2. Uświadomienie celów i zadań lekcji. 3. Ustalenie zasad i reguł działania. | 4. Wzorowy pokaz czynności. 5. Wykazanie zadań pod kontrolą nauczyciela. 6. Ćwiczenia wdrażające. | 7. Korekta wykonanych ćwiczeń. 8. Zadanie pracy domowej. |
| lekcja eksponująca | 1. Czynności organizacyjne. 2. Przygotowanie do lektury. 3. Ekspozowanie utworu. | 4. Analiza i interpretacja. 5. Wartościowanie. 6. Twórcza aktywność uczniów. | 7. Końcowa ekspozycja. 8. Podsumowanie. 9. Objasnienie pracy domowej. |
| lekcja mieszana | 1. Czynności organizacyjne. 2. Uświadomienie celów i zadań lekcji. | 3. Podanie nowych treści. 4. Zrozumienie. 5. Opracowanie i zebranie. | 6. Powtórzenie i utrwalenie. 7. Omówienie pracy domowej. |

STRUKTURA LEKCJI W TOKU PODAJĄCYM (realizacja nowych treści)

- podanie nowego materiału za pomocą słowa mówionego
- wzbudzenie u uczniów pozytywnej motywacji
- synteza materiału - wyeksponowanie podstawowych faktów
- kontrola stopnia opanowania wiadomości (czego uczeń nie umie)

13

STRUKTURA LEKCJI W TOKU POSZUKUJĄCYM (nauczanie problemowe)

- krótkie przedstawienie problemu (teoretyczne)
- uświadomienie uczniom trudności o charakterze praktycznym
- sformułowanie problemu (wskazanie niewiadomych)
- przedstawienie hipotezy podpartej aktualnym stanem wiedzy
- empiryczna weryfikacja hipotezy (obserwacja, eksperyment)

14

NAJCZĘŚCIEJ SPOTYKANE CELE W DYDAKTYCE

- cele nauczania / edukacyjne / kształcenia
- cele etapowe
- cele przedmiotowe
- cele lekcji
- cele operacyjne (czynności i osiągnięcia uczniów)
- cele ogólne / pośrednie / szczegółowe

15

Cele edukacyjne
Taksonomia celów operacyjnych prof. B. Niemierki

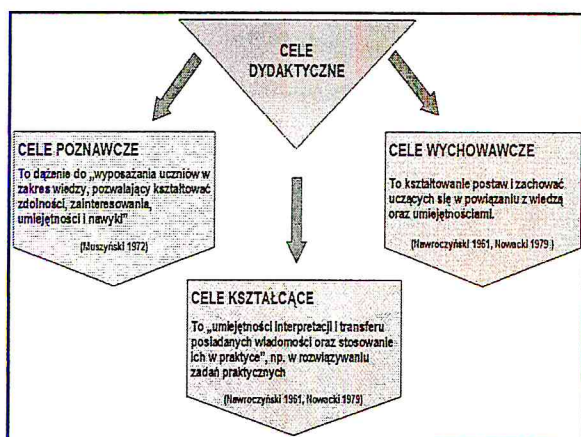
1. Cele poznawcze
2. Cele wychowawcze
3. Cele praktyczne

poziom I – WIEDZA
kat. A - co uczeń zrozumie?
kat. B - co uczeń zapamięta?

poziom II – UMIEJĘTNOŚCI
kat. C - do zastosowania w sytuacjach typowych
kat. D - do zastosowania w sytuacjach nietypowych / problemowych

poziom III – WARTOŚCI
kat. E - postawy i przekonania

16



| TAKSONOMIA CELÓW POZNAWCZYCH | | |
|------------------------------|--|---|
| Poziom | Kategoria | Czynności ucznia |
| I. Wiadomości | A. Zapamiętywanie wiadomości | Przypominanie sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych. Wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien ich mylić ze sobą ani zniekształcać. |
| | B. Zrozumienie wiadomości | Przedstawianie wiadomości w innej formie niż były zapamiętane, podporządkowane i streszczanie, czynienie podstawą prostego wnioskowania. |
| II. Umiejętności | C. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych | Praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być bardzo odległy od celów osiągalnych w toku ćwiczeń szkolnych. |
| | D. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | Formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy nowych zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie przedmiotów według pewnych kryteriów. |

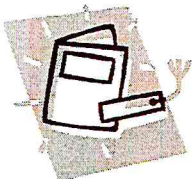
| TAKSONOMIA CELOW PRAKTYCZNYCH | | |
|-------------------------------|--|--|
| Poziom | Kategoria | Czynności ucznia |
| I. Działania | A. Naśladowanie działania | Planowe spostrzeganie przedmiotów i działania wzorowych w związku z tymi przedmiotami oraz etapowe wykonywanie własnych działań z systematyczną kontrolą każdego elementu przez porównanie ze wzorem, pod ewentualnym kierunkiem nauczyciela |
| | B. Odtwarzanie działania | Wykonywanie działania praktycznego w całości bez konieczności jednoczesnego obserwowania wzoru, ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością. Uczeń koryguje działania na podstawie własnego doświadczenia i jest w stanie ćwiczyć je samodzielnie. |
| II. Umiejętności | C. Sprawność działania w stałych warunkach | Dokładne wykonywanie wyuczonego działania praktycznego i osiąganie zamierzonego wyniku, jeżeli istotne okoliczności tego działania nie ulegają zmianie. Ewentualna zmiana sytuacji, a zwłaszcza potrzeba koordynacji tego działania z innymi złożonymi czynnościami, zakłada jednak jego płynność, a dostosowanie do zmiany pochłania wiele energii. |
| | D. Sprawność działania w zmiennych warunkach | Automatyzacja działania pozwalająca na uzyskanie najwyższej skuteczności przy bardzo niewielkim jest elastyczna, a jego powiązanie z innymi działaniami jest harmonijne. |

| TAKSONOMIA CELOW MOTYWACYJNYCH | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--|
| Poziom | Kategoria | Czynności ucznia |
| I. Działania | A. Uczestnictwo w działaniu | Świadome i ważne odbieranie określonego rodzaju bodźców oraz wykonywanie czynności odpowiadających przyjętej roli, jednak bez wykazywania inicjatywy. Uczeń ani nie unika danego rodzaju działania, ani też go nie podejmuje z własnej woli, chętnie natomiast dostosowuje się do sytuacji. |
| | B. Podejmowanie działania | Samorzutne rozpoczynanie danego rodzaju działania i wewnętrzne zaangażowanie w wykonywanie danego rodzaju czynności. Uczeń nie tylko dostosowuje się do sytuacji, w jakiej się znalazł, ale i organizuje ją w pewien sposób. Jest to jednak postępowanie mało jeszcze utrwalone. |
| II. Podstawy | C. Nastawienie na działanie | Konsekwentne wykonywanie danego rodzaju działania na skutek trwałej potrzeby wewnętrznej i dodatniego wartościowania jego wyników. Uczeń jest zwolennikiem tego działania i zachęca do niego innych; poglądom jego brak jednak szerszego uogólnienia i pełnej spójności. |
| | D. System działań | Regulowanie określonego typu działalności za pomocą harmonijnie uporządkowanego zbioru zasad postępowania, z którymi uczeń identyfikuje się do tego stopnia, że można je uważać za cechy jego osobowości. Uczeń nie zawodzi nawet w bardzo trudnych sytuacjach, a jego działania odznaczają się skutecznością oraz swoistością stylu |

| POZNAWCZE Intelektualne | | KSZTAŁCĄCE Psychomotoryczne | | WYCHOWAWCZE Motywacyjno-emocjonalne | |
|----------------------------|--|--------------------------------|---|--|---|
| POZIOM | KATEGORIA | POZIOM | KATEGORIA | POZIOM | KATEGORIA |
| I. Wiadomości | A. Zapamiętanie wiadomości | I. Działania | A. Naśladowanie | I. Działania | A. Uczestnictwo w działaniu |
| | B. Zrozumienie wiadomości (wyjaśnianie) | | B. Odtwarzanie | | B. Podejmowanie działania |
| II. Umiejętności | C. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych | II. Umiejętności | C. Sprawność działania w stałych warunkach (typowych) | II. Postawy | C. Nastawienie na działanie |
| | D. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | | D. Sprawność działania w zmiennych warunkach | | D. System działań (internalizacja wartości) |

| | |
|----------|---|
| S | Specyficzny, czyli dobrze i precyzyjnie określony |
| M | Mierzalny, czyli tak skonstruowany, by w trakcie treningu można było precyzyjnie określić przyrost wiedzy, umiejętności czy też zmiany postaw |
| A | Akceptowalny, czyli zaplanowany tak, by warunki stawiane przed realizującymi ten cel były przez nich możliwe do przyjęcia |
| R | Realistyczny, czyli uznany za możliwy do realizacji w danych warunkach (np. czasowych, finansowych czy dydaktycznych) |
| T | Terminowy, czyli z określonymi, konkretnymi terminami jego osiągnięcia |

Be smart!
Precyzowanie celów



Specyfic – konkretny
Measurable – mierzalny
Achievable – osiągalny
Realistic – realistyczny
Time scale – zdefiniowany w czasie

23

DOSTOSOWANIE CZASOWNIKÓW OPERACYJNYCH DO POZIOMÓW TAKSONOMICZNYCH

Poziom wiadomości

A. Zapamiętywanie wiadomości (znajomość terminów)

Uczeń potrafi:

- nazywać ...
- zdefiniować ...
- wymienić ...
- rozpoznać ...
- zidentyfikować ...
- wyliczyć ...

(uniknąć określeń wieloznacznych np. „wiedzieć”)

B. Zrozumienie wiadomości (znajomość praw i zasad)

Uczeń potrafi:

- wyjaśnić ...
- streścić ...
- zilustrować ...
- rozróżnić ...
- uporządkować ...

(uniknąć określeń wieloznacznych np. „rozumieć”)

**DOSTOSOWANIE CZASOWNIKÓW OPERACYJNYCH
DO POZIOMÓW TAKSONOMICZNYCH**

Poziom umiejętności

C. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych
(rozwiązywanie łatwych zagadnień teoretycznych)

Uczeń umie:

- rozwiązywać ...
- zastosować ...
- porównać ...
- sklasyfikować ...
- narysować ...
- scharakteryzować ...
- zmierzyć ...
- wybrać sposób ...
- określić ...

(unikać określeń wieloznacznych np. „kształtować”)

D. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych
(zastosowanie wiedzy teoretycznej do zagadnień praktycznych)

Uczeń umie:

- wykonać ...
- dowieść ...
- wykryć ...
- ocenić ...
- przewidzieć ...
- wnioskować ...
- zanalizować ...

(unikać określeń wieloznacznych np. „umie”)

CELE POSZCZEGÓLNYCH LEKCJI

Cele ogólne:

- wyznaczają perspektywę pracy dydaktycznej
- wiążą się z lekcjami wcześniejszymi i późniejszymi
- decydują o ciągłości procesu dydaktycznego

Cele szczegółowe:

- dotyczą szczegółowych i specyficznych do opanowania treści edukacyjnych
- Ich realizacja przyczynia się do osiągnięcia celów ogólnych

26

**DOBÓR TREŚCI KSZTAŁCENIA
UWARUNKOWANY JEST WYMOGAMI**

- naukowymi
- zawodowymi
- społecznymi
- metodycznymi

27

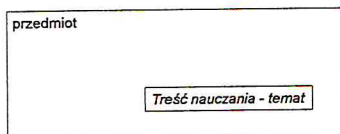
**PRZY KSZTAŁCENIU ZAWODOWYM
TREŚCI KSZTAŁCENIA UREGULOWANE SĄ:**

- celami ogólnymi i zawodowymi
- celami szczegółowymi dotyczącymi danej lekcji
- analizą zawodu
- charakterystyką zawodową absolwenta
- percepcyjnymi możliwościami uczniów
- aktualnym stanem wiedzy z danej dyscypliny
- Metodami i zasadami nauczania
- korelacją międzyprzedmiotową

28

Modele korelacji treści nauczania

- model monodyscyplinarny
(jednopredmiotowy)

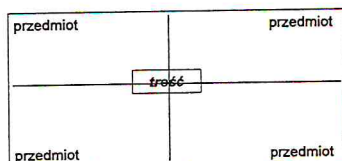


29

Modele korelacji treści nauczania

- model multidyscyplinarny
(wielopredmiotowy)

Temat realizowany jest na wielu przedmiotach, stanowi fragmenty lekcji, zajęcia podsumowujące temat - np. wystawa (współpraca nauczycieli).



30

Modele korelacji treści nauczania

- model interdyscyplinarny
(międzyprzedmiotowy)

Temat: (np. „Mikołaj Kopernik”)

1. Nauczyciel historii
2. Nauczyciel geografii
3. Nauczyciel fizyki
4. Nauczyciel plastyki/sztuki
5. Nauczyciel języka polskiego
6. Wyjście do planetarium
7. ...

31

Korzyści z wprowadzania korelacji treści nauczania

- *poznanie zjawisk z innej perspektywy*
(np. językowej, historycznej, politologicznej, architektury, filozofii, ect.)
- *równoległe poznawanie zjawisk*
- *korelacja zajęć z różnych przedmiotów*
- *współpraca nauczycieli różnych przedmiotów*
- *zdobywana przez ucznia wiedza układa się w logiczną całość*
- *pozwała uczniom łączyć wiedzę z różnych dziedzin*

32

ZASADY KSZTAŁCENIA

- zasada świadomej aktywności
- zasada łączenia teorii z praktyką
- zasada pogłębowości
- zasada przystępności
- zasada stopniowania trudności
- zasada systematyczności
- zasada trwałości wiedzy i umiejętności
- zasada indywidualizacji i zespołowości

ZASADY KSZTAŁCENIA

- łącz to, czego uczący ma się nauczyć z tym co już wie
- traktuj dany materiał nauczania jako odrębną całość, ale pamiętaj, że jest on częścią większej całości
- nie wprowadzaj wiadomości, które nie są potrzebne do zajęć
- daj uczącemu się przekonanie, że decyduje o realizacji zajęć
- stwórz pozytywny stosunek do zajęć, a on przełoży się na realizowane na nich zadania
- jeżeli uczący się traktuje wykonanie zadania jako sukces, wzrasta jego motywacja do wykonania zadania
- jeżeli uczący się traktuje niewykonanie zadania jako porażkę, wzrasta chęć motywacja do wykonania zadania
- uczenie się jest tym bardziej skuteczne i wszechstronne im wyraźniejsza jest zgodność pomiędzy celami uczenia się, materiałem i czynnościami uczącego się
- każde zachowanie nauczyciela wywołuje efekty wychowawcze, choćby niezamierzone


SCHEMAT KONSPEKTU LEKCJI

1. Klasa
2. Temat
3. Cele
4. Metody nauczania
5. Środki dydaktyczne
6. Literatura dla ucznia i dla nauczyciela
7. Tok lekcji (przebieg)

OGNIWA LEKCJI

1. Czynności organizacyjno - porządkowe
2. Sprawdzenie zadania domowego
3. Rekapitulacja wtórna
4. Nawiązanie do tematu lekcji
5. Realizacja nowego tematu zajęć
6. Rekapitulacja pierwotna
7. Podsumowanie
8. Notatka z lekcji
9. Zadanie domowe
10. Ocena

WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl



DYDAKTYKA

- wykład 5 -

mgr Przemysław Ziółkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

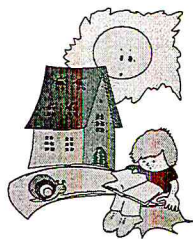
RÓŻNE FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH



Dlaczego należy stosować środki dydaktyczne?



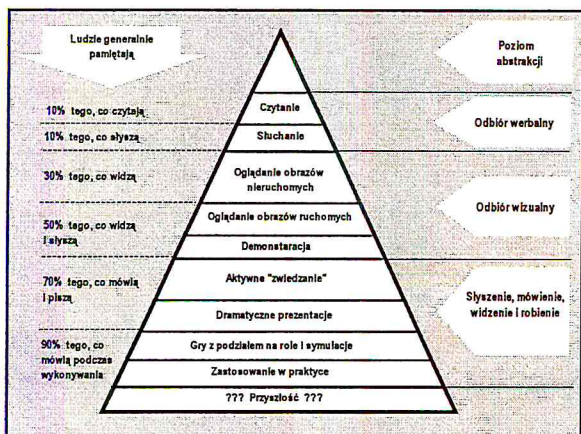
Środki dydaktyczne dokonują transformacji treści przekazywanych uczniom przez nauczyciela po to by stała się ona bardziej zrozumiała.



Powiesz – zapomnę
 Pokażesz – zapamiętam
 Zrobię – przeżyję
 Doświadczę – zrozumiem

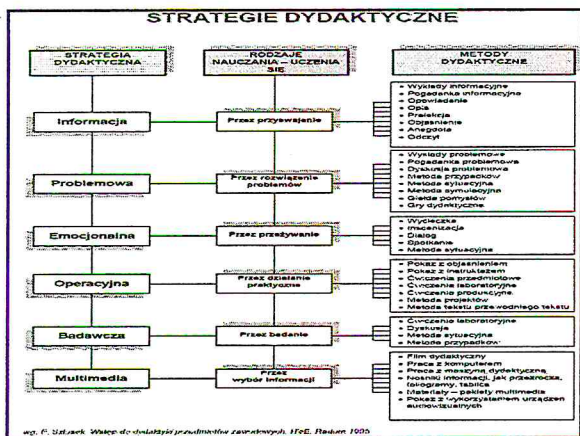
Ludzie generalnie pamiętają:

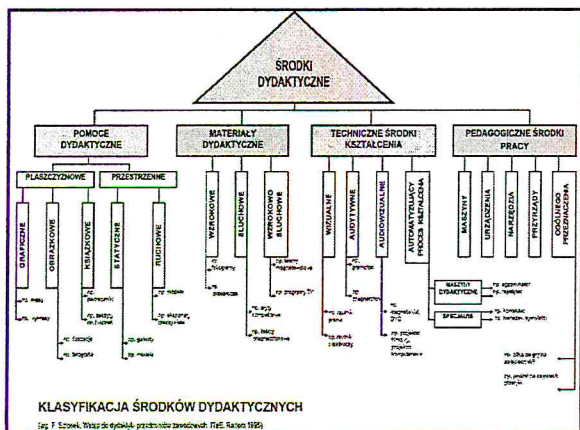
- 10% tego, co słyszą (np. wykład)
- 20% tego, co widzą (np. demonstracja)
- 40% tego, o czym rozmawiają (np. dyskusja)
- 90% tego, co robią (inscenizacja)



Funkcje środków dydaktycznych

- **poznawcza**
służąca bezpośredniemu poznaniu rzeczywistości,
- **kształcąca**
są narzędziem rozwijania zdolności poznawczych oraz uczuć i woli uczniów,
- **dydaktyczna**
utrwalenie zdobytej wiedzy i umiejętności.



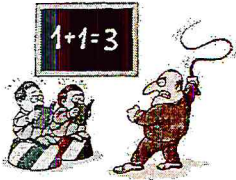


Metodą nauczania nazywamy stale i systematycznie powtarzany sposób pracy na lekcji nauczyciela i ucznia.

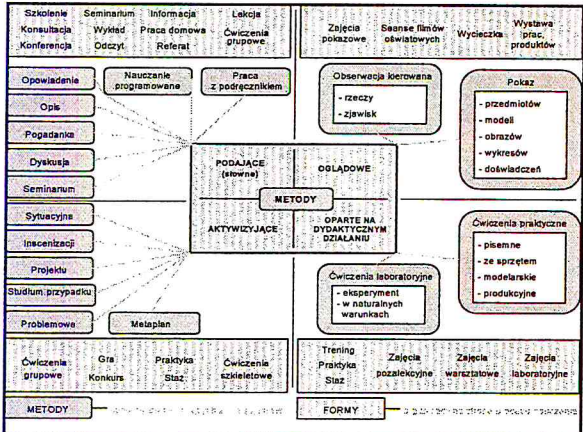
Nauczanie polimetodyczne: wykorzystanie wielu metod (powyżej 3) na jednej lekcji.

Nauczanie multimedialne: nauczanie za pomocą wykorzystania TV, komputera, Internetu.

Rodzaje metod nauczania:



- podające
- poszukujące
- eksponujące
- praktyczne
- kontrolno - oceniające



SKUTECZNOŚĆ METOD

Wykład - 5%
 Czytanie - 10%
 Materiały audiowizualne - 20%
 Prezentacje - 30%
 Dyskusja w grupie - 50%
 Praktyczne wykonywanie zadań - 75%
 Natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy - 90%

wykład - 5%
 czytanie - 10%
 metody audiowizualne - 20%
 demonstracje - 30 %
 grupa dyskusyjna - 50 %
 praktyka poprzez działanie - 75 %
 nauczanie innych - natychmiastowe wykorzystanie zdobytej wiedzy - 90 %

Wykład

- wymaga od prowadzącego zajęcia starannego przygotowania.
- powinien być prowadzony dynamicznie, z wykorzystaniem odpowiednich pomocy dydaktycznych (filmy AV, plansze, fotografie, slajdy, itp.).
- wykład może stanowić wstęp do pogadanki, czy dyskusji.
- należy pamiętać, że wykład może trwać nie dłużej niż 20 min.

Pogadanka

- należy do metod poszukujących, aktywizujących uczestników zajęć.
- prowadzący powinien dbać o poprawne sformułowanie pytań logicznie wiążących się z sobą.
- pytania powinny mieć charakter problemowy, gdyż sprzyja to wykształceniu się u uczniów samodzielności w myśleniu.

Dyskusja

- to metoda aktywizująca uczniów do twórczego myślenia, kształtująca umiejętność wymiany poglądów i precyzowania własnego stanowiska.
- warunkiem poprawnie prowadzonej dyskusji jest jasne sformułowanie problemu przez prowadzącego oraz wcześniejsze przygotowanie się uczestników zajęć do tematu.
- rolą prowadzącego jest zadbanie o to, by dyskusja prowadzona była w atmosferze wzajemnego szacunku.
- dyskusja może mieć charakter podsumowując.

„Burza mózgów”

to technika, która umożliwia np. wybieranie sposobów rozwiązywania jakiegoś problemu, np. dotyczącego relacji międzyludzkich takich jak: przyjaźń, miłość, zakochanie.
Podczas pracy tą metodą należy pamiętać o przestrzeganiu kilku ważnych zasad:

- *żaden z pomysłów nie może być krytykowany, wyśmiewany lub oceniany przez innych;*
- *zgłaszane pomysły grupa powinna wspólnie rozpatrywać, opracowywać i hierarchizować;*
- *ostatnim etapem powinno być wybranie najlepszego rozwiązania.*



PRACA Z PODRĘCZNIKIEM

jaki podręcznik?

zeszyt przedmiotowy czy zeszyt ćwiczeń?

FUNKCJE PODRĘCZNIKA:

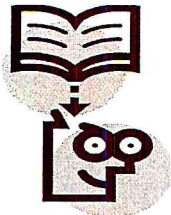
- **Informacyjna** – podaje informacje odpowiednio usystematyzowane pod względem logicznym, merytorycznym i psychologicznym
- **Badawcza** – problemowe ujęcie przekazywanych treści, prezentacja sposobów rozwiązania
- **Operacyjna** – dostarcza impulsów do działania praktycznego poprzez odpowiednio skonstruowane zadania i ćwiczenia
- **Integrująca** – uporządkowanie i koordynacja przekazywanej wiedzy
- **Samokształceniowa** – rozwija zdolności poznawcze, zainteresowanie i umożliwia opanowanie podstawowych technik uczenia się
- **Kontrolno – oceniająca** – umożliwia samokontrolę i samoocenę umiejętności i wiedzy
- **Wychowawcza** – umiejętność kształtowania przekonań i postaw

**wykład odautorski;**

- podstawa dopuszczenia do użytku szkolnego
- recenzenci
- „instrukcja obsługi” podręcznika
- długość zdań (im dłuższe tym trudniejsze do zrozumienia dla ucznia)
- stosowanie wyrazów 4 i 5cjo sylabowych
- stosowanie zdań oznajmujących i oceniających

**„wypożyczenie” podręcznika**

- ilustracje (wielkość ilustracji – czy widoczne są szczegóły?, rodzaj i charakter ilustracji, dobór ilustracji, podpisy pod ilustracjami)
- czy zastosowano tabelki, wykresy, diagramy, biogramy, schematy, drzewa genealogiczne, etc.
- czy zastosowano mapy? (czy posiadają legendę?)
- czy na zakończenie tematu / rozdziału jest blok ćwiczeniowy?
- czy są źródła?
- czy uzupełnieniem podręcznika jest zeszyt ćwiczeń, przewodnik / poradnik metodyczny, CD ?
- słowniczek (czy i gdzie się znajduje?)
- zaakcentowanie najważniejszych treści – definicje, pojęcia (w jaki sposób?)
- treści podstawowe (treści dodatkowe – uzupełniające)



strona techniczna podręcznika

- papier – rodzaj (kredowy, półkredowy)
- wielkość książki, waga
- kolorystyka podręcznika
- czcionka
- odstępy
- okładka
- szyty czy klejony?
- cena
- na czym polega oryginalność i wyjątkowość podręcznika?

Aktywizujące metody nauczania

KIEDY UCZEŃ BĘDZIE AKTYWNY?

- *Kiedy będzie zachęcony*
- *Kiedy będzie zainteresowany*
- *Kiedy ma poczucie bezpieczeństwa*
- *Kiedy uwzględniamy jego potrzeby*
- *Kiedy ma poczucie sensu tego co robi*
- *Kiedy ma poczucie własnej wartości*
- *Kiedy odczuwa satysfakcję z tego co robi (wie, że zostało docenione)*
- *Kiedy jego działaniu towarzyszą emocje*
- *Kiedy docenia się jego wkład pracy, a nie efekt*
- *Kiedy ma możliwość realizowania swoich pomysłów*

Co przemawia za stosowaniem metod aktywizujących?

Dla nauczyciela

- znajdują motywację do podejmowania nowych wyzwań
- odkrywają nowe możliwości pedagogiczne
- doznają dowartościowania
- ciągle eksperymentowanie wzmacnia nauczyciela, bo dzięki jego działaniom uczniowie się zmieniają

Dla ucznia:

- stają się bardziej samodzielni
- rozwijają własne strategie uczenia się
- wyzwalają w sobie autentyczną motywację i ciekawość uczenia się
- budują autonomię (własną) nauki i pracy

Praca grupowa:

Cele pracy grupowej:

- uczenie się od siebie nawzajem
- uczenie się podejmowania decyzji samodzielnych, decyzji uzgodnionych w wyniku negocjacji
- rozwijanie umiejętności współpracy
- przeciwdziałanie izolacji niektórych studentów
- integrowanie zespołu grupowego
- stworzenie szansy pokonania własnej nieśmiałości
- zachęcenie do twórczych rozwiązań problemów



Korzyści płynące z pracy grupowej:

Dla Uczniów:

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa
- rozwija wiarę we własne siły
- umożliwia wzajemne poznanie się uczniów
- daje możliwość dzielenia się doświadczeniami i pomysłami
- możliwości doskonalenia w uczeniu kompetencji komunikacyjnych
- uczy przestrzegania zasad

Dla Nauczycieli:

- ułatwia aktywizację uczniów
- pozwala dobrze zaplanować i wykorzystać czas na naukę uczniów
- pozwala odpowiadać na zainteresowania uczniów i nawiązanie z nimi lepszego kontaktu

Zasady pracy w grupie:

- Pozwól uczniom na naukę w ich własnym rytmie
- Upewnij się że uczniowie znają cel
- Zapewnij możliwość wspólnego uczenia się uczniów
- Zaczynaj zawsze od osobistych doświadczeń
- Bierz pod uwagę indywidualne style uczenia się
- Dawaj możliwość wypowiedzenia się każdemu uczniowi
- Nie krytykuj uczniów za ich wypowiedzi

Efektywność pracy grupowej:

- cel jest dla uczniów bliski i sprecyzowany
- kiedy w grupie jest przyjazna atmosfera
- kiedy grupa potrafi rozdzielić pracę i role między sobą
- kiedy wszyscy wiedzą o co chodzi
- kiedy każdy ma prawo do wypowiedzenia swoich myśli
- kiedy uczestnicy wspólnie podejmują decyzje
- uczniowie są zaangażowani emocjonalnie w pracę

Jak zmienia się uczeń podczas stosowania metod aktywizujących:**Uczeń:**

- z biernego odbiorcy w aktywnego uczestnika planowania, organizowania i oceniania własnej nauki
- może pogłębić zainteresowanie wspólnymi sprawami
- uczeń uczy się komunikacji
- uczeń zaczyna być samodzielny, rozwija własne strategie uczenia się
- uczeń wyzwala w sobie autentyczną motywację
- uczeń buduje swoją autonomię w pracy i w nauce
- podejmuje działania z własnej inicjatywy

Jak zmienia się nauczyciel podczas stosowania metod aktywizujących:**Nauczyciel:**

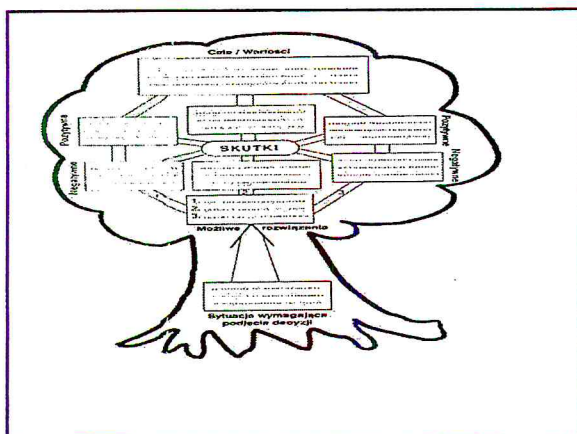
- zmienia się z eksperta (który wie najlepiej) na:
 - doradcę (który jest zawsze do dyspozycji wtedy, gdy uczniowie mają jakiś problem)
 - na animatora (który inicjuje metody, przygotowuje materiał do pracy i przedstawia cele uczenia się)
 - na obserwatora
 - na słuchacza
 - na partnera (jest gotowy modyfikować przygotowane wcześniej zajęcia w zależności od sytuacji w grupie)
- ma wpływ na innych nauczycieli
- widzi dla siebie ciekawe perspektywy zawodowe
- ma coraz rzadziej do czynienia z niesfornymi znudzonym i niechętnymi uczniami, a coraz częściej obserwuje zaangażowanie, zainteresowanie i aktywność uczniów (przez to wzrasta lepsze samopoczucie nauczyciela)

DRZEWO DECYZYJNE

Metoda ta jest graficznym zapisem analizy problemu. Służy dokonaniu właściwego wyboru i podjęciu decyzji z pełną świadomością jej skutków.

Przebieg

- Sformułowanie problemu, który uczniowie wpisują w pień drzewa.
- Określenie celów i wartości najbardziej istotnych dla podejmującego decyzję; uczniowie zapisują je w koronie drzewa.
- Zaproponowanie jak największej liczby rozwiązań, które należy wpisać w gałęzie drzewa.
- Określenie pozytywnych i negatywnych skutków każdego rozwiązania z punktu widzenia stawianych celów i przyjętych wartości.
- Podjęcie najwłaściwszej decyzji.
- Schemat drzewa decyzyjnego można wypełniać indywidualnie lub w grupach.



KULA ŚNIEGOWA

Jest to metoda przydatna przy tworzeniu definicji. Polega na przechodzeniu od pracy indywidualnej do grupowej. Daje każdemu uczniowi szansę na sformułowanie swoich myśli na dany temat, nabycia nowych doświadczeń i umiejętności komunikowania się.

Przebieg

- Uczniowie wypisują wszystkie informacje na dany temat.
- Następnie w parach odczytują swoje materiały, dyskutują, wybierają istotne cechy i tworzą wspólną definicję, którą zapisują na kartce.
- Pary łączą się w czwórki, czwórki w ósemki itd. i w ten sposób ustalają wspólną definicję, którą zapisują na dużej kartce.

METAPLAN

Metoda ta pozwala na spokojne zbadanie omawianego zagadnienia i wspólne szukanie najlepszego rozwiązania. Skłania do krytycznej analizy faktów, formułowania sądów i opinii.

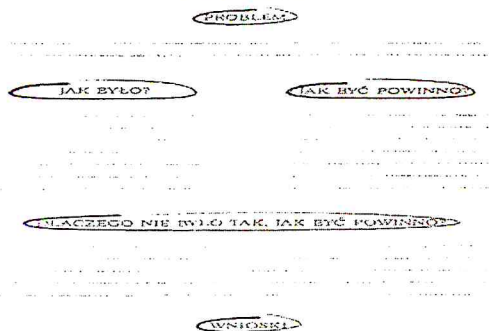
Przebieg

- Podział grupy na podgrupy.
- Przygotowanie plakatu.
- Przedstawienie problemu.
- Określenie czasu dyskusji.
- Tworzenie plakatu:

Następnie:

- Uczniowie odpowiadają na pytanie: Jak jest? (Jak było?). Odpowiedzi zapisują na karteczkach, które przyklejają w wyznaczonym miejscu na plakacie. Jest to diagnoza stanu aktualnego.
- Następnie notują na karteczkach odpowiedzi na pytanie: Jak być powinno? i podobnie przyklejają kartki w odpowiednim miejscu plakatu. Pytanie to ma sprowokować odpowiedzi wskazujące możliwości poprawy sytuacji.
- Uczniowie zapisują na karteczkach odpowiedzi na pytanie: dlaczego nie jest (nie było) tak, jak być powinno? i przyklejają je w wyznaczonym miejscu plakatu. Na tym etapie pracy uczniowie powinni zastanowić się nad przyczynami powstałych nieprawidłowości i błędów.
- Uczniowie zapisują wnioski na karteczkach, które przykleją w wyznaczonym miejscu na plakacie. Wnioski muszą doprowadzić do poprawy sytuacji zgodnie z sugestiami drugiego pytania: Jak być powinno?
- Sprawozdawcy prezentują efekty pracy grup.
- Wnioski ze wszystkich plakatów mogą być zebrane jako wspólne rozwiązanie problemu.

Schemat metaplana



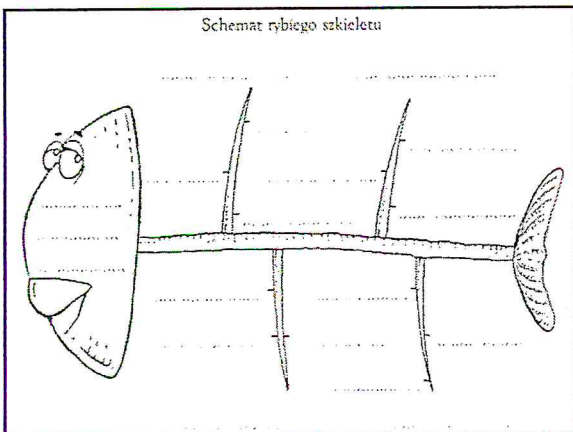
RYBI SZKIELET

Metoda ta znana jest jako schemat przyczyn i skutków.

Przebieg

- Na plakacie lub tablicy nauczyciel rysuje schemat przypominający rybi szkielet. W głowie ryby wpisuje dowolny problem.
- Uczniowie metodą burzy mózgów wymieniają główne czynniki, które miały wpływ na powstanie danego problemu. Wpisują je na tzw. dużych ościach.
- Nauczyciel dzieli uczniów na tyle grup, ile jest dużych ości. Każda grupa otrzymuje jeden czynnik główny (dużą ość) i w określonym czasie stara się odnaleźć przyczyny, które na niego wpłynęły.
- Przedstawiciele grup wpisują czynniki szczegółowe (małe ości) na schemat.
- Z czynników szczegółowych (małych ości) uczniowie wybierają, ich zdaniem, najistotniejsze.
- Uczniowie wyciągają wnioski i rozwiązują problem.

Schemat rybiego szkieletu



Proces kontroli i oceny wyników nauczania ma na celu:

- sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy
- ocenę stopnia osiągnięcia umiejętności
- ocenę samego siebie
- wychwycenie braków

Metody kontroli i oceny uczniów:

- przepytывanie ustne
- prace pisemne
- zadania domowe
- obserwacja uczniów w toku pracy

Oceny cząstowe uzyskiwane są z:

- prac klasowych
- sprawdzianów
- kartkówek
- wejściówek
- odpowiedzi ustnej
- pracy na lekcji
- zadania domowego

Rodzaje prac domowych:

- prace polekcyjne (*utrwalają wiedzę*)
- prace uzupełniające (*pogłębiają/poszerzają wiedzę*)
- prace przedlekcyjne (*przygotowanie się do nowej lekcji*)

Cele prac domowych:

- pobudzają do aktywności
- służą utrwaleniu wiadomości
- sprzyjają opanowaniu treści
- wdrażają ucznia do pracy samodzielnej

Zadanie domowe można zadawać:

- na początku lekcji w formie zapowiedzi
- w formie realizacji nowych treści
- w końcowej fazie lekcji

Rodzaje prac domowych:

- prace polekcyjne – służą utrwalaniu wiedzy
- prace uzupełniające – służą poszerzaniu, pogłębianiu wiedzy i umiejętności
- prace przedlekcyjne – służą przygotowaniu do kolejnego tematu

Prace domowa należy zawsze zapisać.

Sposoby zadawania pracy domowej:

- mechaniczny, np. *proszę zrobić zadanie ze strony..., proszę przeczytać...*
- z objaśnieniem, przedstawienie zagadnienia, problemu, ale bez szczegółowych informacji
- ze wskazówkami sterującymi – przedstawienie krok po kroku, co uczeń ma zrobić (algorytm postępowania)

Test dydaktyczny:

jest to próba identyczna dla wszystkich kontrolowanych uczniów ze ściśle określoną metodyką pomiaru i przeprowadzana w tych samych warunkach i w tym samym czasie.

Etapy konstrukcji testu dydaktycznego:

- określenie zakresu
 - sformułowanie celów
 - wybór rodzaju pytań testowych
 - ułożenie pytań testowych
- (układ systematyczny, chyba że test bada operatywność ucznia)*

Dziękuję za uwagę ☺

mgr Przemysław Ziółkowski
Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy
pz@byd.pl

WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl

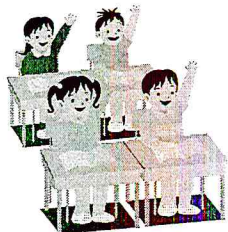


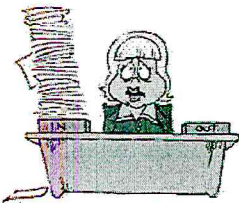
DYDAKTYKA

- wykład 6 -

mgr Przemysław Ziółkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

OCENIANIE





LITERATURA DO ZAJĘĆ:

- Niemierko B., *Między oceną szkolną, a dydaktyczną*, Warszawa 1991r.
- Niemierko B., *Ocenianie szkolne bez tajemnic*, Warszawa 2002r.
- Wojciechowska K., Kowalik E., *Szkolny system oceniania*, Gdańsk 2000r.



Repetitio est mater studiorum...

Powtarzanie jest matką uczenia się...

- Szkoła ma jeden, spójny system oceniania
- Ocena opiera się na standardach kształcenia MEN
- Uczniowie dobrze znają system oceniania
- W ocenianiu wykorzystuje się różne formy i metody zbierania informacji o osiągnięciach ucznia
- Ocenianie uczniów jest systematyczne
- Ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się
- Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy
- Oceniane jest to co uczeń umie, a nie to, czego nie potrafi
- Ocenianie jest sposobem zbierania informacji o postępach ucznia
- Ocena uwzględnia wkład pracy ucznia
- Ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia
- Ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości
- Ocena odróżnia uczniów dobrych od słabszych
- Każdy nauczyciel posiada przedmiotowy system oceniania
- Samoocena jest ważnym elementem oceniania
- Wszystkie oceny wpisywane są do dziennika
- Największe znaczenie mają oceny z prac pisemnych
- Dla efektywności uczenia się kontrolowanie (sprawdzanie) jest ważniejsze od oceniania
- W ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe, wymagające umiejętności łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów

Rodzaje kontroli i oceny:

- bieżąca
- okresowa

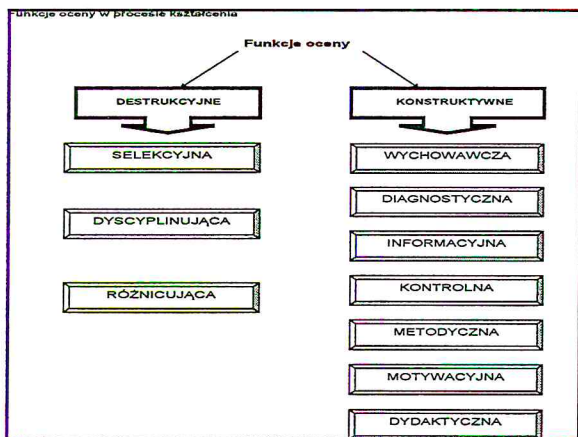



Cechy oceniania:



- trafne (zgodne z potrzebami)
- rzetelne (wiarygodne i pełne)
- obiektywne (bezsronne, oparte na wymaganiach)
- przyjazne (nakierowane na pomoc)
- systematyczne (ciągłe)
- jawne (o znanych kryteriach, procesach i wynikach)

7





Poziomy wymagań edukacyjnych -
- czyli co uczeń musi wiedzieć / umieć na ocenę:

- niedostateczną (1)
- dopuszczającą (2) - wymagania konieczne
- dostateczną (3) - wymagania podstawowe
- dobrą (4) - wymagania rozszerzające
- bardzo dobrą (5) - wymagania dopełniające

ocena niedostateczna (1)

*Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dostateczną.
Brak wiedzy i umiejętności programowych.*

ocena dopuszczająca (2) – wymagania konieczne
Obejmuje elementy uniwersalne - niezbędne do dalszego kształcenia.

ocena dostateczna (3) – wymagania podstawowe
Obejmuje elementy i treści najłatwiejsze, najbardziej przystępne i najprostsze.;

ocena dobra (4) – wymagania rozszerzające
Treści obejmują elementy umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe. W pewnym stopniu hipotetyczne, użyteczne w pozauczelnianej działalności studenta. Uczeń w pełni opanował zagadnienia niezbędne na ocenę dostateczną.

ocena bardzo dobra (5) – wymagania dopełniające
Treści obejmują elementy najtrudniejsze i najbardziej skomplikowane do opanowania, najbardziej złożone, unikatowe, twórcze naukowo i wyspecjalizowane. Uczeń spełnił wymagania konieczne i rozszerzające.

Po co sprawdzam i oceniam osiągnięcia uczniów?

- sprawdzam stopień opanowania materiału przez ucznia;
- zachęcam ucznia do systematycznej pracy;
- aktywizuję uczniów do pracy indywidualnej;
- zróżnicuję grupę uczniowską / klasową;
- sprawdzam efekty pracy własnej;
- wzbogacam swój warsztat pracy.



**Jakie stosuję kryteria oceniania osiągnięć uczniów?**

- 1) poprawność rozumowania i przedstawiania wyników pracy;
- 2) umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy;
- 3) próby twórcze;
- 4) indywidualne predyspozycje uczniów;
- 5) opinia poradni pedagogiczno-psychologicznej... ☺



Najczęstsze błędy nauczycieli w ocenianiu uczniów:

- ustalanie ocen według stałego wskaźnika procentowego;
- odejmowanie punktów za błędy w testach czy sprawdzianach;
- nadużywanie plusów i minusów przy wystawianiu ocen częściowych;
- porównywanie ocen wystawionych z innych przedmiotów;
- stawianie ocen głównie za wiadomości, a nie za umiejętności;
- niesystematyczne ocenianie, (*nagromadzenie sprawdzianów pod koniec sem.*)
- stosowanie więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian

Kilka wskazówek dotyczących sprawdzania prac pisemnych:

- nigdy nie zabieraj się do sprawdzania prac pisemnych w złym humorze, czy zmęczona/ny
- sprawdzaj prace tej samej klasy „jednym ciągiem” tzn.: nie odrywaj się od pracy
- staraj się sprawdzać według poleceń, a nie według prac (nie popadasz w ten sposób w skrajny zachwyt ani też w złość, gdy trafisz na pracę bardzo dobrą lub odwrotnie)





Uwagi końcowe:

- sprawdzian / kartkówka nie powinna być karą za złe zachowanie uczniów
- zadania domowe dostosowane powinny być do indywidualnych możliwości ucznia zarówno intelektualnych jak i materialnych
- zbyt dużo sprawdzianów w krótkim czasie obciąża zarówno efektywne uczenie się jak i nauczanie
- podczas oceniania odpowiedzi ustnych jesteśmy narażeni na większy subiektywizm niż przy ocenianiu prac pisemnych

Kilka rad dla oceniających:

- postępujemy zgodnie z zasadą trwałości wiedzy
- powtarzamy z różnych kontekstach
- stosujemy różne środki i symbole
- odwołujemy się do zainteresowań uczniów
- stosujemy polecenia, zachęty, pochwały i nagany
- odwołujemy się do praktyki
- utrwalamy wiedzę przez umiejętności
- dokonujemy porównań, syntez, uogólnień i skojarzeń

16

Błędy oceniania:

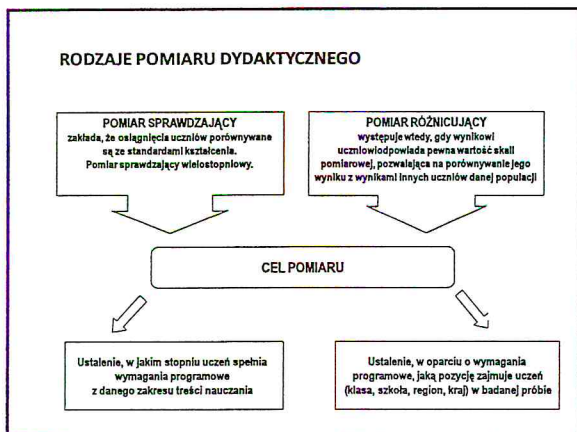
- błąd atrybucji (uczniom przypisujemy kompetencje lub ich brak)
- efekt samospełniającej się przepowiedni (klasyfikacja uczniów)
- reglamentowanie czasu odpowiedzi i liczby pytań naprowadzających (strategia przemocy wychowawczej)
- preferowanie zadań rozwiązywanych na czas
- błąd perspektywy i generalizacji (im lepiej znam i lubię ucznia, tym lepiej go oceniam)
- zasada podobieństwa (bardziej lubimy ludzi, którzy są do nas podobni)
- echo pokoju nauczycielskiego (społeczny dowód słuszności)
- „gra potakiwacz”

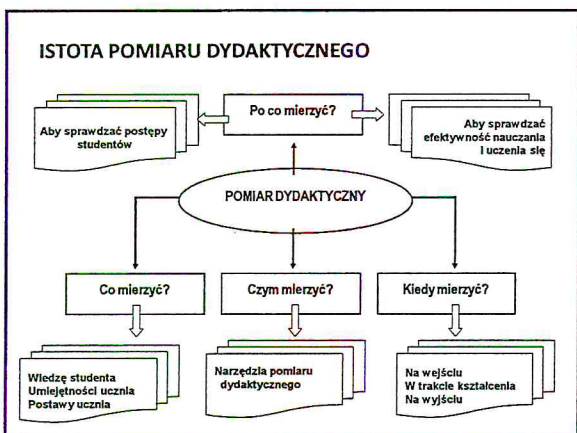
17

Cechy charakteru nauczyciela w aspekcie oceniania:

- ...
- ...
- ...







Dziękuję za uwagę 😊

mgr Przemysław Ziółkowski
Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy
pz@byd.pl


WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl

DYDAKTYKA

- wykład 7 -

mgr Przemysław Ziółkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

Uczeń w szkole i środowisku szkolnym
- agresja w szkole



Literatura do zajęć:

- Góralczyk E., *Umowa z klasą*, Warszawa 2009r.
- Stasica J., *Moja I klasa. Poradnik dla nauczycieli*, Kraków 2010r.

3

Środowisko szkolne może być dla ucznia:

- * *życzliwe – wrogie*
- * *sensowne – bezsensowne*
- * *kontrolujące – bez kontroli*



Uczeń w szkole przedstawia trzy postawy:

- * *uczestnictwo*
- * *aspiracje*
- * *wytrwałość*



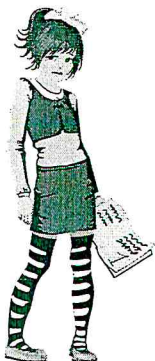
Pochodzenie społeczne ucznia:

- * *etniczne*
- * *regionalne*
- * *klasowe*
- * *warstwowe*



Cechy ucznia:

- * *płeć*
- * *pochodzenie społeczne*
- * *inteligencja*
- * *język (kod językowy)*
- * *system wartości*



Strategie uczniowskie:

- * *kooperacja (dogadywanie się z nauczycielem)*
- * *opozycja*
- * *przetwarzania*
- * *poszukiwania specjalnych względów*
- * *wycofywania się*
- * *unikania odpowiedzi*
- * *wyspecjalizowania odpowiedzi na pytania nauczycieli*



Style wychowania ucznia:

- * *autorytarny*
- * *demokratyczny*
- * *liberalny*



Zalecenia (TAK):

- * staraj się poznać swoich uczniów*
- * zbuduj własny, niepowtarzalny talent pedagogiczny*
- * wspieraj wszelkie zadatki wspólnoty dydaktycznej uczniów*
- * wykorzystaj pozytywnie „szkolne gry uczniów”*

10

Zalecenia (NIE):

- * nie traktuj wszystkich uczniów jednakowo*
- * nie staraj się upodobnić do innych nauczycieli - bądź sobą*
- * unikaj skrajnych systemów kształcenia*
- * nie dopuść do powstania „klasowej wspólnoty oporu”*
- * nie przyjmuj udziału w grze transakcyjnej na warunkach określonych przez ucznia*

11

AGRESJA I PRZEMOC W SZKOLE



12

*„Przemoc jest straszna,
przemoc to choroba.
Okrutne czyny,
czasem nawet słowa,
Ogarnia wszystkich.
winnych i bez winy.
Nie szukajmy zemsty,
szukajmy przyczyny”*

13

*Dane statystyczne dotyczące agresji i przemocy w szkołach
(SP, G, LO) na terenie Polski*

Zachowania najczęściej występujące:

- ✓ oszukiwanie nauczycieli - 44%,
- ✓ utrudnianie w prowadzeniu lekcji - 41%,
- ✓ obrażanie i wymyślanie innym uczniom - 40%,
- ✓ niszczenie mienia szkolnego - 37%,
- ✓ umyślne potrącanie innych - 33%,
- ✓ upijanie się - 30%,
- ✓ rozpowszechnianie kłamstw o innych - 28%,
- ✓ bicie się z koleżankami i kolegami - 25%,

14

*Dane statystyczne dotyczące agresji i przemocy
w szkołach (SP, G, LO) na terenie Polski*

**Do zachowań noszących znamiona naruszenia prawa
przyznaje się ok. 2,5% uczniów, a jest to m.in.:**

- ✓ uderzenie nauczyciela - 2%,
- ✓ przywłaszczenie cudzych pieniędzy - 2%,
- ✓ przymuszanie do zachowań seksualnych - 2%,
- ✓ zagrożenie użyciem niebezpiecznego narzędzia - 3%,
- ✓ niszczenie własności prywatnej nauczyciela - 3%,
- ✓ używanie w czasie bójki ostrych narzędzi - 3%,
- ✓ zaczepiania i prowokowania zachowań seksualnych - 3%,

15

Dane statystyczne dotyczące agresji i przemocy
w szkołach (SP, G, LO) na terenie Polski

Analiza liczby zachowań agresywnych charakterystycznych dla danego ucznia pozwala na wyróżnienie w całej badanej populacji 5 grup:

- I grupa – wolna od zachowań agresywnych – 19,8% uczniów,
- II grupa – przypadkowi agresorzy – 22,5% uczniów, (1 - 2 zachowania agresywne rocznie),
- III grupa – okazjonalni agresorzy – 24,1% uczniów, (3 - 5 zachowań agresywnych rocznie),
- IV grupa – kulturowi agresorzy – 29,2% uczniów, (6 - 16 zachowań agresywnych rocznie),
- V grupa – nałogowi agresorzy – 4,4% uczniów, (17 - 41 zachowań agresywnych rocznie).

16

AGRESJA

*Zachowanie, którego świadomym
celem jest wyrządzenie komuś
szkody - krzywdy;
fizycznej lub psychicznej.*

17

Źródła agresji:

Źródła tkwiące w rodzinie:

- brak ciepła rodzinnego,
- brak zainteresowania rodziców sprawami osobistymi i szkolnymi ucznia,
- brak jasno określonych granic: co wolno, czego nie wolno,
- nadmierna dyscyplina lub liberalizm,
- przyzwolenie na agresywne zachowanie,
- rozwiązywanie konfliktów rodzinnymi metodami siłowymi,
- problemy alkoholowe w rodzinie,
- rodzina niepełna,
- trudna sytuacja materialna rodziny.




18

Źródła agresji:

Źródła tkwiące w szkole:

- stres, hałas, ograniczona ruchliwość,
- anonimowość uczniów i nauczycieli,
- niewłaściwe relacje nauczyciele – uczniowie,
- przewaga kar nad wzmocnieniami,
- niesprawiedliwe traktowanie i ocenianie,
- brak doceniania wysiłku ucznia,
- bezkarność (brak reakcji na zachowania agresywne),
- nuda.



19

Źródła agresji:



Inne:

- niezaspokojenie potrzeby: być – mieć,
- brak zainteresowań,
- brak możliwości sensownego spędzenia czasu wolnego,
- telewizja, film, gry komputerowe propagujące przemoc.

20

PRZEMOC

*Przemoc, jest to zmuszanie kogoś do określonego zachowania wbrew jego woli i zgody.
Efektem przemocy jest natychmiastowe zaspokojenie potrzeby sprawcy.*

21

PRZEMOC

Sprawca przemocy stosuje następujące środki przymusu:

- groźby,
- wulgaryzmy,
- krzyk,
- bicie,
- grożenie niebezpiecznym przedmiotem, narzędziem,
- szantaż,
- krytyczna ocena,

22

Obiektem przemocy może być uczeń:

- ze wsi,
- gorzej lub inaczej ubrany,
- nowy,
- innego wyznania,
- mający inne zainteresowania (muzyka, sport),
- różniący się fizycznie (gruby, chudy, niski, rudy).



23

Jak rozpoznać ofiarę agresji?

- jest obiektem dokuczania, przezywania,
- jest zdominowana, podporządkowuje się innym,
- inni urządzają sobie zabawy jej kosztem, robią to w uciążliwy sposób,
- przedmioty należące do niej są odbierane lub niszczone,
- często jest izolowana,
- niechętnie włącza się do wspólnych działań,
- trzyma się blisko dorosłych (nauczycieli),
- ma trudności w wypowiedzianiu się na forum klasy,
- wygląda na osobę cierpiącą, nieszczęśliwą,
- nosi na sobie ślady przemocy (sińce, zadrapania, itp.).

24

Jak rozpoznać sprawcę przemocy?

- może być fizycznie silniejszy i sprawniejszy w aktywnościach sportowych i walkach,
- ma silną potrzebę dominacji i podporządkowania sobie innych,
- przyjemność sprawia mu władza i zagrożenie innym,
- lubi przechwalać się swoją przewagą nad innymi,
- jest impulsywny, łatwo wpada w złość,
- z trudem podporządkowuje się obowiązującym normom,
- jest buntowniczy ma niską empatię wobec słabszych,
- ma najczęściej pozytywny obraz własnej osoby,
- jest popularny wśród wybranej grupy kolegów,
- często angażuje się w działania aspołeczne (kradzieże, wandalizm, narkotyki, alkohol).

25

Co można zrobić, aby zmniejszyć zjawisko agresji i przemocy w szkole?

Rodzice:

- przejmują odpowiedzialność za wychowanie własnych dzieci,
- interesują się tym, co dziecko robi poza szkołą (jak spędza czas, jakich ma kolegów?),
- mają czas dla dzieci (słuchają i rozmawiają z nimi),
- systematycznie kontaktują się z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- aktywnie uczestniczą w zebraniach szkolnych,
- interesują się programem wychowawczym szkoły,
- biorą udział w szkoleniach organizowanych przez szkołę,
- informują dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy o swoim podejrzeniu, że dziecko jest ofiarą przemocy.

26

Co można zrobić, aby zmniejszyć zjawisko agresji i przemocy w szkole?

Nauczyciele i szkoła jako instytucja:

- wypracowują z uczniami w klasach kodeksy postępowania i reguły „bycia razem”,
- pełnią dyżury na przerwach w miejscach szczególnego ryzyka (ubikacje, szatnie, boisko),
- organizują dla klas warsztaty związane z radzeniem sobie ze złością, stresem, agresją,
- konsekwentnie i zdecydowanie reagują na każdy przejaw agresji i przemocy,
- stosują kary wobec uczniów używających przemocy i powiadamiają o tym fakcie rodziców,
- integrują się z klasą podczas wycieczek i zajęć pozaszkolnych,
- szkoła jako instytucja powinna zmniejszać liczebność uczniów w klasach,
- wyeliminować możliwość wstępu osób niepożądanych na teren szkoły (monitoring, identyfikatory),
- o każdym fakcie przemocy powiadamiać policję,
- publiczne nagany na apelach,
- powołanie wspólnych grup wsparcia (nauczyciele i uczniowie).

27

WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl

DYDAKTYKA

- wykład 8 -

mgr Przemysław Ziótkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

ABC
Samorządu Uczniowskiego



Logo przedstawia stylizowane słowo "SAMORZĄD UCZNIOWSKI". Wewnątrz liter znajdują się napisy: "RADA", "ZARZĄD", "KOMISJA REWIZYJNA", "SĄD KOLESIAKÓW", "SZCZEGÓLNE PRAW UCZNIÓW", "MEDIATOR", "KASA SAMORZĄDOWA".

Co to jest Samorząd Uczniowski ?

*Samorząd jest to właściwie praca organizowana po to, aby jednakowo dobrze działało się wszystkim, którzy razem uczą się, działają...
Żeby jeden drugiego nie krzywdził, nie przeszkadzał, nie dokuczał... Żeby świadczył przysługi, pomagał, opiekował się, pilnował porządku i praworządności... To nie tylko praca, ale i walka... w obronie porządnego, dzielnych i słabych, przeciwko wrogom porządku i sprawiedliwości...*

Janusz Korczak (1878-1942), pedagog, pisarz

3

**Co zapewnia praca
w Samorządzie Uczniowskim?**

- ❖ rozwój własnej osobowości,
- ❖ satysfakcja,
- ❖ zaspokojenie potrzeby bycia zauważonym i docenionym,
- ❖ możliwość niesienia pomocy innym ludziom,
- ❖ odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
- ❖ możliwość reprezentowania szkoły,
- ❖ poznanie ciekawych ludzi.

4

**Dobrze funkcjonujący
samorząd uczy:**

- ✓ demokratycznych form współżycia społecznego i współdziałania,
- ✓ wyodrębnienia się liderów, w wyniku pozytywnie i jawnie działających mechanizmów selekcyjnych,
- ✓ umiejętności kierowania drugimi, podporządkowywania się osobom kierującym,
- ✓ odpowiedzialności za siebie i za otoczenie; samodzielności i samowystarczalności, a równocześnie wzajemnego wspierania się w pracy i w potrzebie,
- ✓ twórczego działania, inicjowania pracy, uaktywniania wielu osób na rzecz spraw, które warte są podjęcia i zrealizowania,
- ✓ głębszego pojmowania przez uczniów odpowiedzialności moralnej, znaczenia prawdziwego autorytetu, prawa do odrębności przekonań, tolerancji dla innych, zdolności do empatii i rozwijania tzw. wyższych uczuć,
- ✓ kształtowania się postaw prospołecznych, bezinteresownych świadczeń i pracy na rzecz innych.

5

**Samorząd Uczniowski
zapewnia młodzieży:**

- ✓ współudział w doskonaleniu pracy szkoły, w ulepszaniu metod nauczania i wychowania,
- ✓ poczucie wolności i godności osobistej,
- ✓ dopracowanie się autentycznego partnerstwa z wychowawcami poprzez współtworzenie mikrosystemu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, a nade wszystko własnej klasy,
- ✓ zwiększanie szans samorealizacji, ujawnianie i rozwijanie własnych zdolności poznawczych, organizacyjnych, przywódczych, artystycznych, społecznych, opiekuńczych.

**Każdy Samorząd Uczniowski wznosi się zasadniczo na dwóch filarach:
na zainteresowaniach i potrzebach młodzieży
oraz jej obowiązkach i zadaniach.**

6

Motywacja do pracy w Samorządzie Uczniowskim:

- 1) Rozwój własnej osobowości.
- 2) Satysfakcja.
- 3) Zaspokojenie potrzeby bycia zauważonym i docenionym.
- 4) Możliwość niesienia pomocy innym ludziom.
- 5) Odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
- 6) Możliwość reprezentowania szkoły.
- 7) Poznanie ciekawych ludzi.

7

CELE działalności Samorządu Uczniowskiego

1. Reprezentowanie całej społeczności uczniowskiej szkoły (np. przed Dyrekcją).
2. Organizowanie działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi (w porozumieniu z Dyrektorem).
3. Współdziałanie z innymi organami szkoły (Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców) dla prawidłowego funkcjonowania całej społeczności szkolnej.
4. Pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności uczniów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Szkoły.
5. Wszechstronne działanie zobowiązujące uczniów do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazania szacunku dorosłym i kolegom.
6. Tworzenie warunków samorządności, partnerstwa demokratycznych form współpracy i poszanowania przez uczniów **współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły**.

8

Samorząd Uczniowski istnieje, żeby służyć uczniom !!!

1. Samorząd Uczniowski jest najbardziej reprezentatywną i najsilniejszą organizacją uczniowską, ponieważ skupia, reprezentuje i działa na rzecz wszystkich uczniów.
2. **Dobry** Samorząd Uczniowski cieszy się **szacunkiem** i poparciem uczniów, ponieważ jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych uczniów. Zna ich potrzeby i opinie.
3. **Kluczem** do załatwienia wszystkich spraw jest **współpraca**. Samorząd nie powinien być wyrazicielem poglądów wyłącznie członków Zarządu SU.
4. Powodzenie działalności każdego Samorządu Uczniowskiego zależy od właściwego przygotowania do pracy. Możemy uczyć się nie tylko na własnych błędach. Zorientujcie się, kto organizuje kursy dla działaczy Samorządów Uczniowskich.
5. Samorząd Uczniowski może doprowadzić do pozytywnej zmiany na terenie szkoły. Jego działalność i przedsięwzięcia stanowią **teren doświadczalny** dla reformy i innowacji, które mogą stać się częścią przepisów szkolnych i programu nauczania.

DOBRY SAMORZĄD UCZNIOWSKI OZNACZA LEPSZĄ SZKOŁĘ !!!

9

Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425
Ustawa o Systemie Oświaty
z dnia 7 września 1991 roku
Art. 55

10

Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425
Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku
Art. 55

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

11

Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425
Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku
Art. 55

5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów wymaganiami nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

12

Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425
Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku
Art. 55

6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, określi w drodze rozporządzenia, typy szkół i placówek, w których nie tworzy się samorządu uczniowskiego ze względu na konieczność stosowania w szkole lub placówce specjalnej organizacji nauki lub metod pracy, a także względów wychowawczych, opiekuńczych i resocjalizacyjnych.
7. Samorząd w szkole dla dorosłych lub placówce kształcenia ustawicznego, w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

13

Prawa samorządu uczniowskiego
(zapisane w innych źródłach prawa niż art. 55 UoSO)

- opiniowanie uczniów relegowanych ze szkoły
- (Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. rozdział III, art. 39 - pkt. 2 i 2a, z późniejszymi zmianami),
- typowanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów
- (Dz. U. Nr 74, poz. 350 oraz z 1997 r. Nr 51, poz. 326 i z 1998 r. Nr 98 poz. 613),
- opiniowanie pracy nauczycieli
- (Karta Nauczyciela art. 6a, pkt.5),
- wspólne z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wnioskowanie do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole
- (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, pkt. 3, zał. 4 z późniejszymi zmianami),
- wnioskowanie do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły
- (Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku, zmieniona Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 27 czerwca 2003r. – rozdział IV, art. 51, ust. 9),
- opiniowanie Statutu Szkoły
- (Dz.U. z dnia 8 lutego 2002 r. Dz. U. Nr 10, poz. 96, załącznik 2, § 2, pkt.2),

14

Obowiązki
Samorządu Uczniowskiego

?

15

Rzecznik Praw Ucznia

Na mocy rozporządzenia z dnia 23 kwietnia 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego. (Dz. U. z 2004 roku Nr 89, poz. 845) z dniem 1 września 2004 roku we **wszystkich** kuratoriach oświaty w Polsce, jednemu spośród wizytatorów nadzoru pedagogicznego zostało powierzone zadanie koordynowania nadzoru nad przestrzeganiem praw ucznia i praw dziecka w szkołach i placówkach oświatowych.

16

Szkolny Rzecznik Praw Ucznia

- to nauczyciel (lub/i) uczeń obdarzony zaufaniem i wybrany przez społeczność uczniowską, (zaleca się aby w szkołach funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełnili jednocześnie uczeń i nauczyciel, ściśle ze sobą współpracujący),
- w każdej problematycznej sprawie możesz się do niego zwrócić,
- udostępni ci regulaminy szkolne, wyjaśni ich sens,
- wyjaśni, jakie masz prawa ucznia i obywatela, jak rozumieć ich zapis,
- jest mediatorem w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych,
- występuje w interesie indywidualnym jak i grupowym,
- można zgłaszać mu sytuacje szkolne i pozaszkolne,
- nie zrobi niczego, czego ty nie zaakceptujesz,
- zachowuje dyskrecję i takt.

17

Narzędzia skutecznego porozumiewania się SU w szkole:

- ✓ sekcja informacyjna SU,
- ✓ gazetki uczniowskie,
- ✓ rubryka w gazecie lokalnej,
- ✓ apele szkolne,
- ✓ radiowęzeł,
- ✓ plakaty i ulotki,
- ✓ systematyczne spotkania z dyrektorem,
- ✓ regularne sprawozdania na posiedzeniach Rad Pedagogicznej,
- ✓ spotkania z Samorządami Uczniowskimi Innych szkół,
- ✓ cykliczne zebrania Samorządu Uczniowskiego,
- ✓ udział w pracach Młodzieżowej Rady Miasta,
- ✓ stałe dyżury członków Zarządu SU w pokoju samorządu,
- ✓ udział Samorządu Uczniowskiego w posiedzeniach Rady Miasta,
- ✓ tablice ogłoszeń,
- ✓ strona internetowa Samorządu Uczniowskiego,
- ✓ ankiety,
- ✓ spotkania z poszczególnymi klasami podczas godzin wychowawczych.

18

Struktura Samorządu Uczniowskiego

- 1) Samorząd Uczniowski - wszyscy uczniowie szkoły
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego / Sejmik Uczniowski / Parlament Uczniowski - przewodniczący klas lub trójki klasowe
- 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego / Prezydium Samorządu Uczniowskiego:
 - a) przewodniczący
 - b) wiceprzewodniczący (1-3)
 - c) sekretarz
 - d) skarbnik
 - e) Rzecznik Praw Ucznia
 - f) przewodniczący sekcji (stałych),
 - g) przewodniczący komisji (stałych),
- 4) Komisja Rewizyjna
- 5) Sąd Koleżeński

19

Nowoczesne i tradycyjne obszary pracy i działalności Samorządu Uczniowskiego

| OBSZAR | FORMY TRADYCYJNE | FORMY NOWOCZESNE |
|----------------------------|--|---|
| Imprezy | * Festyn naukowy * Przedstawienia * Debata | * Dyskusje tematyczne * Przeglądy * Koncerty * Prezentacje * Wystąpienia |
| Akcje charytatywne | * Zbiórki * Sprzedaż | * Licytacja * "Handel wymienny" (barter) * Wolontariat * Impreza na określony cel z płatym wstępem |
| Motywowanie | * Dyplomy * Pochwały * Nagrody pieniężne * Nagrody rzeczowe | * Wycieczki * Stypendia okresowe * Kursy tematyczne * Galeria rysunków * Alejka gwiazd * Wymiany |
| Kreowanie wizerunku szkoły | * Dziwi otwarte * Imprezy pod patronatem szkoły * Strona internetowa | * Goście * Rolątki w mediach * Strona internetowa * Imprezy, np. zaproszenie osoby popularnej * Prezentacje i debaty z udziałem absolwentów |

ORGANIZACJA PRACY SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

| Obszar | Forma pracy |
|------------------------|---|
| Organizacja | 1. Zapewnienie Zarządu SU. 2. Spotkania trójek klasowych. 3. Spotkania w ramach sekcji działających przy Samorządzie Uczniowskim. 4. Wybory do Zarządu SU. 5. Przewodzenie komisji, wystawianiu gazetki, obchodu z okazji przeżywania interwencji. |
| Prawo | 1. Wyznaczanie podstawowych dokumentów regulujących pracę SU (statut i regulamin). 2. Zasady wewnętrznej kontroli. 3. Wprowadzenie sugestii i kodyfikacji do dokumentów szkolnych. - statut szkoły. - wewnętrzny system oceniania. - kalendarz imprez szkolnych. - program dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy szkoły. - itp. |
| Finanse | 1. Fundusz Samorządu – ustalony przez Radę Szkoły. 2. Pozyskiwanie sponsorów. 3. Przekazywanie środków z instytucji wspierających nauczanie i wychowanie, np. Gminy. 4. Organizowanie imprez w celu pozyskania środków (np. gryzaki, ksermasze, konserty, itp.). |
| Współpraca | 1. Podjęcie wspólnych decyzji i działań SU na terenie szkoły (współpraca z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców). 2. Wymiana doświadczeń – udział w debatach, warsztatach, spotkaniach linowych samorządowych. 3. Współpraca z instytucjami współpracującymi z okolicą. |
| Nauka | 1. Organizowanie pomocy koleżeńskiej – zajęcia wyrównawcze. 2. Uczestnictwo w zalecanych w ramach "Forum Samorządów Uczniowskich i ich opiekunów..." 3. Udział w imprezach profilaktycznych i działaniach promujących zdrowy styl życia. |
| Promocja i imprezy | 1. Udział w konkursach zakrojonych na szerszą skalę. 2. Motywacja nagradzanie pomysłów oraz osób aktywnie uczestniczących na rzecz szkoły i środowiska. 3. Udział w wyatawach artystycznych, prezentacjach, konkursach muzycznych. |
| Uroczystości i imprezy | 1. Obchody rocznic szkolnych. 2. Imprezy kulturalne – rozrywkowe. |

Co według młodzieży i nauczycieli – uczestników letniej sesji „Forum...” szwankuje w samorządach uczniowskich?

1. Brak inicjatywy uczniowskiej.
2. Brak funduszy.
3. Brak właściwej współpracy z dyrekcją.
4. Brak podstaw prawnych do funkcjonowania SU – niewłaściwie napisany regulamin SU.
5. Brak współpracy z innymi szkołami.
6. Brak udziału przedstawicieli SU w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Mała aktywność SU.
8. SU zbyt mało decyduje o życiu szkoły.
9. Brak postaw twórczych uczniów.
10. Brak ambicji wśród uczniów - ogólny pesymizm.
11. Brak akceptacji dla działań SU przez nauczycieli i uczniów.
12. Członkowie SU to często osoby mające kłopoty z nauką i ocenami.

22

Co według młodzieży i nauczycieli – uczestników letniej sesji „Forum...” szwankuje w samorządach uczniowskich?

- Niska frekwencja uczniów na zebraniach SU.
- Działania SU zbyt często odbywają się kosztem lekcji.
- Niewłaścive osoby pełnią funkcję opiekuna SU.
- Chętni do pracy w SU są tylko wtedy gdy działania odbywają się kosztem lekcji.
- Słabe zaangażowanie uczniów i trójek klasowych w akcje organizowane przez SU.
- Zbytne obciążenie planu zajęć dla uczniów i opiekuna SU (brak czasu).
- Brak informacji o możliwościach działań SU w śród opiekunów SU i członków SU.
- Pisanie pięknych regulaminów i planów pracy, z których nic nie wynika.
- Chęć „bycia”, a nie działania w SU.
- Kierownictwo szkoły i grono pedagogiczne pamiętają o SU tylko wówczas gdy sami czegoś potrzebują, gdy SU potrzebuje czegoś, jest przez ww. lekceważony.
- Brak własnego „kąta”. Samorząd nie dysponuje własnym pomieszczeniem.
- Samorząd realizuje tylko i wyłącznie zadania i pomysły opiekuna i dyrektora.
- Dyrektor szkoły narzuca SU osobę pełniącą funkcję opiekuna SU.
- Brak sprzętu do codziennej pracy i działalności.
- Traktowanie SU jako „zła konieczne”.

23

Dlaczego samorzady uczniowskie nie funkcjonują tak jak powinny?

- > uczniowie są leniwi, cechuje ich nastawienie na „mieć” i „być”, słomiany zapach, brak wiary we własne umiejętności, brak motywacji, przychodzą do SU tylko z nastawieniem na zysk, SU nie jest rozliczany ze swojej pracy,
- > dyrekcja szkoły nie jest przychylna działaniom SU – uważa, że miejsce ucznia jest tylko na lekcji, trudności w dotarciu do dyrektora i przekonania do swoich pomysłów,
- > niewłaściwa osoba pełni funkcję opiekuna SU,
- > nauczyciele są wrogo nastawieni do SU w myśl zasady: „dzieci i ryby głosu nie mają”,
- > brak warunków lokalowych SU,
- > brak funduszy – uczniowie nie chcą sami „zarabiać” pieniędzy na SU,

24

Planowanie pracy Samorządu Uczniowskiego

1. Wydarzenie...
2. Termin...
3. Osoba odpowiedzialna...
4. Niezbędne narzędzia...
5. Uwagi...

25

Dziękuję za uwagę ☺

mgr Przemysław Ziółkowski
Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy
tel. 510 132 369
e-mail: pz@byd.pl

26

WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl

DYDAKTYKA

- wykład 9 -

mgr Przemysław Ziółkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

Wycieczki szkolne



Literatura do zajęć:

Bartóg S. Jankowski R. "ABC organizatora i wychowawcy placówki wycieczek dzieci i młodzieży", Poznań 1995r.

Dziak A. Dziak M. Kamińska B. "Pierwsza pomoc" Warszawa 1988r.

Jędryka G. "Poradnik wychowawcy kolonijnego" Płock 2000r.

Nocuń A.W. Papuzińska J. Przeclawska A. Sawa J.K. "Poradnik Wychowawcy Kolonijnego" Warszawa 1974r.

Przerwa-Tetmajer A. "Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach u dzieci" Warszawa 1987r.

"Wychowanie fizyczne na koloniach i obozach letnich" - pod red. Michała Niewiadomskiego Warszawa 1977r.

3

7 – 10 lat

- grupa najbardziej wdzięczna pod względem prowadzenia
- zainteresowania krótkotrwałe
- dzieci mogą mieć problemy w pisaniu
- autorytet wychowawcy i kierownika jest bardzo ważny
- często pojawia się tęsknota za domem, rodziną
- wymagają bacznej obserwacji, dużej uwagi i opieki
- nie kontrolują wydatków
- nie dbają (zapominają) o higienie osobistej
- czasami są „nie przystosowani społecznie”
- dzieci lubią zabawy,

4

10 – 14 lat

- najlepsze grupy pod względem prowadzenia dla młodych wychowawców
- rozwój psychofizyczny – w pełni rozwinięty
- u dziewczyn występuje już okres pełnej dojrzałości biologicznej
- dzieci lubią konkursy, współzawodnictwo
- dzieci lubią ryzyko i pokonywanie trudności, przeszkód

5


14 – 18 lat


- ciężki okres dla osób w wieku
- dużo negacji, buntu
- trzeba wywalczyć sobie pozycję partnersko – wychowawczą
- eksperymentują
- chcą spróbować wszystkiego
- lubią wyzwania
- zachowania agresywne, przemoc w grupach
- często sięgają po używki
- integrują się z miejscową młodzieżą
- ciężko tu zdobyć autorytet i szybko można go stracić
- trzeba być osobą wyważoną, ale i stanowczą
- należy być dyskretnym (przeprowadzać rozmowy w cztery oczy)
- można ich zrazić swoją pasją
- trzeba dać im się wypowiadać – nie wymądrzać

6

Typy placówek wypoczynku dzieci i młodzieży

- obozy stałe (baza lub namiot)
- obozy wędrowne
- kolonie
- półkolonie





**Przepisy prawa związane
z wypoczynkiem dzieci i młodzieży**

8

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle przepisów ZHP.

Obozy, kolonie i biwaki organizowane przez ZHP:

- Instrukcja finansowa obozu (Uchwała Kwatery Głównej ZHP)
- Instrukcja organizacyjna Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej
- Instrukcja w sprawie wymogów sanitarnych organizowania stacjonarnych obozów pod namiotami

DOKUMENTY

- karta biwaku ZHP
- raport przedobozowy ZHP
- książka pracy obozu ZHP

9

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

Rozporządzenie określa:

- warunki jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku
- zasady organizowania placówek wypoczynku
- prowadzenie nadzoru i kontroli przez władze oświatowe
- strukturę organizacyjną placówek wypoczynku

10

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

Koordinacja władz oświatowych:

- przygotowanie kadry pedagogicznej (opiekunów i kierowników placówek)
- wydawanie zaświadczeń przez kuratora oświaty, stwierdzające wpis placówki do rejestru KO (osobne zaświadczenie na ferie zimowe i wakacje letnie)
- monitorowanie zgłoszeń placówek wypoczynku

11

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

Organizatorami wypoczynku mogą być:

- szkoły i placówki oświatowo wychowawcze
- osoby prawne i fizyczne (zakłady pracy i instytucje prywatne)
- jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej (organizacje harcerstwa, org. kościelne, org. charytatywne, ect.)

12

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

Organizator wypoczynku ma obowiązek:

- zapewnienia bezpiecznych warunków pracy zatrudnionego personelu i uczestników placówki
- zapewnienia uczestnikom wypoczynku bezpieczne i higieniczne warunki w czasie wypoczynku
- internetowej rejestracji placówki wypoczynku: www.men.gov.pl
- wyposażenia placówki w odpowiednie sprzęty i urządzenia, pomoce i materiały edukacyjne
- zapewnienia wykwalifikowanej kadry (kierownik, wychowawcy, opieka medyczna, zespół administracyjno – obsługowy)

13

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

Organizator wypoczynku ma obowiązek:

- dokonania prawidłowego doboru lokalizacji placówki (teren, obiekt)
Obiekt, lub teren, w którym ma być zorganizowany wypoczynek musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, p.poż., ochrony środowiska, oraz być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (w przypadku kolonii dla osób z określonym stopniem niepełnosprawności)
- przechowywania pełnej i kompletnej dokumentacji związanej z organizacją placówki wypoczynku dzieci i młodzieży
- uzyskać niezbędne zgodny i uprawnienia do organizacji formy wypoczynku dzieci i młodzieży (urząd miasta/gminy, Kurator Oświaty,

14

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

Cele i zadania organizacji zajęć w placówce wypoczynku dzieci i młodzieży:

- podnoszenie stanu zdrowia, sprawności fizycznej, odprężenia psychicznego
- kontynuacja pracy wychowawczej szkoły i domu
- kształtowanie zasad kulturalnego zachowania się i współzycia w zespołach w zależności od sytuacji i miejsca
- rozwijanie zainteresowań, zdolności i uzdolnień
- wiązanie poszufladkowanej wiedzy szkolnej
- wyrabianie umiejętności do nawiązywania kontaktów z otoczeniem społecznym i środowiskiem przyrodniczym
- przygotowanie do racjonalnego spędzania wolnego czasu

15

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

**Odpowiedzialność za realizację założeń
programowych i wychowawczych placówki ponosi
RADA PEDAGOGICZNA w składzie:**

- kierownik i jego zastępca
- opiekunowie – wychowawcy grup
- instruktor wychowania fizycznego i sportu
- instruktor działalności kulturalno- oświatowej

16

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

KIEROWNIK WYCIECZKI:

- osoba, która posiada zaświadczenie o ukończeniu stosownego kursu (12 godz. – min. 3 lata doświadczenia w pracy opiekuna)
- osoba zajmująca stanowisko kierownicze w placówkach oświatowo – wychowawczych
- nauczyciel (min. 3 lata pracy zawodowej),
lub instruktor harcerski od stopnia podharcmistra

17

Obowiązki kierownika wycieczki:

- obowiązki obywatelskie
- obowiązki dydaktyczne
- obowiązki handlowe
- obowiązki opiekuńcze



18

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA PLACÓWKI WYPOCZYNKU

- kierowanie wypoczynkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowanie planu pracy oraz rozkładu dnia wypoczynku i kontrola ich realizacji
- ustalanie i przydzielanie określonych czynności poszczególnym pracownikom
- kontrolowanie wykonywanych obowiązków przez pracowników
- zapewnienie uczestnikom właściwej opieki i bezpieczeństwa od momentu przekazania nieletnich przez rodziców do momentu ponownego przekazania
- zapewnienia odpowiednich warunków zdrowotnych i higieniczno - sanitarnych w miejscu wypoczynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- informowanie rodziców o stanie zdrowia oraz zachowaniu dzieci i młodzieży
- zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom wypoczynku
- przechowywanie dostarczonych przez organizatora wypoczynku kopii dokumentów poświadczających kwalifikacje pracowników, wolontariuszy oraz innych dokumentów

19

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

WYCHOWAWCA – OPIEKUN WYCIECZKI:

- nauczyciele
- trenerzy i instruktorzy sportowi
- słuchacze kolegów nauczycielskich i NKJO, studenci szkół wyższych o specjalnościach, których program obejmuje przygotowanie pedagogiczne - po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia
- osoby posiadające zaświadczenia o ukończeniu kursu dla wychowawców - opiekunów placówek wypoczynku
- instruktorzy harcerscy od stopnia przewodnika włącznie
- przewodnicy turystyki kwalifikowanej oraz instruktorzy PTTK

20

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

WYCHOWAWCA – OPIEKUN WYCIECZKI c.d.:

- musi mieć ukończone 18 lat
- posiadać co najmniej średnie wykształcenie
- posiadać odpowiednie warunki zdrowotne (książeczka zdrowia)
- posiadać predyspozycje do pracy z dziećmi i młodzieżą

21

Organizacja placówek wypoczynku
dzieci i młodzieży
w świetle rozporządzenia MEN z dn. 9.12.2009r.

**Przed planowaniem pracy
opiekunco - wychowawczej należy:**

- zapoznanie z treścią planu pracy kierownika placówki
- dokonać rozeznania wśród grupy (spotkanie integracyjne)
- dokonać rozeznania obiektu i jego otoczenia
- dokonać rozeznania środowiska zewnętrznego
- ustalić formy przeciwdziałania patologiom wśród wychowanków

22

Zasady bezpieczeństwa

Bezpieczeństwo podczas przewożenia dzieci:

- do 18 roku życia dzieci **MUSZĄ** stałe przebywać pod opieką
- opiekun **ZAWSZE** musi posiadać imienną listę uczestników
- wychowawcy powinni dysponować apteczką
- wcześniej należy zapoznać się z trasą przejazdu, czasem, miejscami postoju
- należy brać pod uwagę **KAŻDE** możliwe zagrożenie

23

Zasady bezpieczeństwa

Przejazd autokarem:

- karta wycieczki (zał.)
- wzywamy policję do kontroli stanu technicznego
- min. 2 opiekunów (tył + przód)
- do autokaru dzieci wpuszczamy wg. listy
- po każdym postoju przeliczamy ilość osób
- posiadamy kserokopię ubezpieczenia grupowego
- dopilnowujemy aby 30 min. przed wyjazdem osoby z chorobą lokomocyjną zażyły niezbędne leki
- 1wszy postój po ok. 4 godz. jazdy (15-30 min.), 2gi postój po kolejnych 4 godz. jazdy (30-60 min. - na posiłek)
- dzieci wolno przewozić od 6:00 – 22:00
- wychowawca powinien „zawrzeć znajomość” z kierowcą
- jeśli czas jazdy jest dłuższy niż 10 godz. uzyskać zgodę rodziców
- zatrzymywać się **WYŁĄCZNIE** na wyznaczonych parkingach i postojach!



24

Zasady bezpieczeństwa

Przejazd pociągiem:

- rezerwowane są wagony, bądź przedziały
- 1 opiekun przypada na 9 osób
- należy zabrać imienną listę + apteczkę
- należy zwrócić uwagę na ułożenie bagaży
- jeśli podróż odbywa się nocą 1 wychowawca MUSI czuwać nad kolonią

25

Zasady bezpieczeństwa

Przejazd mikrobusem:

- 1 opiekun
- postój co 1 godzinę

Przejazd samochodem:

NIE WOZIMY SWOIM SAMOCHODEM !!!

Podróż statkiem/promem:

- 1 opiekun przypada na 9 osób

26

Zasady bezpieczeństwa

Wycieczki piesze:

- 1 wychowawca na 10 osób (jeśli jest 1 idzie na końcu kolumny)
- max. rajd pieszy – 10 godz. (20 – 30 km.), wychowawca ZNA teren
- gdy idziemy szosą tworzymy szyk zwarty
- na początku grupy idzie przewodni i osoby najmłodsze i najsłabsze
- kolumnę zamykają osoby najstarsze i opiekun
- jeśli idziemy wieczorem (pierwsza osoba niesie światło białe skierowane do przodu, ostatnia osoba światło czerwone skierowane do tyłu + kamizelki)
- jeśli kolumna ma długość pow. 10 m. co 10 m. musi być rozmieszczone światło białe, widoczne z min. 150 m.
- idziemy PRAWĄ STRONĄ JEZDNI !!!!

27

Zasady bezpieczeństwa

Wycieczki górskie:

- 1 wychowawca na 10 osób
- wycieczka może trwać max. 7-8 godz.
- korzystamy TYLKO z wyznaczonych tras turystycznych (zielone – trasa bardzo łatwa, niebieska – łatwa, czerwona – trudna, czarna – bardzo trudna)
- wycieczki górskie pow. 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić WYŁĄCZNIE przewodnicy górscy (wówczas na 1 opiekuna – poza przewodnikiem przypada max. 5 uczestników)
- zwracamy uwagę na UBIÓR uczestników kolonii
- wpisujemy w komórkę nr tel. GOPRu, TOPRu

28

Zasady BHP

Zasady bezpieczeństwa i higieny w placówce:


- 1 wychowawca = max. 20 osób < 10 r. z.
- 1 wychowawca = max. 15 osób > 10 r. z.
- 1 wychowawca = max. 14 osób – dzieci niepełnosprawne (liczba osób w grupie uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności uczestników)
- sypialnia – 3 m. kw. / 1 osobę
- jadalnia, świetlica – 1 m. kw. / 1 osobę
- izolatka – 4-5% powierzchni z liczby uczestników
- 1 klozet – 15/16 osób
- 1 umywalka – 5-8 uczestników
- śmietniki zamknięte – oddalone min. 30 m. od stołówek
- wycieczka > 40 osób – powiadomić rejonową przychodnię (kontakt z lekarzem)
- wycieczka 40 – 200 osób – obowiązek zatrudnienia pielęgniarki
- wycieczka < 200 osób – obowiązek zatrudnienia lekarza

29

Inne zasady BHP

Zasady bezpieczeństwa i higieny w placówce:

- namioty
- stołówka
- ambulatorium + izolatka



30

Zasady BHP

Zasady bezpieczeństwa i higieny w placówce:

- najpóźniej 2 dnia wychowawca przeprowadza szkolenie ogólne BHP i p. poż.
- omówić z uczestnikami regulamin wycieczki, program, ect.
- sprawdzić drogi ewakuacyjne i metryczki gaśnic
- ustalić z grupą sygnał oraz miejsce zbiórki
- zakaz używania przez dzieci w pokojach: grzałek, farelek, lokówki, prostownicy, suszarki, żelazka, ect.
- NIE ma możliwości zamykania pokoi na noc !
- **NIE ISTNIEJE POJĘCIE CZASU WOLNEGO !**
- wychowawca powinien mieć zdolność dostrzegania i przewidywania zagrożenia

31

Zasady BHP

Wypadki podczas wycieczki:

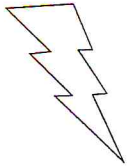
- sporządzamy karty wypadków (zał.)
- prowadzimy rejestr wypadków (zał.)
- nie udzielmy pomocy „sam na sam” !
- informujemy o wypadkach rodziców

32

Zagrożenia

Zagrożenia występujące na wycieczkach:

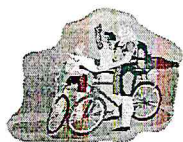
- przemoc fizyczna
- przemoc psychiczna
- „kocówki”
- pomografia
- kradzieże
- nikotynizm
- alkoholizm
- narkomania
- sekty



33

Wychowawca i kierownik wycieczki

CECHY DOBREGO WYCHOWAWCY



CECHY DOBREGO KIEROWNIKA

34

Predyspozycje do funkcji Kierownika wycieczki:



- samodzielność i umiejętność organizacji pracy
- komunikatywność i miła aparycja
- odporność psychiczna (liczne sytuacje konfliktowe)
- cierpliwość (odpowiadanie na liczne pytania)
- erudycja (znajomość zagadnień z wielu płaszczyzn: historii, geografii, turystyki, polityki, sztuki, kultury, ect.)
- poligłota (znajomość licznych języków obcych)
- dobra orientacja w terenie
- odpowiedzialność, punktualność, wolność od nalogów,
- savoir - vivre (dobre maniere i znajomość protokołu dyplomatycznego)
- dobry stan zdrowia (praca w nocy, ponad 12 godz. / dobę)
- umiejętność zarządzania

35

Wychowawca

OBOWIĄZKI wychowawcy wycieczki:

- *sprawowanie bezpośredniej opieki nad kolonistami (odpowiedzialność karna, cywilna, moralna)*
- *szczegółowe zapoznanie się z kartami uczestników kolonii*
- *prowadzenie dzienniczka zajęć (zal.)*
- *opracowanie i realizacja planu zajęć oraz planu dnia*
- *wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika kolonii*
- *kontrola miejsc zajęć uczestników*
- *współpraca z innymi pracownikami placówki wypoczynku*
- *kontrola przebiegu toalety codziennej*
- *kontrola czystości rzeczy osobistych kolonistów*
- *kontrola spożywania posiłków*
- *oddziaływanie na grupę przykładem osobistym*
- *zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom grupy*

36

Porady dla kadry opiekującej się wycieczką:

- kar udzielamy w porozumieniu z kierownikiem kolonii
- wykupujemy ubezpieczenie OC
- mówimy z sposób stanowczy i zdecydowany
- nie przechodzimy z kolonistami na „Ty”
- jesteśmy konsekwentni w działaniu
- dyskretnie kontrolujemy higienę osobistą dzieci
- kontrolujemy porządek w pokojach
- wymieniamy się numerami telefonów
- zaopatrujemy się w mapy, przewodniki, śpiewniki, gwizdek, wizytówki
- umożliwiamy praktykę religijną
- wychowawca = „kasjer kolonii”...
- wychowawca zawsze musi posiadać atrakcję na „czarną godzinę”
- należy jak najszybciej nauczyć się imion kolonistów
- odwiedzić rodziców oraz innych osób na koloniach (zał.)



37

Regulaminy

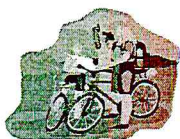
- regulamin wycieczki
- zakres czynności i obowiązków wychowawców
- zasady poruszanie się po drogach
- regulamin kąpeli
- regulamin plażowania
- instrukcja p.poż.
- instrukcja BHP

KAŻDY regulamin podpisują rodzice i wychowankowie!

Prace społeczno – użyteczne

Prace społeczne na wycieczkach szkolnych:

- samoobsługowe
(dbanie o porządek; stołówka, sanitariaty, świetlica, sypialnie, korytarze)
- na rzecz kolonii
(pomoc młodszym, współtworzenie planu pracy i dnia, organizowanie imprez)
- na rzecz środowiska
(prace porządkowe, zbiór owoców, sadzenie drzewek, ect.).



39

Prace społeczno – użyteczne

Wychowawcze znaczenie prac społeczno - użytecznych:

- satysfakcja
- pożytek
- wyrabianie rzetelnych nawyków przez pracę
- poszanowanie dla pracy drugiego człowieka
- przyczyniają się do bogacenia doświadczeń
- dają możliwość sprawdzenia samego siebie
- uczą obowiązkowości
- uczą zdrowej rywalizacji i współzawodnictwa
- pomagają nabyć nowe umiejętności organizatorskie
- rozwijają niezależność i samorządność
- uczą odpowiedzialności, obowiązkowości i dyscypliny
- pobudzają odwagę i poczucie godności
- uczą pomocy
- ukazują wiedzę o kraju i jego problemach
- pracowanie nad cechami charakteru (uczciwość, rzetelność, umiejętność współpracy w grupie)

40

Prace społeczno – użyteczne

Prace zabronione:

- obsługa maszyn, urządzeń rolnych
- przy skrzynkach elektrycznych i źródłach prądu
- przy urządzeniach wodociągowych i kanalizacyjnych
- przy urządzeniach pod ciśnieniem (np. w kuchni)
- przy dołach ściekowych
- przy śmietnikach
- przy myciu okien
- podnoszenie ciężarów



Zajęcia praktyczno - techniczne

Cele i zadania zajęć praktycznych:

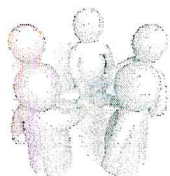
- rozwijanie wyobraźni dzieci
- wspieranie rozwoju zdolności manualnych dzieci
- rozwijanie poczucia estetyki i wrażliwości
- rozwijamy dyscyplinę, samodzielność, odpowiedzialność
- umiejętność współpracy w celu wykonania danej pracy
- wpływanie na tolerancję
- dowartościowywanie dzieci – szczególnie słabszych
- kształtowanie i wzmocnianie wiary w samego siebie
- integracja grupy przez wspólne zadania
- zapoznanie dzieci z różnymi formami pracy

42

Zajęcia praktyczno - techniczne

Formy i rodzaje zajęć praktycznych:

- malowanie
- stemple z ziemniaków
- figurki gipsowe
- haftowanie
- rycie
- witraże
- wydzieranki
- modelowanie
- szycie
- zbieranie okazów przyrody
- konkursy (nagrody)



43

ćwiczenia

program wycieczki - ramowy rozkład dnia
(3 stałe bloki zajęciowe + 4 posiłki)

44

KONFLIKTY NA WYCIECZCE SZKOLNEJ

- komunikacyjne
- wynikłe z różnic kulturowych
- wynikłe z odgrywanych ról
- konflikty potrzeb
- konflikty osobowości

45

CECHY GRUPY WYCIECZKI SZKOLNEJ:

- grupa kolonijna jest grupą małą
- grupa kolonijna jest grupą społecznie ograniczoną
- grupa kolonijna jest anonimowa
- grupa kolonijna jest krótkotrwała
- grupa kolonijna jest niepowtarzalna

46

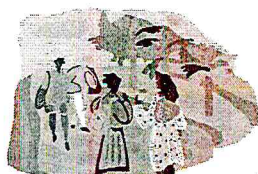
**Psychologia społeczna
identyfikuje grupę wycieczki szkolnej, gdy:**

- członkowie grupy mają wspólny cel
- grupa ma określoną strukturę
- w grupie obowiązują określone normy
- między członkami grupy zachodzą wzajemne interakcje
- członkowie grupy mają poczucie wewnętrznej przynależności i jednocześnie odrębności od innych grup

47


TYPY OSOBOWOŚCIOWE W GRUPIE WYCIECZKI SZKOLNEJ

- dominacja
- uległość
- wrogość
- życzliwość



48

WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI
W BYDGOSZCZY
www.wsg.byd.pl



DYDAKTYKA

- wykład 10 -

mgr Przemysław Ziółkowski
Katedra Pedagogiki i Nauk o Rodzinie WSG

DYDAKTYKA OSÓB DOROSŁYCH



literatura do zajęć:

- S.Karaś, Samokształcenie w zawodzie, organizacja i technika uczenia się, Warszawa 1980r.
- M.Knowles (red.), Edukacja dorosłych, Warszawa 2009r.
- A.Matlakiewicz, H.Solarczyk-Szwec, *Dorośli uczą się inaczej, andragogiczne podstawy kształcenia ustawicznego*, Toruń 2009r.

3

Andragogika pierwotnie wyłoniła się z pedagogiki ogólnej, dydaktyki i teorii wychowania. W latach 70-80 zwana Pedagogiką Dorosłych, od połowy lat 90 - Andragogiką.

Kryteria wyodrębniania i samodzielności dyscyplin naukowych:

1. *Przedmiot i zainteresowania badawcze.*
2. *Dostosowana do przedmiotu terminologia i nazewnictwo wraz z systemem pojęć i prawidłowości.*
3. *Dostosowana do przedmiotu metodologia w tym metody, techniki, narzędzia i procedury badawcze.*

Andragogika - gr. Andros (dorosły mężczyzna, człowiek)
+ agros (prowadzić)

Andragogika - subdyscyplina pedagogiki zajmująca się kształceniem dorosłych. Zajmuje się procesami kształcenia, wychowania, samokształcenia i samowychowania ludzi dorosłych.

Bada, opisuje i analizuje cele, treści, systemy, formy i metody w/w procesów oraz ich uwarunkowania (społeczne, ekonomiczne, kulturowe, ect.)

Zadania andragogiki dotyczą:

- sposobów organizacji, prawidłowości przebiegu i wyników procesów edukacyjnych ludzi dorosłych
- wykrywania związków i zależności między procesami edukacyjnymi (*wykrywania i eliminowania zjawisk niepożądanych dla rozwoju osobowości człowieka dorosłego*)
- dostarczania wiedzy potrzebnej do przekształcania rzeczywistości edukacyjnej
- ustalania celów i zasad edukacji dorosłych w ścisłych zależnościach z rozwojem społeczno - ekonomicznym kraju
- wspierania aktywności edukacyjnej ludzi dorosłych oraz stwarzania im warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości

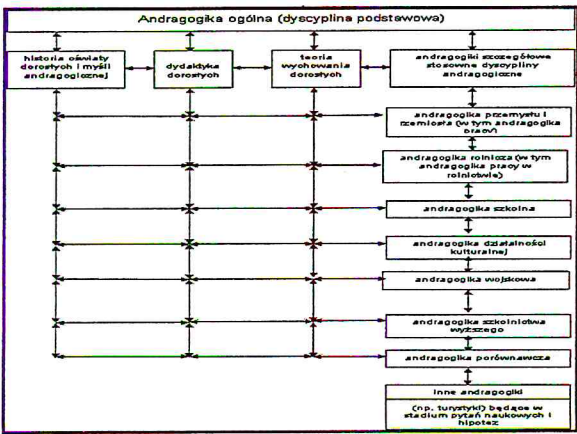
Tradycyjnie andragogikę dzielimy na:

- Andragogikę ogólną
- Dydaktykę dorosłych
- Teorię wychowania dorosłych
- Historię oświaty dorosłych
- Historię myśli andragogicznej

Cechą andragogiki jest wielokierunkowość badań i rozległość dziedzin badawczych!

Szczegółowo andragogikę dzielimy na:

- Andragogikę szkolną (uczenia się dorosłych w formie szkolnej na każdym etapie kształcenia)
- Andragogikę nie szkolną (formy pozaszkolne; kursy, seminaria, konferencje, staże, ect.)
- Andragogikę zdrowia (edukacja pro zdrowotna i profilaktyka)
- Andragogikę pracy (wychowanie przez pracę, wychowanie do pracy, wychowanie w procesie pracy)
- Andragogikę rolniczą
- Andragogikę działalności kulturalno - oświatowej (spędzanie czasu wolnego)
- Andragogikę wojskową
- Andragogikę porównawczą (bada i opisuje sytuacje edukacji ludzi dorosłych w różnych krajach)
- Gerontologię andragogiczną (aktywność edukacyjna ludzi starszych, np. U3W)



Dorosłość a Dojrzałość...

Dorosłość jest kategorią umocowaną w kulturze i cywilizacji ludzkiej, natomiast dojrzałość jest pojęciem przynależnym, do świata natury i świata przyrody.

Periodyzacja okresu dorosłości wg. E.Eriksona:

- wczesny wiek dorosłości (21 – 34 lata)
- dorosłość wieku średniego (35 – 65 lat)
- dojrzałość starszego wieku (po 65 r.ż.)

Z.Wiatrowski życie człowieka dzieli na 3 wielkie okresy:

- okres przed zawodowy
- okres edukacji zawodowej
- okres aktywności zawodowej

1. Przygotowanie rozwojowe
2. Adaptacja społeczno – zawodowa
3. Identyfikacja
4. Sukces zawodowy
5. Mistrzostwo w zawodzie

4 i 5 mogą się zamieniać... ☺

Spoleczne funkcje edukacji dorosłych:

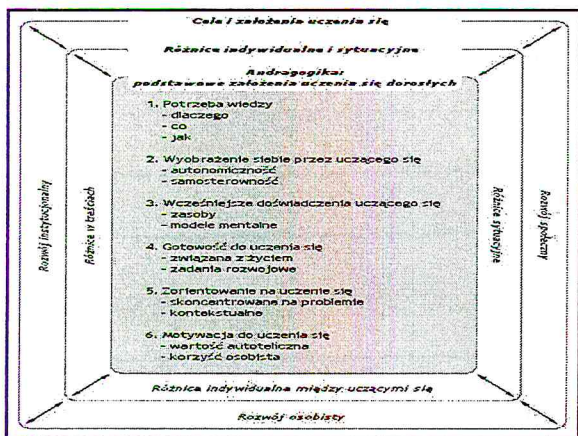
1. Uczyć się aby wiedzieć
2. Uczyć się aby działać (od kwalifikacji do kompetencji zawodowych)
3. Uczyć się aby żyć
4. Uczyć się aby być

- Funkcje kompensacyjne
- Funkcje dokształcania i doskonalenia zawodowego
- Funkcje zaspokajania potrzeb wolno-czasowych ludzi dorosłych

Malcolm S. Knowles w 1970 r. publikacją pt. *Współczesna praktyka edukacji dorosłych: andragogika versus pedagogika (The Modern Practice of Adult Education: Andragogy versus Pedagogy)* wprowadził do powszechnego użycia w Stanach Zjednoczonych pojęcie andragogiki. Przez lata tworzył andragogiczny model procesu uczenia się wynikający z założeń andragogiki, które różnią się od założeń modelu pedagogicznego.

Reguly andragogiki zaproponowane przez M. S. Knowles (1998):

- potrzeba wiedzy,
- samowiedza ucznia (samokształcenie),
- doświadczenie ucznia,
- gotowość do uczenia się,
- orientacja na uczenie się (problemowe podejście),
- motywacja do uczenia się (wewnętrzna).



Osobowość wychowanka:

1. Potrzeby
2. Postawy
3. Poglądy
4. Motywacje
5. Przekonania
6. Wartości
7. Hierarchia wartości
8. Cechy charakteru (sumienność, dokładność, rzetelność)

UCZEŃ DOROSŁY

- **spostrzeganie** (pełne, obiektywne)
- **wyobrażenia** (krytyczna, twórcza)
- **pamięć** (rozwijana do 25 r.ż. pamięć logiczna)
- **myślenie** (abstrakcyjne – obrazowe)
- **motywacja** (przydatność, zaciekawienie uczestników, entuzjazm szkoleniowca, pozytywne sprzężenie zwrotne)

Warunki skuteczności uczenia się dorosłych:

1. *Uczeń dorosły powinien rozumieć sens zdobywania wiadomości*
2. *Skuteczne uczenie się zależy od uprzednich, minionych doświadczeń edukacyjnych.*
3. *Skuteczność uczenia wzrasta w zależności od przydatności treści nauczania.*
4. *Skuteczne uczenie się dorosłych jest tym większe im osiągalne korzyści są bardziej wymierne (realne) i nieodległe z czasie.*
5. *Utrzymanie stałej aktywności intelektualnej.*
6. *Umiejętność organizacji własnej pracy intelektualnej.*

Właściwości ucznia dorosłego:

1. *Odmienne niż u ucznia młodocianego sytuacja społeczno - ekonomiczna*
2. *Ustabilizowany rozwój fizyczny i intelektualny*
3. *Większe doświadczenie życiowe, poważny stosunek do życia*
4. *Zwiększony zakres uwagi i umiejętności obiektywnego spostrzegania*
5. *Rozwinięty krytycyzm i ostrożność w wyrażaniu sądów*
6. *Twórcza wyobrażenia - myślenie wielowymiarowe*
7. *Pamięć - transfer wiedzy*
8. *Brak zależności od sfery osobistej, uczuć i emocji*

Trudności w uczeniu się dorosłych:

1. Związane z osobą ucznia dorosłego;
(niedostatek umiejętności przedmiotowych, braki w treściach z poprzednich okresów edukacji, niedostateczne umiejętności prowadzenie odpowiednich operacji intelektualnych, różnorodność wypełniania ról społecznych, ect.)
2. Związane z osobą nauczyciela;
(brak stosowania lub nieumiejętność stosowania nauczania polimetodycznego, odstąpienie od wyrównywania braków w wiedzy uczniów, dominacja werbalizmu nad działaniem praktycznym, niedostateczne umiejętności pedagogiczno - andragogiczne, brak umiejętności kontroli i oceny ucznia dorosłego, bezwzględność wymagań, niedostateczne wykorzystywanie doświadczeń uczniów)
3. Związane z organizacją i przebiegiem procesu - nauczanie - uczenie się;
(ograniczony dostęp ucznia do form edukacyjnych, niedostatecznie przygotowana baza dydaktyczna, źle ustrukturyzowany lub niewłaściwy układ treści nauczania, nieodpowiedni dobór terminologii z dużym stopniem abstrakcyjności, trudny materiał programowy przy braku odpowiednich podręczników)

Typy uczenia się dorosłych:

1. Uczenie się systematyczne - długotrwałe
2. Uczenie się systematyczne – krótkotrwałe
3. Ty wszechnicowy
4. Doraźne uczenie się
5. Uczenie się przez poradnictwo (indywidualnie)
6. Edukacja pośrednia (na odległość)
7. Uczenie się przez działanie

Edukacja na odległość:

1. Uczenie się korespondencyjne
2. Radiowe programy edukacyjne
3. Telewizje edukacyjne
4. Komputerowe programy edukacyjne
5. Video - konferencje
6. Kształcenie przez Internet

Koncepcja wychowania dorosłych:

1. Wychowanie jako proces adaptacji osobowości
2. Wychowanie jako proces wzmacniania efektów socjalizacji
3. Wychowanie jako proces pozytywnego sterowania społecznego
4. Wychowanie jako proces wspomagania indywidualnego rozwoju

Aktywność kulturalno - oświatowa dorosłych:

Czas wolny przeznaczony jest na:

- zajęcia rekreacyjne
- kulturę (uczestnictwo lub twórczość)
- rozwijanie zainteresowań
- wypoczynek czynny lub bierny

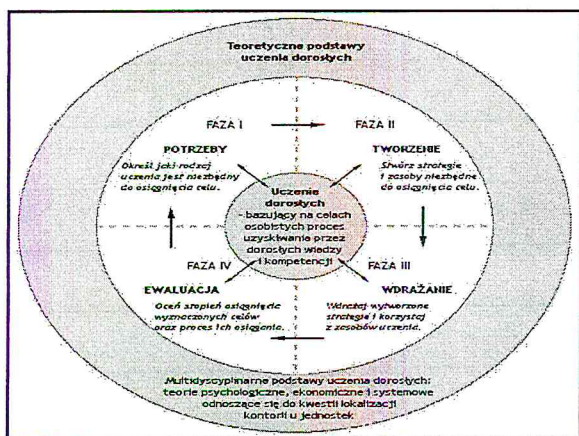
Potrzeby uczestnictwa w kulturze:

- poznawcze
- estetyczne
- rekreacyjne
- edukacyjne
- etyczne
- religijne

Mieczysław Malewski wyróżnia trzy jakościowo odmienne modele pracy dydaktycznej z dorosłymi:

- technologiczny
- humanistyczny
- krytyczny

| Kryteria różnicujące | Model technologiczny | Model humanistyczny | Model krytyczny |
|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|--|
| Najważniejszy problem społeczny | Rozwój społeczny | Indywidualna świadomość | Opryszne warunki życia |
| Ontologia człowieka | Istota poznająca | Istota działająca | Istota wolna |
| Kluczowa wartość | Demokracja, dobrobyt | Samorealizacja | Wolność |
| Kontekst edukacji | Struktura społeczna | Indywidualna osobowość | "ja" w społeczeństwie |
| Ideal edukacji | Zaangażowanie społeczne | Zintegrowana osobowość | Orientacja emancypacyjna |
| Rola nauczyciela | Przewodzenie | Podtrzymywanie uczenia się | Budzenie świadomości |
| Zadanie nauczyciela | Transmisja wiedzy | Konstruowanie kompetencji | Kwestionowanie tożsamości słuchaczy |
| Charakter edukacji | Nauczanie | Uczenie się | Krytyczna refleksja |
| Metody nauczania | Podające | Uprzystępniające | Sokratejskie (dialogowe) |
| Rola doświadczenia | Bezwartościowe | Potencjalna źródło uczenia się | Podstawowe źródła samowiedy |
| Pozycja nauczyciela | Dominacja | Partnerstwo | Służba |
| Odpowiedzialność | Nauczyciel | Nauczyciel i słuchacze | Uczący się |
| Kryteria efektywności edukacji | Reprodukcja wiedzy | Umiejętność rozwiązywania problemów | Zdolność do zmiany życia (emancypacja) |



Aktywność kulturalno - oświatowa dorosłych:

Uczestnictwo w kulturze zależy od:

- wieku
- płci
- kondycji ekonomicznej
- środowiska społecznego życia
- tradycji kulturowych
- stopnia i poziomu zaangażowania w pracę zawodową
- sytuacji rodzinnej
- dostępności do dóbr kultury
- od zdolności i zainteresowań

Rodzaje aktywności kulturowej:

- upowszechnianie wiedzy
- kształcenie systematyczne
- czytelnicтво i samokształcenie
- upowszechnianie kultury
- twórczość amatorska i rekreacyjna

Przed człowiekiem dorosłym stoją pewne zadania rozwojowe, które dają szanse do:

- przystosowania się do zmniejszającej się sprawności fizycznej
- pokonania tego, że pogarsza się zdrowie
- zagospodarowanie czasu, który pozostaje po zaprzestaniu pracy zawodowej

Edukacja permanentna:

(ciągła, cało życiowa, nieustająca) to ogół procesów edukacyjnych występujących w w całym okresie życia człowieka, prowadzona we wszystkich możliwych formach oraz kontaktach międzyludzkich.

1. Wychowanie naturalne
2. Edukacja szkolna
3. Edukacja równoległa
4. Edukacja ustawiczna dorosłych (edukacja dalsza)

Kształcenie ustawiczne:

Kształcenie ustawiczne (ang. *life long learning*) - jest procesem stałego odnawiania, doskonalenia i rozwijania kwalifikacji ogólnych i zawodowych jednostki, trwającym w ciągu całego jej życia.

Kształcenie ustawiczne może być sprawą indywidualnej jednostki (podnoszącej swoje kwalifikacje z własnej inicjatywy i na własny koszt), bądź też może być projektowane, organizowane i finansowane przez pracodawcę. W takim przypadku kształcenie ustawiczne pracowników jest elementem uczenia się organizacji.

Kształcenie ustawiczne może odbywać się poprzez uczestnictwo w:

- szkoleniach, kursach zawodowych lub hobbystycznych
- studiach podyplomowych
- wyjazdach studyjnych, konferencjach, seminariach

a także poprzez:

- oglądanie lub słuchanie audycji edukacyjnych
- czytanie czasopism edukacyjnych
- naukę za pomocą Internetu (e-learning)

Zadania kształcenia ustawicznego:

- zapewnienie możliwości uzyskania wykształcenia ogólnego i zawodowego osobom, które nie uczyniły tego wcześniej oraz tym, którzy chcą uzyskać dodatkowe kwalifikacje
- umożliwienie przyuczenia do pracy w określonym zawodzie i na określonym stanowisku
- zapewnienie osobom pracującym doskonalenia kwalifikacji
- umożliwienie zdobycia umiejętności specjalistycznych związanych z wykonywaną pracą
- umożliwienie przekwalifikowania pracownikom, którzy z różnych powodów muszą zmienić stanowisko pracy
- ułatwienie zainteresowanym dostępu do nowych technologii
- umożliwienie zdobycia określonych uprawnień
- ułatwienie zdobycia coraz wyższych stopni specjalizacji

Samokształcenie:

kształcenie się o własnych siłach;

- odczuwanie potrzeb uczenia się
- rozumienie tego, co się poznaje
- myślowe opracowanie materiału
- świadomość przyswajanego materiału
- stała aktywność umysłowa

Dokształcanie:

to proces podwyższania kwalifikacji formalnych i wykształcenia formalnego a w szczególności uzupełniania kwalifikacji zawodowych (dyplom).
Jest realizowane w systemie szkolnym edukacji dorosłych.

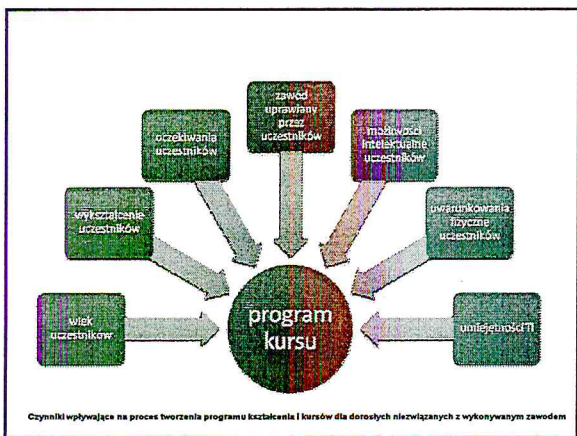
Doskonalenie:

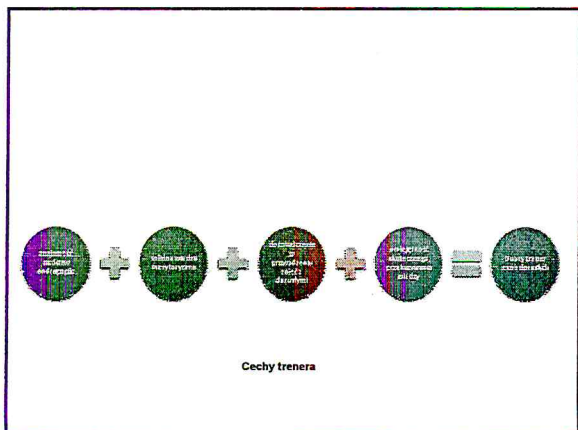
to proces systematycznego aktualizowania, poszerzania lub pogłębiania wiadomości i umiejętności najczęściej związanych z zawodem wykonywanym.
Realizowane jest najczęściej na kursach, seminariach, konferencjach, praktykach, warsztatach, stażach, ect.

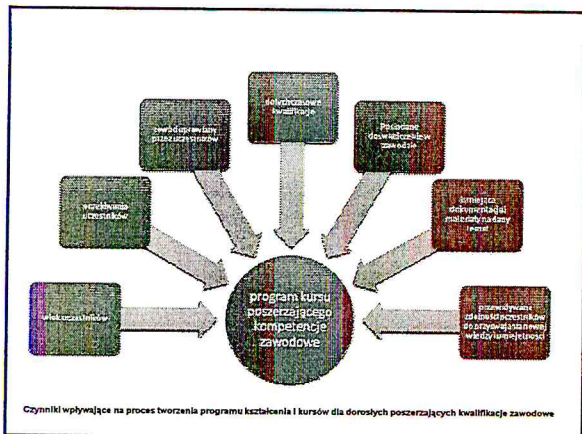
Kształcenie bezinteresowne:

to proces dochodzenia przez jednostkę do dobrowolnie założonego stanu wiedzy i umiejętności podejmowanych z własnej inicjatywy w celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb poznawczych
(nie związanych z pracą zawodową ale dla samego siebie).

| Pedagogika a Andragogika | | |
|---|--|--|
| | Pedagogika | Andragogika |
| Uczący się | Zależność. Nauczyciel decyduje o tym, co, kiedy i w jaki sposób jest nauczane i sprawstwa nabyta przez uczniów wiedzę. | W kierunku niezależności i samokierowania. Nauczyciel (trener) zachęca i kształtuje dążenia uczącego się do niezależności. |
| Doświadczenie uczącego się | Małe znaczenie. Dominują metody dydaktyczne (przekazywanie informacji w formie wykładu czy lektury podręcznika). | Bogate źródło uczenia się. Wśród metod uczenia się dominują dyskusje, rozwiązywanie problemów itp. |
| Gotowość do uczenia się | Ludzie uczą się tego, co narzuca społeczeństwo. Program zajęć jest standardowy. | Ludzie uczą się tego, czego potrzebują, więc programy zajęć są zorganizowane wokół życiowych potrzeb uczących się. |
| Orientacja na uczenie się (stosunek do nauki) | Nauka zorganizowana wokół tematów. Uczenie się jest zorganizowane w oparciu o przedmioty szkolne. Uczniowie uczą się tego, czego się od nich oczekuje. | Uczenie się powinno być oparte na doświadczeniu. Najważniejsze jest bezpieczne zastosowanie i przydatność zdobytej wiedzy. |







- ### Zasady realizacji szkoleń
- Zasada doniosłości (motywacji)
 - Zasada niezbędnych warunków wstępnych
 - Zasada wzorca
 - Zasada dostępności
 - Zasada nowości
 - Zasada aktywnego wiązania teorii z praktyką
 - Zasada rozkładania ćwiczeń w czasie
 - Zasada przyjemności

- ### REALIZACJA SZKOLENIA
- Stworzyć jasną dla uczestników strukturę zajęć
 - Dostosować metody nauczania do stylów uczenia się uczestników szkolenia
 - Aktywizacja uczestników
 - Utrzymywać komunikację dwustronną
 - Przygotować materiały dla uczestników
 - Dostosować prędkość mówienia i ściśle kontrolować czas
 - Wywoływać zainteresowanie
 - Mobilizować do nauki
 - Kłaść nacisk na zrozumienie
 - Rozwijać mocne strony uczestników zajęć
 - Stosować jasne kryteria oceny uczestników szkolenia
 - Powodować ocenianie prowadzącego przez uczestników

EWALUACJA SZKOLENIA

Do przeprowadzenia ewaluacji niezbędne są informacje:

- wyniki jakie uzyskali uczestnicy szkolenia podczas egzaminu
- refleksję pedagogiczną osób prowadzących szkolenie
- informacje uzyskane z kwestionariuszy ewaluacyjnych, które wypełniają uczestnicy szkolenia

EWALUACJA SZKOLENIA

Przykładowe pytania ewaluacyjne:

- Czy cele szkolenia zostały wyraźnie sformułowane?
- Czy zdobyta wiedza i umiejętności będą przydatne w mojej pracy?
- Czy miałem możliwość podzielenia się własnym doświadczeniem?
- Jakie były warunki szkolenia?
- Czy prowadzący był dobrze zorganizowany?
- Czy prowadzący dobrze i ciekawie poprowadził szkolenie?
- Czy prowadzący zastosował odpowiednie materiały?
- Czy prowadzący miał właściwy kontakt z grupą?
- Czy prowadzący potrafił wzbudzić zainteresowanie tematem szkolenia?

Kompetencje kluczowe - - podstawowe:

- *umiejętność uczenia się*
- *znajomość języka obcego - międzykulturowość*
- *umiejętność pracy w zespole, komunikatywność*
- *umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji*
- *przedsiębiorczość i kreatywność*
- *znajomość technologii informatycznych*
- *ekspresja kulturalna*
- *matematyczno – techniczno - naukowe*
- *interdyscyplinarność*

By system edukacji był skutecznym musi być:

- *Uregulowany prawnie*
- *Sprawnie zarządzany*
- *Efektywne doskonalenie nauczycieli*
- *Bogate poradnictwo metodyczne*
- *Wydawnictwa służące praktyce zawodowej*
- *Prezentacja cennych doświadczeń i wymiana myśli*

Aby nastąpiło to stosunkowo szybko, musi nastąpić:

- *Europeizacja oświaty dorosłych w Polsce*
- *Upowszechnianie edukacji dorosłych*
- *Profesjonalizacja kształcenia dorosłych*
- *Uspołecznienie oświaty dorosłych*
- *Upowszechnienie programów ogólnokształcących w oświacie dorosłych*
- *Rozwój do poradnictwa oświatowego i kształcenia indywidualności*
- *Kształcenie przez rozwijanie aktywności i samodzielności*
- *Wzrost świadomości konieczności samokształcenia*
- *Propagowanie idei kształcenia ustawicznego*
- *Autonomiczność i naukowość oświaty dorosłych*

Dziękuję za uwagę ☺

mgr Przemysław Ziółkowski
Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy
pz@byd.pl

POZIOMY WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

| Poziom wymagań | Treści |
|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - brak wiadomości i umiejętności programowych - uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, |
| Koniecznych (K) | obejmują elementy <i>treści najłatwiejsze</i> , najczęściej stosowane, nie wymagających większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności najprostsze, możliwie praktyczne |
| Podstawowych (P) | -obejmują elementy <i>treści nauczania najbardziej przystępne</i> , najprostsze i uniwersalne, niezawodne, pewne naukowo, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach oraz bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, |
| Rozszerzających (R) | - obejmują elementy <i>treści nauczania umiarkowanie przystępne</i> , bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, |
| Dopełniających (D) | <ul style="list-style-type: none"> - obejmują elementy <i>treści nauczania trudne do opanowania</i>, najbardziej złożone i unikatowe, twórcze naukowo, wyspecjalizowane, - spełnienie wymagań podstawowych, rozszerzających i dopełniających |
| Wykraczających (W) | - obejmują <i>treści nauczania pozaprogramowe</i> , wiadomości i umiejętności z wybranej dziedziny wykraczające trudnością ponad dany szczebel szkoły szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, wąskospecjalistyczne, pozbawione bezpośredniej użyteczności w przedmiocie szkolnym i w pozaszkolnej działalności ucznia |

PLAN METODYCZNY

Przedmiot: Klasa:

Rozdział: Temat:

Cele ogólne:

I poznawcze:

II wychowawcze:

III praktyczne:

| część lekcji ogniwa | czynności uczniów | | czynności nauczyciela | środki dydaktyczne | ocena skuteczności |
|------------------------|-------------------------------|---------------|--------------------------|--------------------|--------------------|
| | docelowe | pośredniczące | | | |
| WSTĘPNA | | | | | |
| GŁÓWNA | | | | | |
| KOŃCOWA | | | | | |
| praca domowa | podstawowa ponadpodstawowa | | | | |
| ocena lekcji | dobrze aspekty | | | | |
| | złe aspekty | | | | |
| | wnioski | | | | |

SCHEMAT KONSPEKTU LEKCJI

1. Klasa
2. Temat
3. Cele
4. Metody nauczania
5. Środki dydaktyczne
6. Tok lekcji (przebieg)

| ogniwa lekcji | czynności dydaktyczne nauczyciela | czynności poznawcze ucznia | uwagi |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|-------|
| 1. Czynności organizacyjno - porządkowo | | | |
| 2. Sprawdzenie zadania domowego | | | |
| 3. Rekapitulacja wtórna | | | |
| 4. Nawiązanie do tematu | | | |
| 5. Realizacja nowego tematu | | | |
| 6. Rekapitulacja pierwotna | | | |
| 7. Podsumowanie | | | |
| 8. Notatka z lekcji | | | |
| 9. Zadanie domowe | | | |
| 10. Ocena | | | |

| ogniwa lekcji | czynności dydaktyczne nauczyciela | czynności poznawcze ucznia | uwagi |
|--|--|--|---------------------------|
| 1. Czynności organizacyjno - porządkowe. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie obecności. 2. Zapisanie nowego tematu zajęć na tablicy. 3. Przygotowanie materiałów dydaktycznych. 4. Uruchomienie komputera, projektora multimedialnego. 5. Rozdanie uczniom atlasów. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zgłasza się, gdy nauczyciel wyczytuje jego nazwisko. 2. Przygotowuje się do lekcji (wyjmując podręcznik, zeszyt ćwiczeń, przybory do pisania). | Czas trwania! |
| 2. Sprawdzenie zadania domowego. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Przejście wzdłuż ławek i sprawdzenie, którzy uczniowie nie odrobili zadania domowego (odnotowanie braku zadania domowego w notesie). 2. Wskazanie 2 uczniów do odczytania odrobionego zadania domowego (ocena). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wszyscy uczniowie otwierają zeszyty ćwiczeń na stronie z zadaniem domowym. 2. Wyznaczeni uczniowie czytają odrobioną pracę domową. | |
| 3. Rekapitulacja wtórna. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadaje pytania związane z ostatnim tematem zajęć. 2. Realizuje ćwiczenie związane z ostatnim tematem zajęć. 3. Odpytuje ustnie kilku uczniów z minionego tematu. 4. Podaje pytania do kartkówki. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zgłasza się i odpowiada. 2. Wykonuje ćwiczenia 3. Wskazani uczniowie odpowiadają – pozostali przygotowują się do lekcji. 4. Piszą kartkówkę. | |
| 4. Nawiązanie do tematu. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Opowiada nawiązując do ostatniego tematu zajęć. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sluchają, notują, zapisują temat zajęć. | |
| 5. Realizacja nowego tematu lekcji. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Opowiada 2. Omawia 3. Projekcja filmu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sluchają | |
| 6. Rekapitulacja pierwotna. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadaje pytania związane z tematem zajęć. 2. Wspólnie z uczniami wypełnia zeszyt ćwiczeń. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zgłasza się i odpowiada. | |
| 7. Podsumowanie. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel rysuje na tablicy drzewko decyzyjne 2. Wypisuje najważniejsze hasła związane z tematem. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uczniowie wypełniają drzewko | |
| 8. Notatka z lekcji. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel dyktuje notatkę lub uczniowie tworzą notatkę samodzielnie. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapisuje notatkę w zeszyt ćwiczeń, pod tematem, w polu <i>notatki ucznia</i>. | |
| 9. Zadanie domowe. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mówi konkretnie uczniom co mają zrobić. 2. Zadaje zadanie obowiązkowe i dla chętnych – dodatkowe. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapisuje treść zadania uzupełniające do zadania domowego. | |
| 10. Ocena. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Odnotowanie w notesie / dzienniku lekcyjnym aktywności uczniów na zajęciach: <ul style="list-style-type: none"> - tych, którzy chętnie odpowiadali podczas rekapitulacji wtórnej, - tych, którzy byli aktywni podczas rekapitulacji pierwotnej, - tych, którzy prawidłowo i najszybciej wykonali ćwiczenia na lekcji, | | Ocena JAWNA i UZASADNIONA |

Oceny częściowe z różnych form sprawdzenia wiadomości.
Min. 3 oceny z różnych form kontroli wiadomości ucznia = ocena semestralna (ocena roczna = ocena semestralna + oceny częściowe za II semestr).

| | Podstawa Programowa Program Nauczania | Plan Wynikowy Rozkład Materiału | Plan Metodyczny Konspekt |
|----------------------------------|--|---|--|
| Czas realizacji: | Rok szkolny | Dział programowy, problem | Jednostka dydaktyczna - lekcyjna |
| Działania przygotowawcze: | Przewidywane wstępne osiągnięcia. | Wstępne osiągnięcia ucznia (dla działu programowego) ze wskazaniem kategorii ABC (co uczeń powinien już wiedzieć i potrafić). | Co już zrealizowano i osiągnięto na kolejnych (poprzedzających) lekcjach w zakresie wiedzy i umiejętności – rekapitulacja. |
| Cele: | Cele nauczania ogólne. | Ogólne (zamierzone) dla działu programowego Cele operacyjne - zamierzone osiągnięcia ucznia z zakresu działu programowego. | Zoperacjonalizowane cele nauczania realizowane podczas jednostki lekcyjnej (nie więcej niż 5). |
| Materiał nauczania: | Hasła programowe działań programowych. | Hasła tematów lekcji – ilość godzin przeznaczonych na ich realizację. | Temat lekcji i realizowane zagadnienia. |
| Wymagania: | Zamierzone osiągnięcia ucznia w tym roku szkolnym. | Konieczne osiągnięcia ucznia z działu programowego by uczeń kontynuował naukę! | Wymagania ucznia określone dla jednostki lekcyjnej na poziomy K, P, R, D – ocenianie ucznia. |
| Inne: | | | Metody (nauczanie polimetodyczne), techniki i formy pracy. Środki dydaktyczne, szczegółowy przebieg zajęć. |

ARKUSZ HOSPITACYJNY

1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe hospitującego:
2. Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego lekcję:
3. Data hospitacji:
4. Temat lekcji:
5. Klasa:
6. Cele operacyjne nauczania - osiągnięte na lekcji przez nauczyciela:

| poziom | | kategoria celu |
|------------------------------|---------|----------------|
| wiedza | • | A |
| | • | |
| | • | |
| umiejętności | • | B |
| | • | |
| | • | |
| postawy i przekonania | • | C |
| | • | |
| | • | |
| postawy i przekonania | • | D |
| | • | |
| | • | |
| postawy i przekonania | • | E |
| | • | |
| | • | |

7. Metody:

a) zastosowane na lekcji:

.....

.....

.....

b) ocena ich realizacji na lekcji:

.....

.....

.....

8. Środki dydaktyczne:

a) zastosowane przez nauczyciela:

.....
.....

b) ocena ich wykorzystania:

.....
.....

9. Przykłady sformułowanych pytań przez nauczyciela:

a) poprawnie:

.....
.....

b) błędnie:

.....
.....

10. Sposoby aktywizacji uczniów:

.....
.....

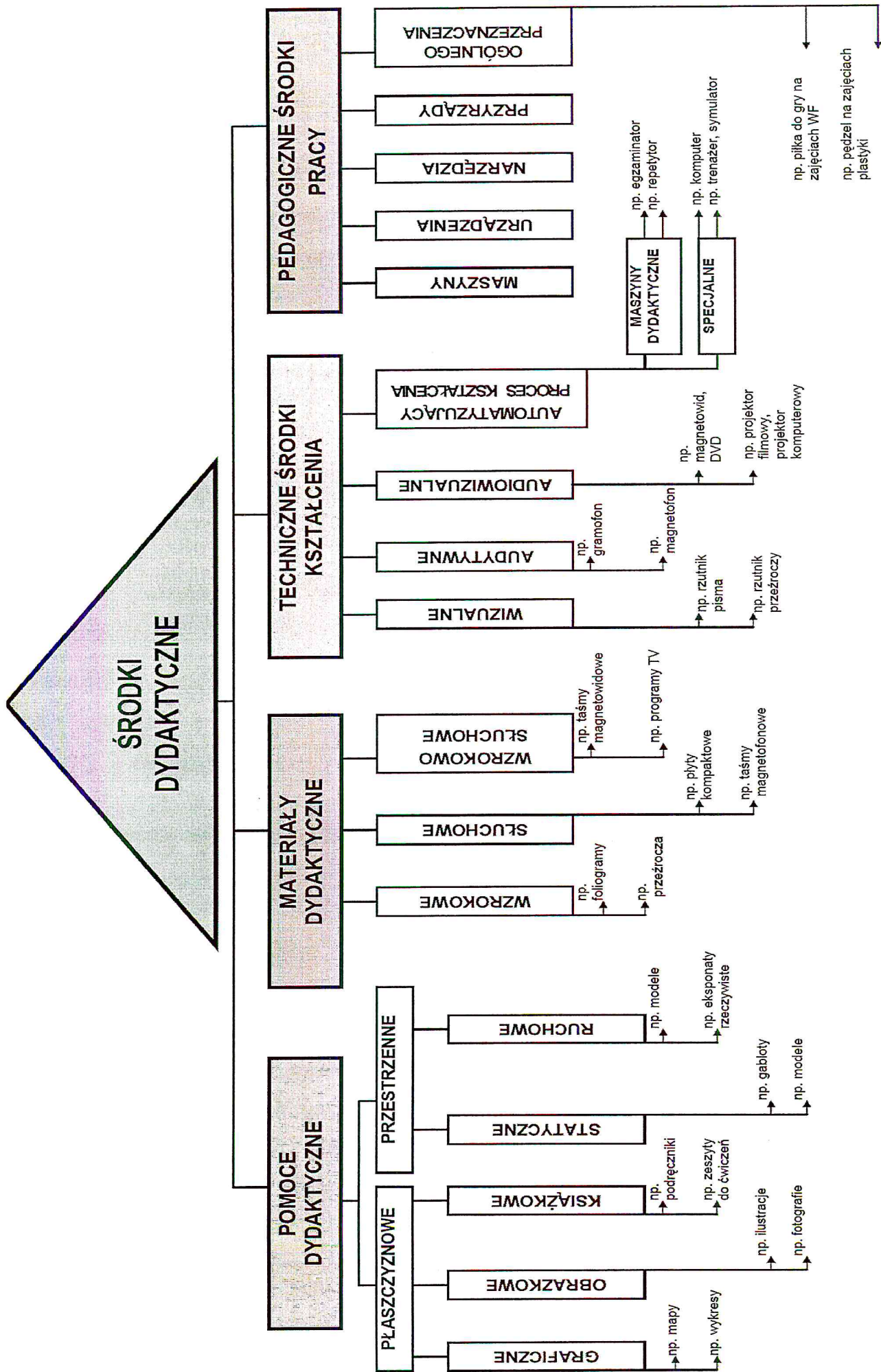
11. Opinia o notatce z lekcji:

.....
.....

12. Tok lekcji:

| ocena | czynności nauczyciela | czynności ucznia |
|----------|-----------------------|------------------|
| + | 1. | 1. |
| | 2. | 2. |
| | 3. | 3. |
| | 4. | 4. |
| | 5. | 5. |
| - | 1. | 1. |
| | 2. | 2. |
| | 3. | 3. |
| | 4. | 4. |
| | 5. | 5. |

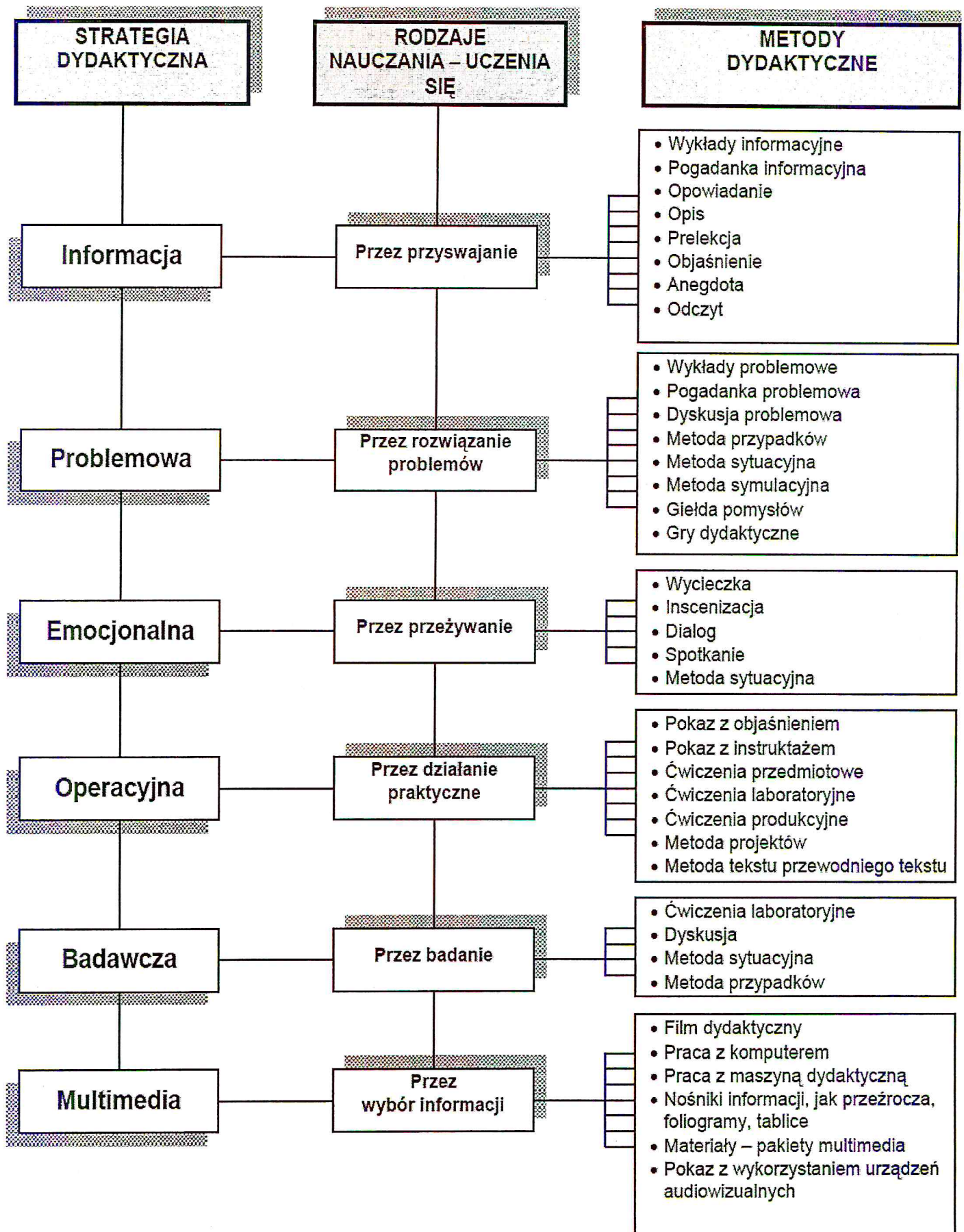
.....
/pieczętka i podpis hospitującego/



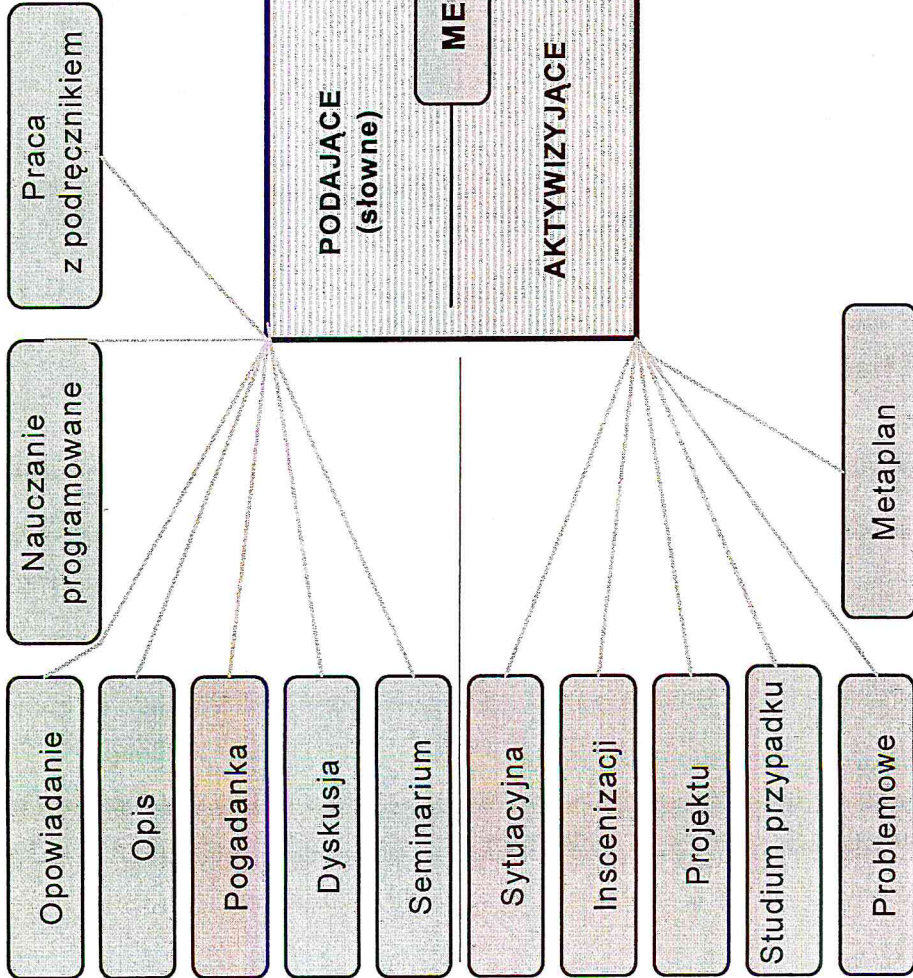
KLASYFIKACJA ŚRODKÓW DYDAKTYCZNYCH

(wg. F. Szlosek: Wstęp do dydaktyki przedmiotów zawodowych. I TeE, Radom 1995)

STRATEGIE DYDAKTYCZNE



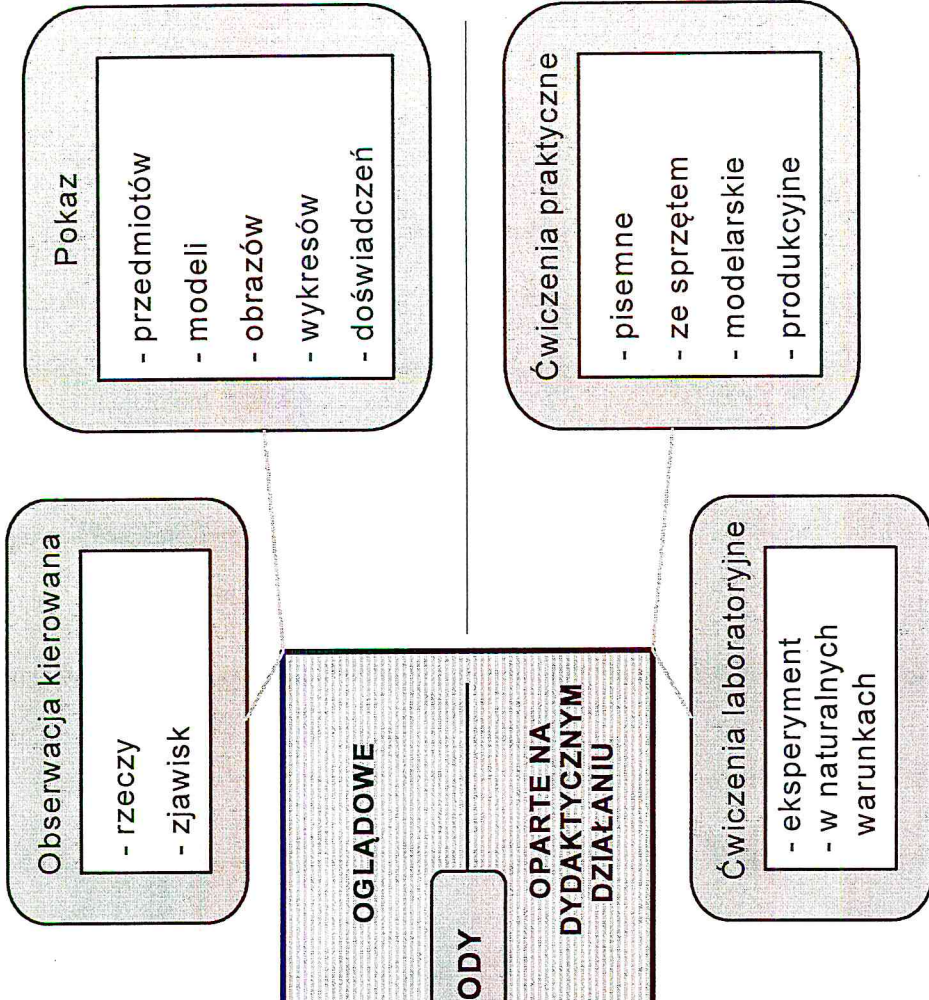
Szkolenie Seminarium Informacja Lekcja
 Konsultacja Wykład Praca domowa Ćwiczenia grupowe
 Konferencja Odczyt Referat



Ćwiczenia grupowe Gra Praktyka Ćwiczenia szkieletowe
 Konkurs Staż

METODY — sposoby pracy uczących z uczącymi się

Zajęcia pokazowe Seanse filmów oświatowych Wystawa prac, produktów
 Wycieczka



Trening Zajęcia pozalekcyjne Zajęcia warsztatowe Zajęcia laboratoryjne
 Praktyka Staż

FORMY — organizacyjna strona procesu nauczania

Ludzie generalnie
pamiętają

10% tego, co czytają

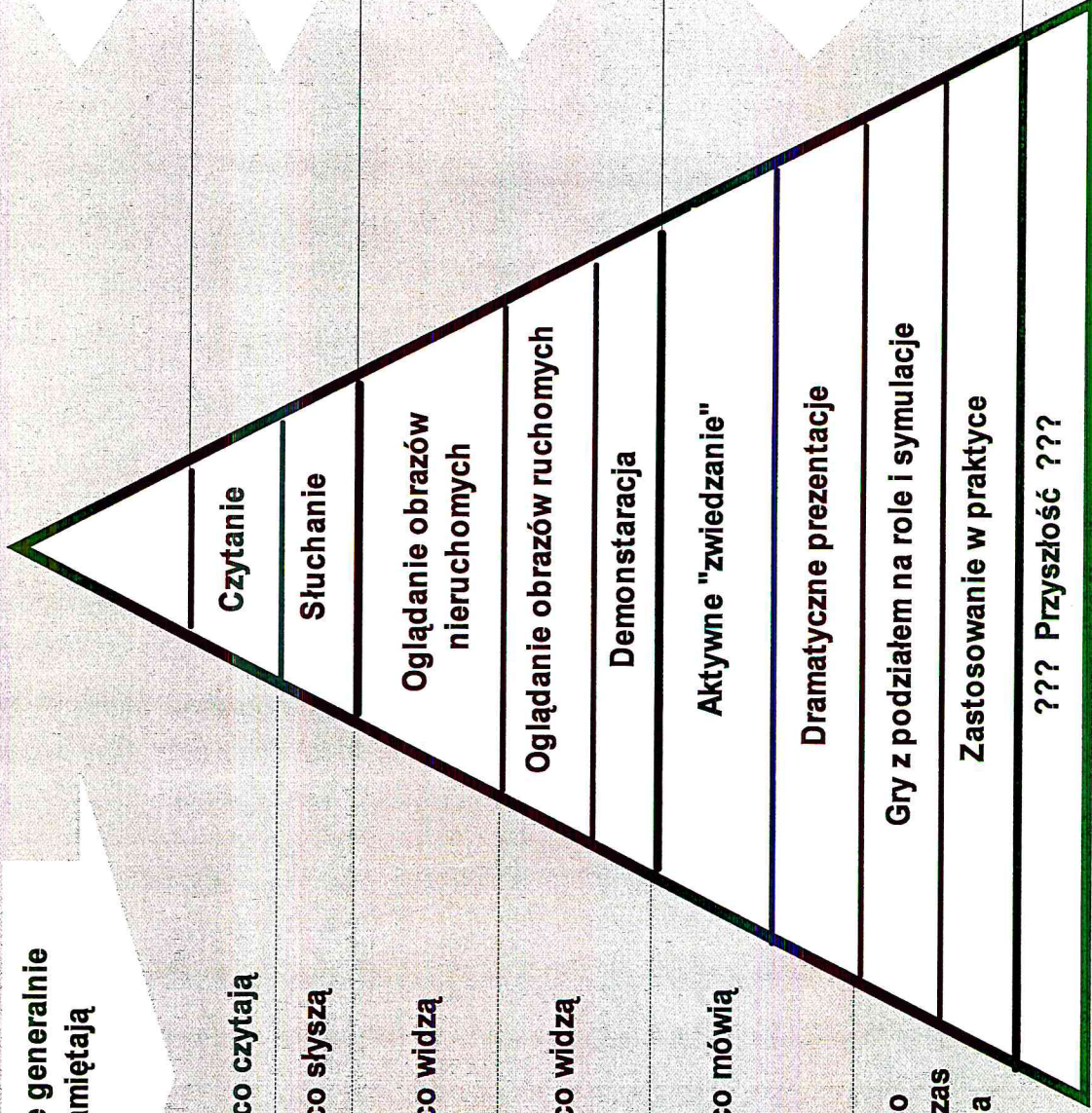
10% tego, co słyszą

30% tego, co widzą

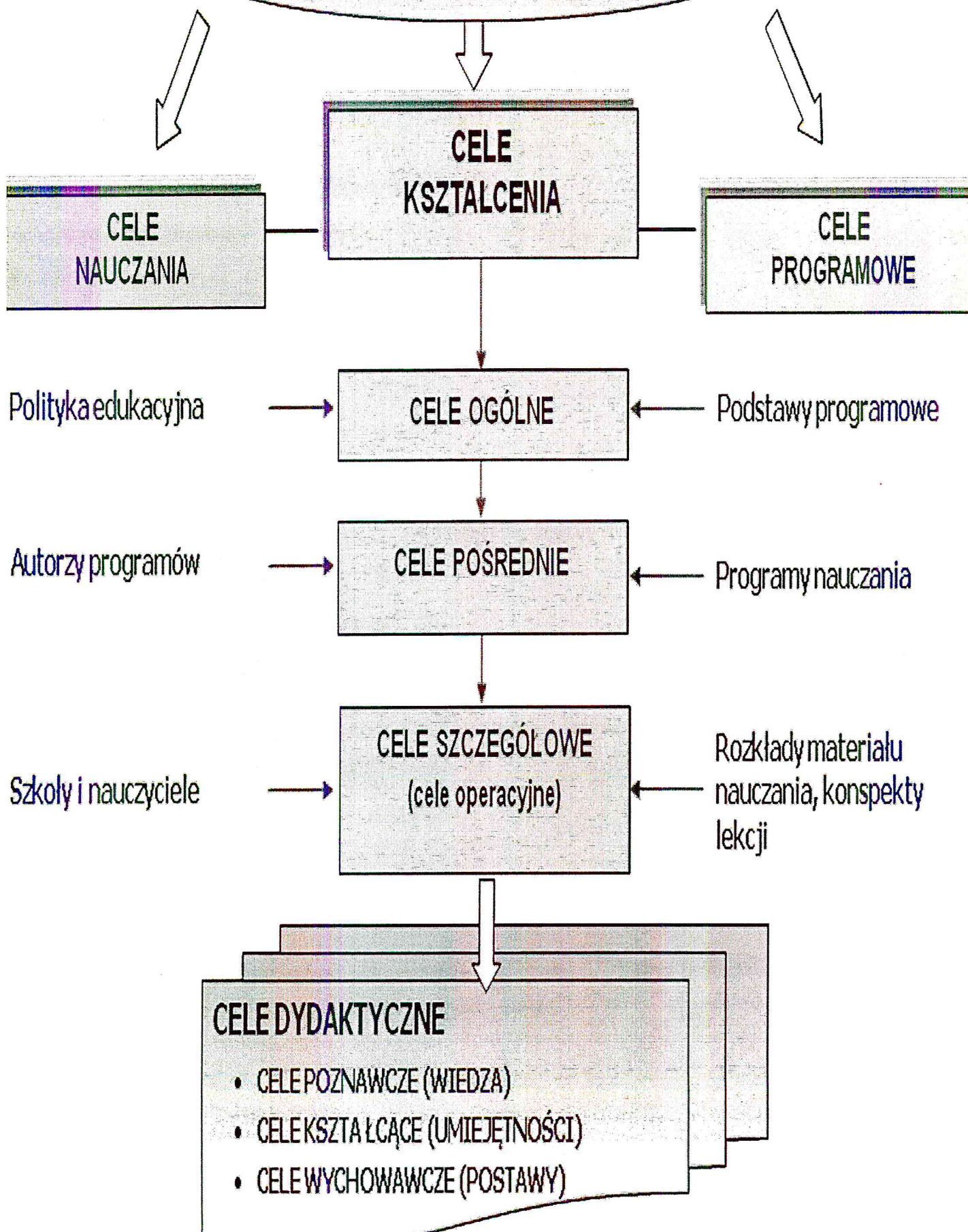
50% tego, co widzą
i słyszą

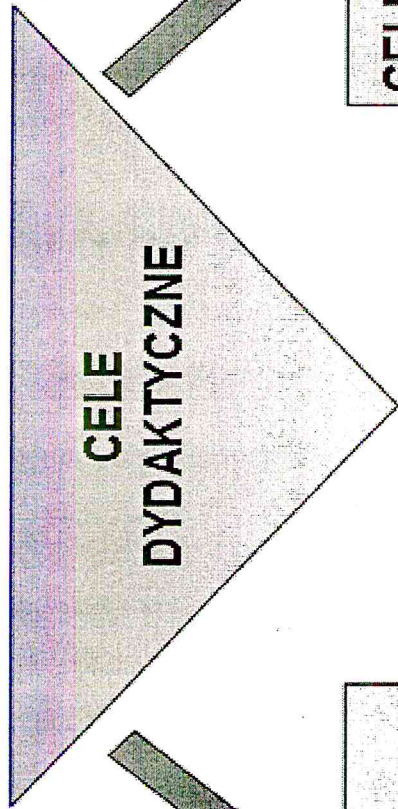
70% tego, co mówią
i piszą

90% tego, co
mówią podczas
wykonywania



CELE EDUKACYJNE





CELE POZNAWCZE

To dążenie do „wyposażenia uczniów w zakres wiedzy, pozwalający kształtować zdolności, zainteresowania, umiejętności i nawyki”

(Muszyński 1972)

CELE WYCHOWAWCZE

To kształtowanie postaw i zachowań uczących się w powiązaniu z wiedzą oraz umiejętnościami.

(Nawroczynski 1961, Nowacki 1979)

CELE KSZTAŁCĄCE

To „umiejętności interpretacji i transferu posiadanych wiadomości oraz stosowanie ich w praktyce”, np. w rozwiązywaniu zadań praktycznych

(Nawroczynski 1961, Nowacki 1979)

TAKSONOMIA CELOW POZNAWCZYCH

| Poziom | Kategoria | Czynności ucznia |
|---------------------|--|---|
| I. Wiadomości | A. Zapamiętywanie wiadomości | Przypominanie sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych. Wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien ich mylić ze sobą ani zniekształcać. |
| | B. Zrozumienie wiadomości | Przedstawianie wiadomości w innej formie niż były zapamiętane, podporządkowane i streszczanie, czytanie podstawą prostego wnioskowania. |
| II. Umiejętności | C. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych | Praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być bardzo odległy od celów osiągalnych w toku ćwiczeń szkolnych. |
| | D. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | Formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy nowych zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie przedmiotów według pewnych kryteriów. |

TAKSONOMIA CELÓW PRAKTYCZNYCH

| Poziom | Kategoria | Czynności ucznia |
|---------------------|--|--|
| I. Działania | A. Naśladowanie działania | Planowe spostrzeganie przedmiotów i działania wzorowych w związku z tymi przedmiotami oraz etapowe wykonywanie własnych działań z systematyczną kontrolą każdego elementu przez porównanie ze wzorem, pod ewentualnym kierunkiem nauczyciela |
| | B. Odtwarzanie działania | Wykonywanie działania praktycznego w całości bez konieczności jednoczesnego obserwowania wzoru, ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością. Uczeń koryguje działania na podstawie własnego doświadczenia i jest w stanie ćwiczyć je samodzielnie. |
| II. Umiejętności | C. Sprawność działania w stałych warunkach | Dokładne wykonywanie wyuczonego działania praktycznego i osiąganie zamierzonego wyniku, jeżeli istotne okoliczności tego działania nie ulegają zmianie. Ewentualna zmiana sytuacji, a zwłaszcza potrzeba koordynacji tego działania z innymi złożonymi czynnościami, zakłóca jednak jego płynność, a dostosowanie do zmiany pochłania wiele energii. |
| | D. Sprawność działania w zmiennych warunkach | Automatyzacja działania pozwalająca na uzyskanie najwyższej skuteczności przy bardzo niewielkim jest elastyczna, a jego powiązanie z innymi działaniami jest harmonijne. |

TAKSONOMIA CELOW MOTYWACYJNYCH

| Poziom | Kategoria | Czynności ucznia |
|-----------------|--------------------------------|--|
| I. Działania | A. Uczestnictwo w działaniu | Świadome i ważne odbieranie określonego rodzaju bodźców oraz wykonywanie czynności odpowiadających przyjętej roli, jednak bez wykazywania inicjatywy. Uczeń ani nie unika danego rodzaju działania, ani też go nie podejmuje z własnej woli, chętnie natomiast dostosowuje się do sytuacji. |
| | B. Podejmowanie działania | Samorzutne rozpoczynanie danego rodzaju działania i wewnętrzne zaangażowanie w wykonywanie danego rodzaju czynności. Uczeń nie tylko dostosowuje się do sytuacji, w jakiej się znalazł, ale i organizuje ją w pewien sposób. Jest to jednak postępowanie mało jeszcze utrwalone. |
| II. Podstawy | C. Nastawienie na działanie | Konsekwentne wykonywanie danego rodzaju działania na skutek trwałej potrzeby wewnętrznej i dodatniego wartościowania jego wyników. Uczeń jest zwolennikiem tego działania i zachęca do niego innych; poglądom jego brak jednak szerszego uogólnienia i pełnej spójności. |
| | D. System działań | Regulowanie określonego typu działalności za pomocą harmonijnie uporządkowanego zbioru zasad postępowania, z którymi uczeń identyfikuje się do tego stopnia, że można je uważać za cechy jego osobowości. Uczeń nie zawodzi nawet w bardzo trudnych sytuacjach, a jego działania odznaczają się skutecznością oraz swoistością stylu |

| POZNAWCZE Intelektualne | | PRAKTYCZNE Psychomotoryczne | | WYCHOWAWCZE Motywacyjno-emocjonalne | |
|----------------------------|---|--------------------------------|--|--|---|
| POZIOM | KATEGORIA | POZIOM | KATEGORIA | POZIOM | KATEGORIA |
| I. Wiadomości | A. Zapamiętanie wiadomości | I. Działania | A. Naśladowanie | I. Działania | A. Uczestnictwo w działaniu |
| | B. Zrozumienie Wiadomości (wyjaśnianie) | | B. Odtwarzanie | | B. Podejmowanie działania |
| II. Umiejętności | C. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych | II. Umiejętności | C. Sprawność działania w stałych warunkach (typowych) | II. Postawy | C. Nastawienie na działanie |
| | D. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | | D. Sprawność działania w zmiennych warunkach | | D. System działań (internalizacja wartości) |

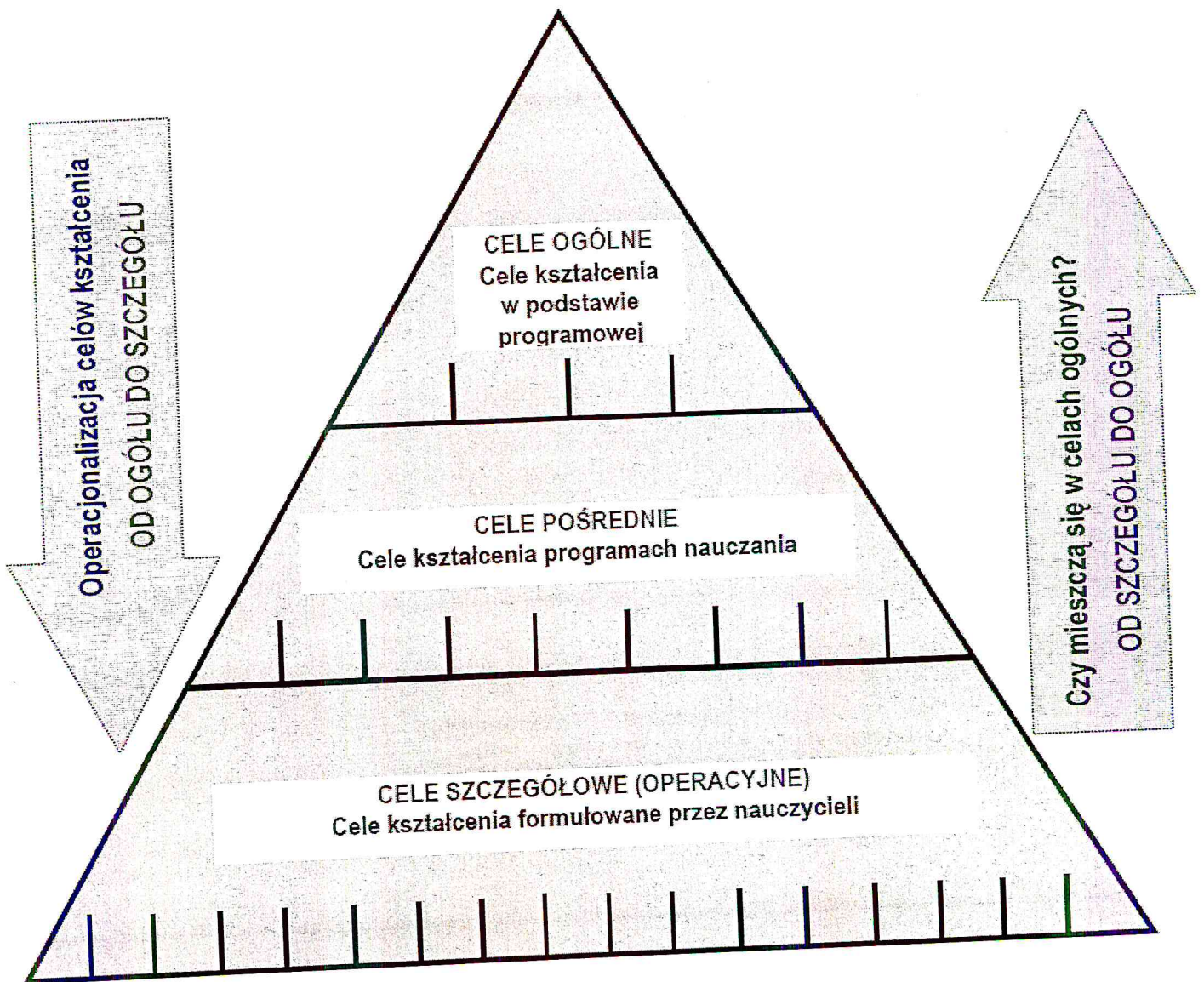
ćwiczenie:

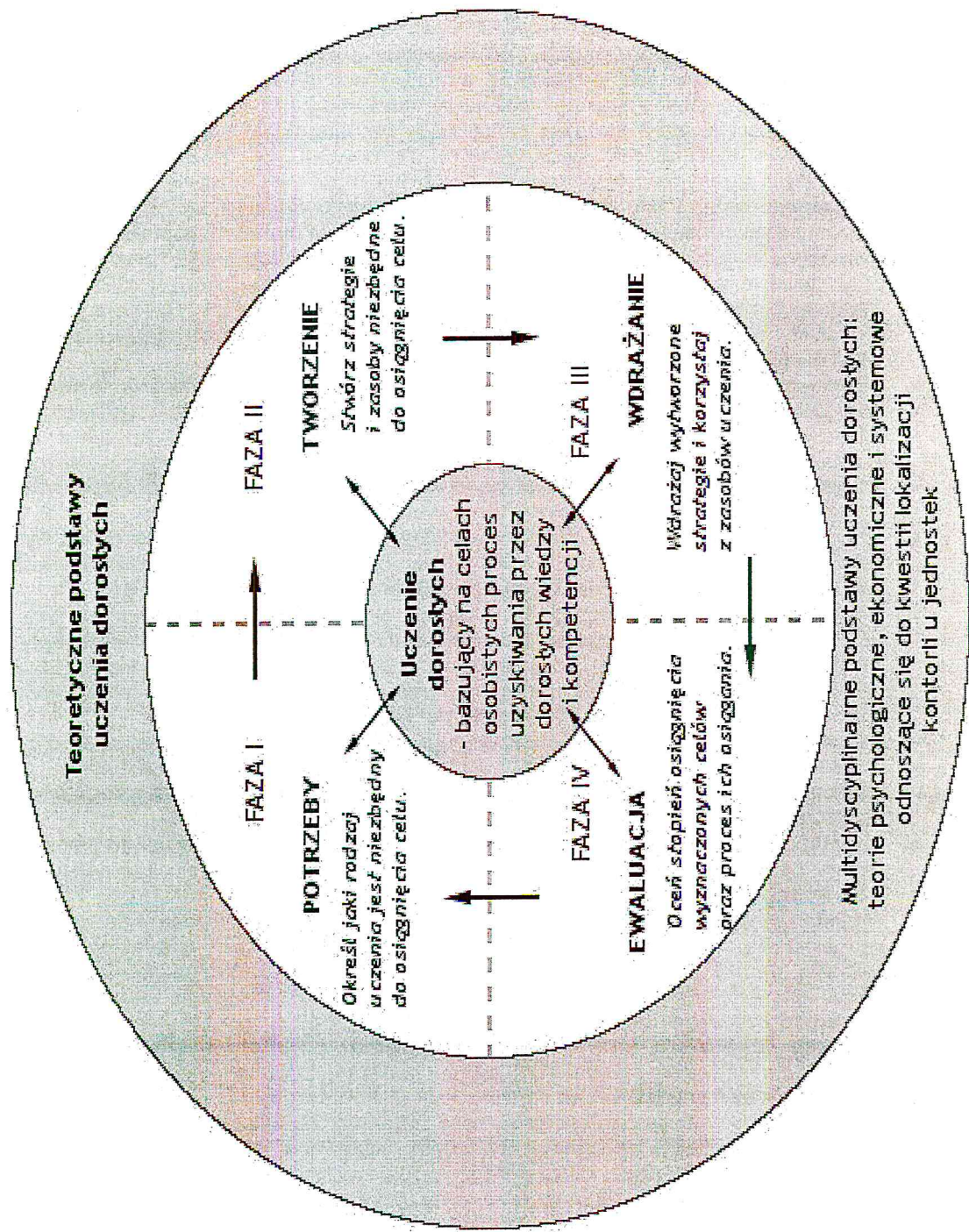
Taksonomia celów operacyjnych wg. B.Niemierki
- cele nauczania wyrażone za pomocą czasowników operacyjnych:

1. Nazwij temat lekcji:
2. Określ typ szkoły i klasę:
3. Dobierz oraz uzupełnij w tabelce czynności wieloznaczne i konkretne ucznia do wybranego przez siebie tematu lekcji, dla określonego typu szkoły i klasy:

| taksonomia celów nauczania wg.B.Niemierki | | określenie wieloznaczne czynności ucznia | określenie konkretnych czynności ucznia - - czasowniki operacyjne |
|---|--|--|--|
| I. Poziom wiadomości | A. zapamiętanie wiadomości | wiedzieć: <i>Przypomnienie sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych. Wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien ich mylić ze sobą, ani zniekształcać.</i> | nazwać zdefiniować wymienić zidentyfikować wyliczyć |
| | B. zrozumienie wiadomości | rozumieć <i>Przedstawianie wiadomości w innej formie niż były zapamiętywane, porządkowanie i streszczanie, czynienie podstawę prostego wnioskowania.</i> | streścić wyjaśnić zilustrować różnicować zinterpretować |
| II. Poziom umiejętności | C. stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych | kształtować <i>Praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być bardzo odległy od celów osiągniętych w toku ćwiczeń szkolnych.</i> | rozwiązać skonstruować zastosować porównać sklasyfikować narysować scharakteryzować zmierzyć wybrać sposób określić zaprojektować wykreślić |
| | D. stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | <i>Formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy nowych zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie przedmiotów według pewnych kryteriów.</i> | dowieść przewidzieć zanalizować wykryć ocenić zaproponować zaplanować |

KOŃCOWE ZACHOWANIA UCZĄCYCH SIĘ





Krótki przegląd wybranych metod i technik nauczania

- **Wykład** wymaga od prowadzącego zajęcia starannego przygotowania. Powinien być prowadzony dynamicznie, z wykorzystaniem odpowiednich pomocy dydaktycznych (filmy AV, plansze, fotografie, slajdy, itp.). Wykład może stanowić wstęp do pogadanki, czy dyskusji. Należy pamiętać, że wykład może trwać nie dłużej niż 15-20 min.
- **Pogadanka** należy do metod poszukujących, aktywizujących uczestników zajęć. Prowadzący powinien dbać o poprawne formułowanie pytań logicznie wiążących się z sobą. Pytania powinny mieć charakter problemowy, gdyż sprzyja to wykształceniu się u uczniów samodzielności w myśleniu. Ta metodą mogą być prowadzone tematy dotyczące zmian fizycznych i psychicznych towarzyszących dojrzewaniu. W trakcie innych zajęć, np. dotyczących higieny okresu dojrzewania, pogadanka może mieć charakter podsumowujący.
- **Dyskusja** to metoda aktywizująca uczniów do twórczego myślenia, kształtująca umiejętność wymiany poglądów i precyzowania własnego stanowiska. Warunkiem poprawnie prowadzonej dyskusji jest jasne sformułowanie problemu przez prowadzącego oraz wcześniejsze przygotowanie się uczestników zajęć do tematu. Rolą prowadzącego jest zadbanie o to, by dyskusja prowadzona była w atmosferze wzajemnego szacunku. Dyskusja może mieć charakter podsumowujący, np. w przypadku realizacji tematu dotyczącego różnic psychoseksualnych między płciami.
- **„Burza mózgów”** to technika, która umożliwia np. wybieranie sposobów rozwiązywania jakiegoś problemu, np. dotyczącego relacji międzyludzkich takich jak: przyjaźń, miłość, zakochanie. Podczas pracy tą metodą należy pamiętać o przestrzeganiu kilku ważnych zasad:
 - żaden z pomysłów nie może być krytykowany, wyśmiewany lub oceniany przez innych;
 - zgłaszane pomysły grupa powinna wspólnie rozpatrywać, opracowywać i hierarchizować;
 - ostatnim etapem powinno być wybranie najlepszego rozwiązania.
- **Rozmowa kierowana** daje uczestnikom zajęć szansę wypowiedzenia się w czasie wykładu. Może być formą wprowadzenia w temat, poprzedzać film lub ćwiczenia indywidualne lub grupowe. Metoda ta sprzyja zwiększeniu zaangażowania uczestników zajęć.
- **Technika zdań niedokończonych** Stosując tą technikę uczniowie mogą pracować indywidualnie lub w małych grupach. Uczniowie otrzymują takie same lub różne zestawy zdań niedokończonych, które mają być dokończone przez uczestników zajęć. Ćwiczenie to ułatwia samodzielne wypowiedzenie się i przywołuje pewne skojarzenia. Ciekawe mogą okazać się podobieństwa i różnice między poszczególnymi wypowiedziami.
- **Fotoekspresja** Uczestnicy zajęć otrzymują w grupach zdjęcia, ilustracje lub reprodukcje malarskie o treściach różnych lub związanych z tematem lekcji. Wybierają to zdjęcie (reprodukcję). Które im najbardziej odpowiada. Po chwili refleksji uczniowie pokazują wybrane ilustracje i uzasadniają swój wybór.
- **Metoda „śnieżnej kuli”** polega na przechodzeniu od pracy indywidualnej do pracy w całej grupie. Ostatnim etapem jest przedstawienie wyniku i wyciągnięcie wniosków na forum klasy i zanotowanie wyniku pracy na plakacie lub tablicy.
- **Metoda analizy przypadków** pozwala uczyć przez analizę „przypadku wziętego z życia”, np. filmu AV, listu, tekstu prasowego. Zadaniem uczniów jest rozwiązanie problemu, podjęcie decyzji bądź ocena sytuacji. Jest to metoda ściśle związana z praktyką. Może być wykorzystana np. przy omawianiu konfliktu pokoleniowego, inicjacji seksualnej, zagadnień związanych z zagrożeniami HIV i AIDS.
- **Łańcuch skojarzeń** jest metodą wyzwalamą szybkie, spontaniczne myślenie. Daje możliwość wyboru różnorodnych pojęć, rozwiązań, pomysłów kojarzących się z hasłem podanym przez nauczyciela.
- **Metoda dramy** wykorzystuje spontaniczność zachowań charakterystyczną dla ludzi młodych, skłonnych do zabawy, naśladownictwa innych, odgrywania innych. Istotą tej metody jest działanie uczestników zajęć, którzy wchodzą w rolę i wczuwają się w dylematy przedstawionej postaci.
- **Metoda „za i przeciw”** uczy dokonywania wyborów i podejmowania decyzji w określonej sytuacji.
- **Drzewko decyzyjne** Metoda ta ma zastosowanie wtedy, gdy chcemy, by uczestnicy zajęć dokonywali samodzielnych wyborów, które potrafiliby uzasadnić. Metoda ta polega na graficznym przedstawieniu możliwości podjęcia decyzji i konsekwencji z tego płynących.

Wskazówki ułatwiające wygłoszenie wykładu

Temat wykładu:

- interesujący,
- określony we wstępie.

I. Wstęp:

- od razu przykuwa uwagę,
- skierowany do konkretnej grupy słuchaczy,
- ma określony cel.

II. Rozwinięcie:

- uporządkowane,
- główne punkty wyraźnie podkreślone,
- solidne oparcie w badaniach,
- pokazuje nowatorski punkt widzenia.

III. Wnioski:

- odwołuje się do wstępu,
- przypomina cel wykładu,
- zawiera podsumowanie głównych punktów,
- kończy się jasnym stwierdzeniem, podsumowującym treść.

Język:

- zrozumiały,
- czasowniki tzw. silne („Osiągnęliśmy nasze cele...”, zamiast: „Nasze cele zostały osiągnięte”),
- opisy barwne.

Badania:

- dane statystyczne – interesujące,
- zawiera przykłady z życia,
- eksperci dobrze dobrani.

Wykorzystanie humoru:

- żarty stosowne, podkreślające treść wykładu,
- humor w odpowiednich momentach.

Styl:

- pytania retoryczne,
- powtórzenia,
- porównania.

Pomoce audiowizualne:

- odpowiednie,
- tekst dobrze widoczny,
- dobrze przygotowane bez usterek technicznych.

Głos wykładowcy:

- głośny, z odpowiednim akcentem,
- urozmaicona prędkość (szybciej lub wolniej),
- bez niepotrzebnych dźwięków (takich, jak: „aaa...”, „eee...”, „mmm...”).

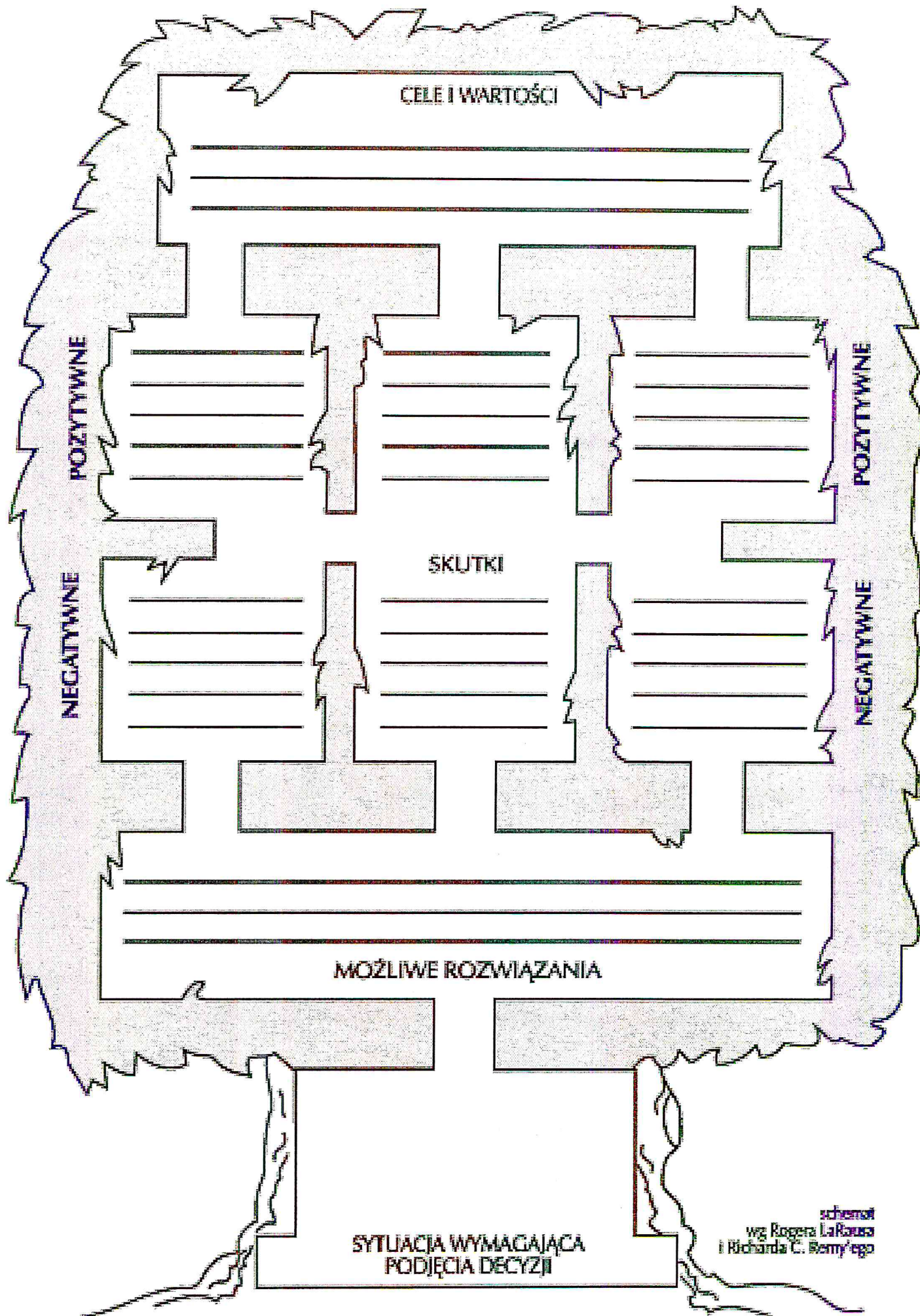
Mowa ciała:

- gesty podkreślające treść wykładu,
- uśmiech w stosownych chwilach,
- dobry kontakt wzrokowy.

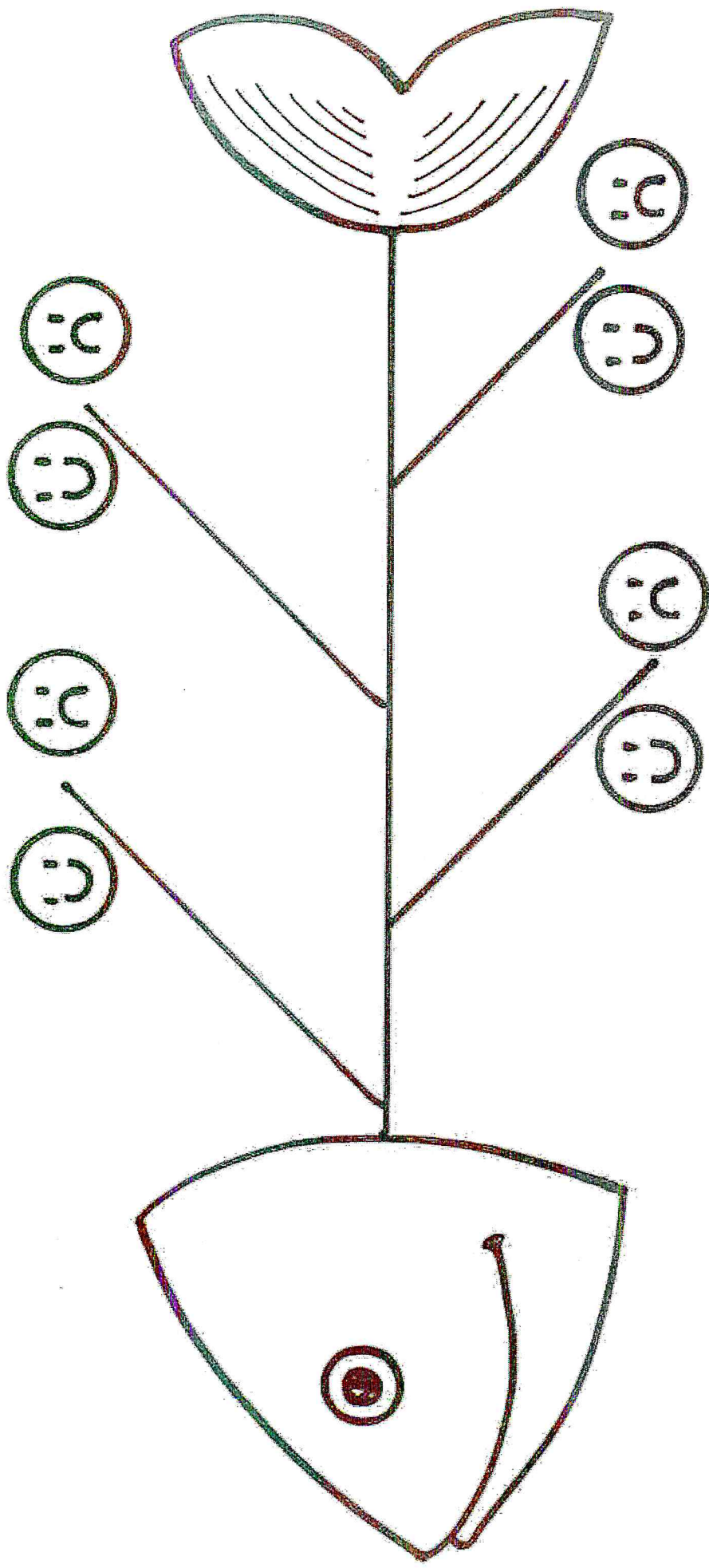
Przyjazne nastawienie wykładowcy:

- zwraca się bezpośrednio do słuchaczy,
- często mówi: my, ja, nasz,
- mówi swobodnie, jakby prowadząc rozmowę ze słuchaczami.

Źródło: Ibid., s. 144-147.



schemat
wg Rogera LaRoussa
i Richarda C. Bomy'ego



Jak jest?

Jak być powinno?

Dlaczego nie jest tak,
jak być powinno?

Co zrobić aby było tak,
jak być powinno?

1.)

1.)

1.)

1.)

2.)

2.)

2.)

2.)

3.)

3.)

3.)

3.)

4.)

4.)

4.)

4.)

5.)

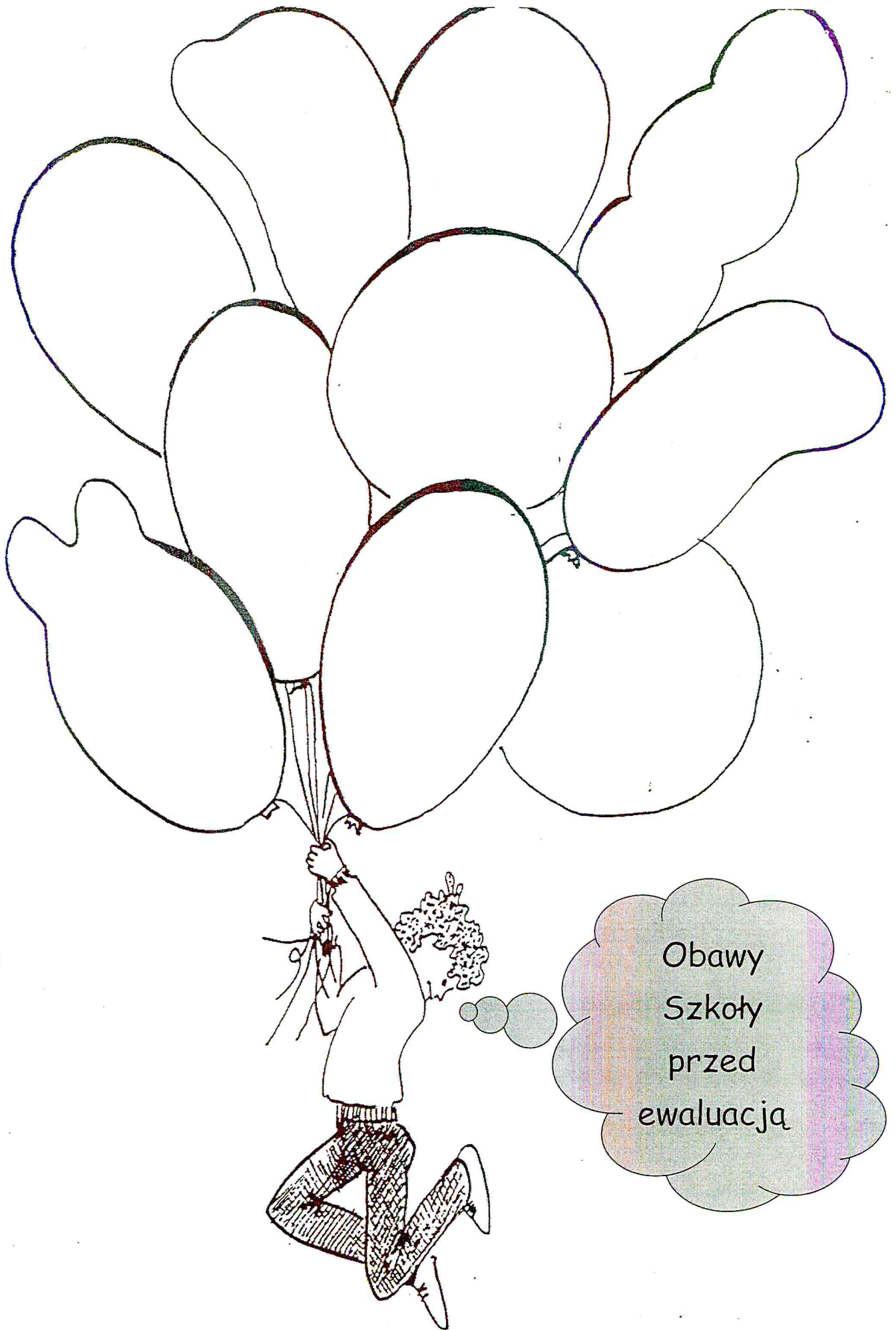
5.)

5.)

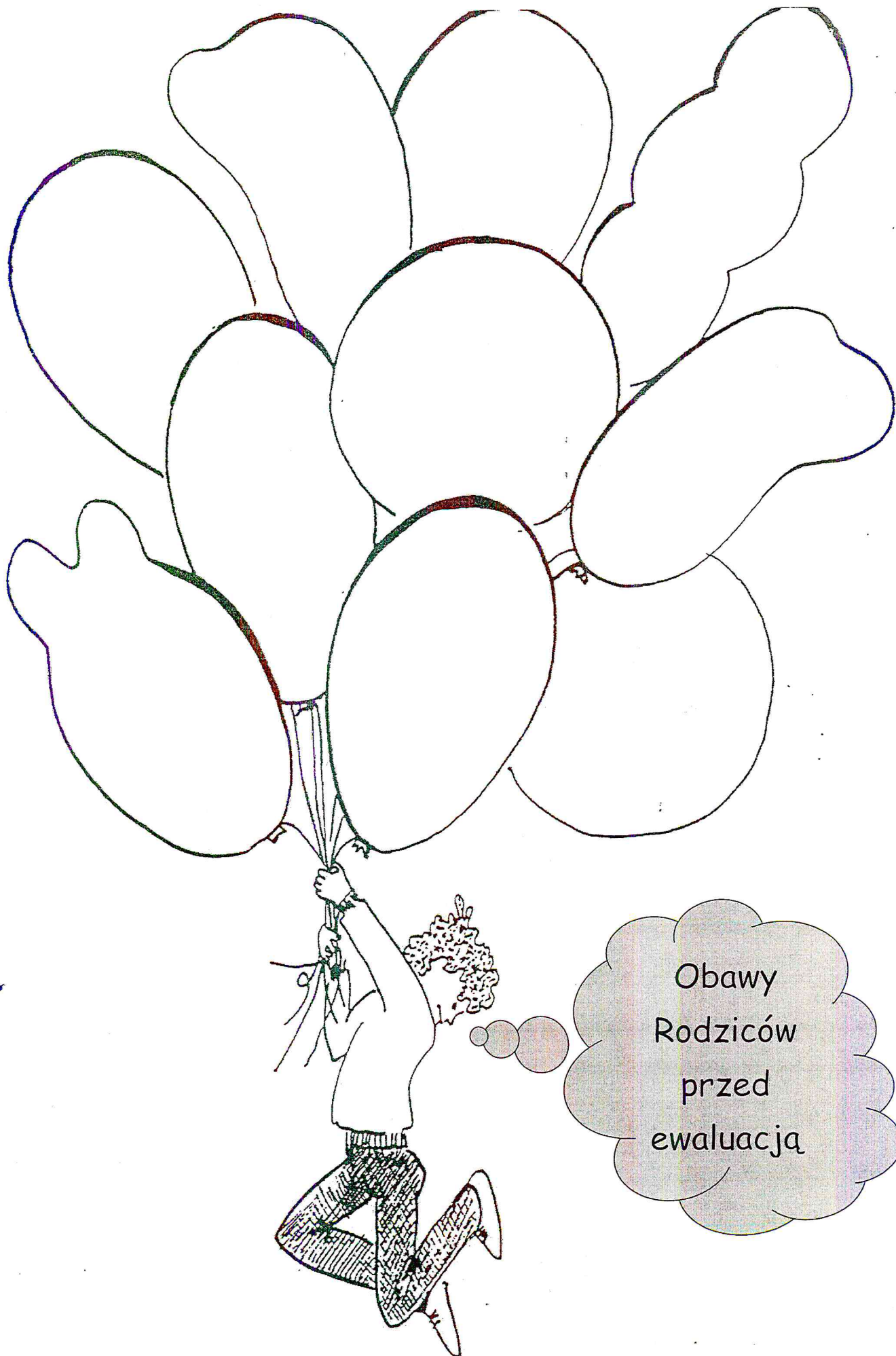
5.)

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH W SZKOLE

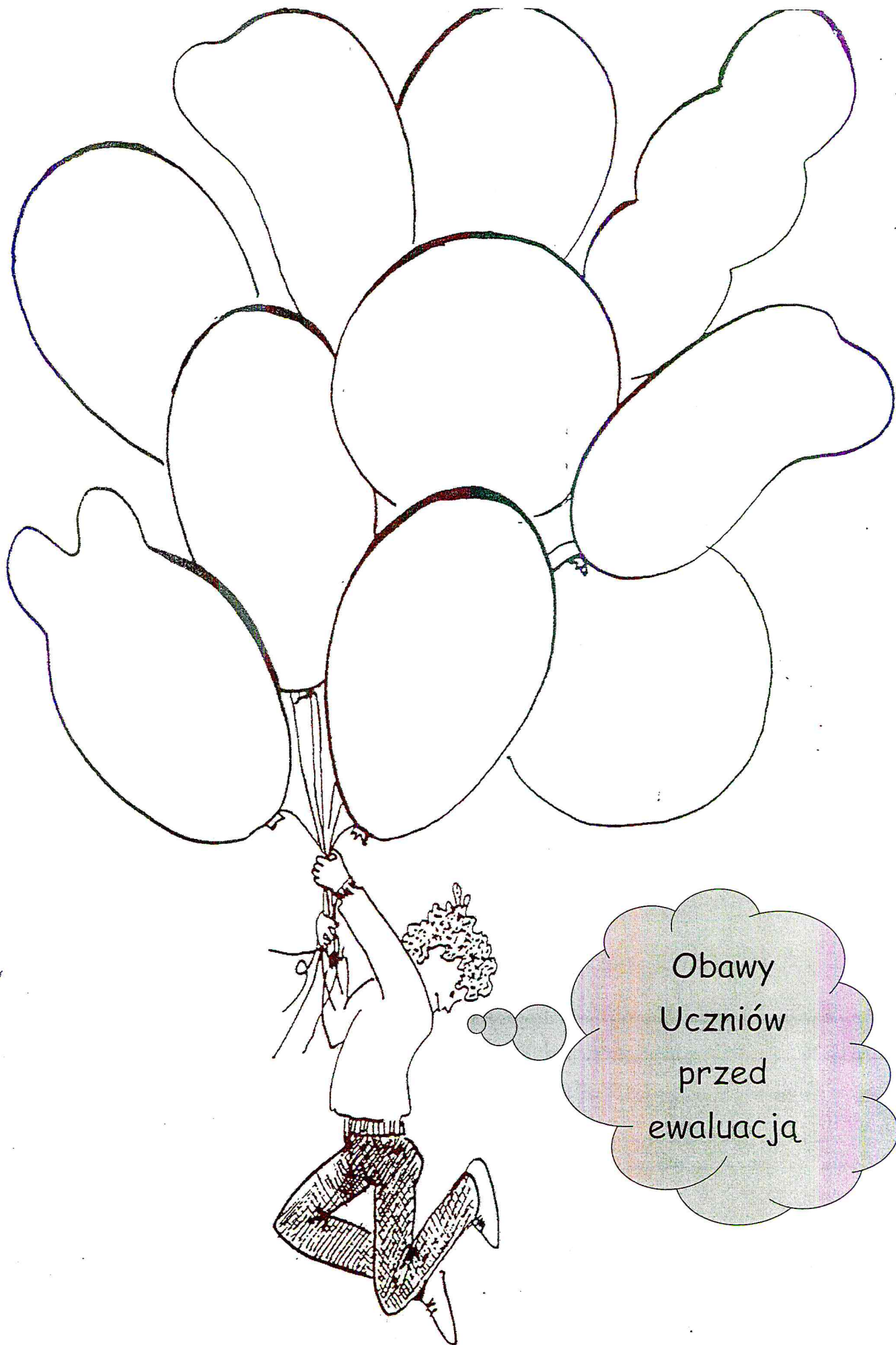
| forma zajęć | realizacja - przebieg | cele edukacyjne | cele wychowawcze | niezbędne środki i narzędzia | uwagi |
|-------------|-----------------------|-----------------|------------------|------------------------------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



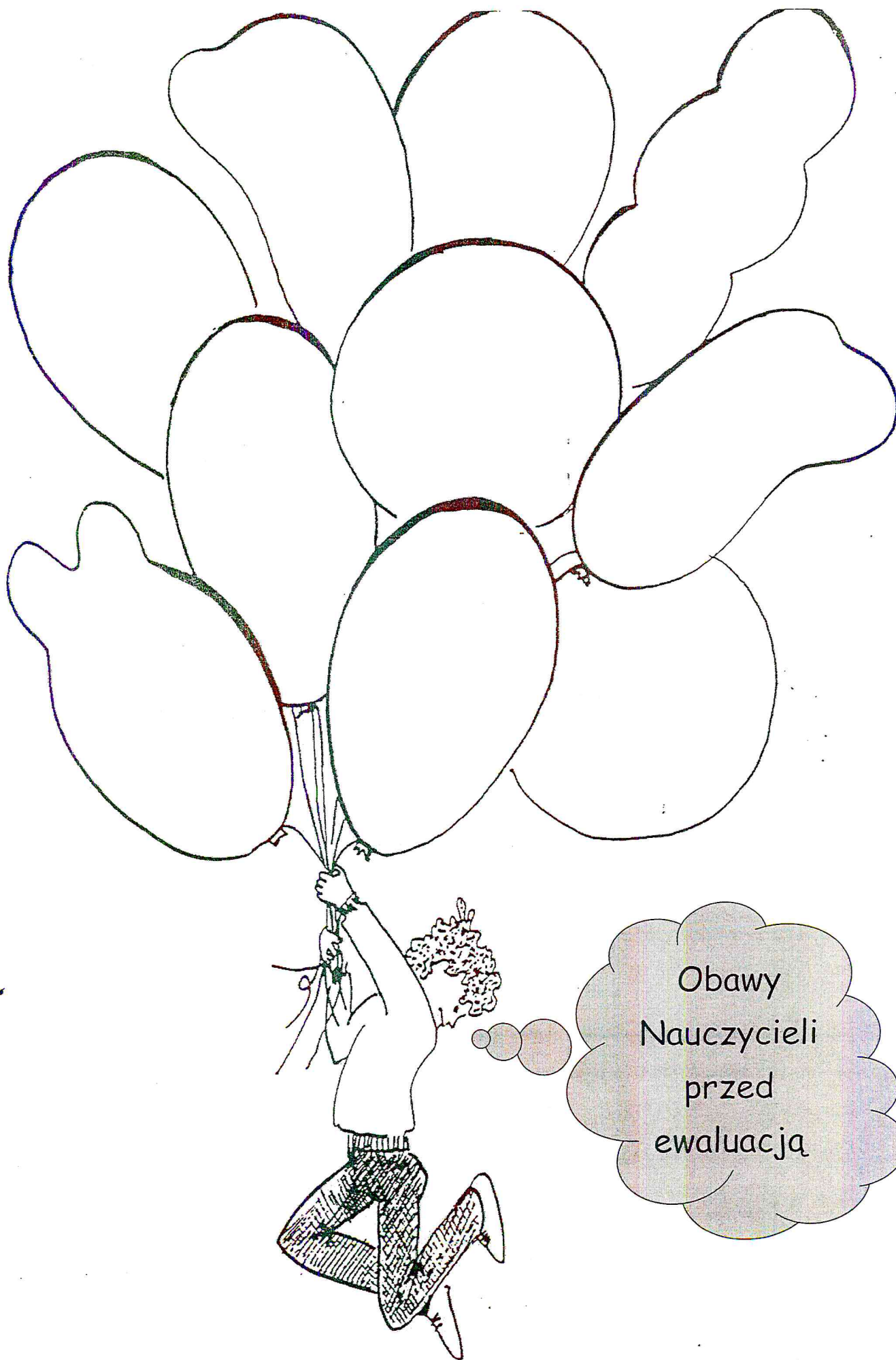
Obawy
Szkoły
przed
ewaluacją



Obawy
Rodziców
przed
ewaluacją



Obawy
Uczniów
przed
ewaluacją



Obawy
Nauczycieli
przed
ewaluacją

NAUCZYCIEL-PEDAGOG-WYCHOWAWCA

| zadanie | cele wychowawcze | sposoby realizacji |
|---|------------------|--------------------|
| <i>Rozwój samorządowej działalności uczniów</i> | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |

NAUCZYCIEL-PEDAGOG-WYCHOWAWCA

| zadanie | cele wychowawcze | sposoby realizacji |
|---|------------------|--------------------|
| <i>Uczeń jako członek społeczności szkolnej</i> | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |

NAUCZYCIEL-PEDAGOG-WYCHOWAWCA

| zadanie | cele wychowawcze | sposoby realizacji |
|---------------------------------------|------------------|--------------------|
| <i>Uczeń jako członek kraju i wsi</i> | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |

NAUCZYCIEL-PEDAGOG-WYCHOWAWCA

| zadanie | cele wychowawcze | sposoby realizacji |
|--|------------------|--------------------|
| <i>Kultura zdrowotna i profilaktyka uzależnień</i> | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |

NAUCZYCIEL-PEDAGOG-WYCHOWAWCA

| zadanie | cele wychowawcze | sposoby realizacji |
|---|------------------|--------------------|
| <i>Uczeń jako twórca swojej przyszłości</i> | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |

NAUCZYCIEL-PEDAGOG-WYCHOWAWCA

| zadanie | cele wychowawcze | sposoby realizacji |
|--|------------------|--------------------|
| <p style="text-align: center;"><i>Wychowanie komunikacyjne</i></p> | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |

NAUCZYCIEL-PEDAGOG-WYCHOWAWCA

| zadanie | cele wychowawcze | sposoby realizacji |
|-------------------------------|------------------|--------------------|
| <i>Tradycje i obrzędowość</i> | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |
| | ✓ | ✓ |

10 przykazań nauczyciela

- 1) Nie będziesz miał więcej niż 25 godzin zajęć tygodniowo, bo po prostu nie zdołasz się do nich przygotować, a lekcja do której nie przygotowałeś się, to rzadko kiedy udana lekcja.
- 2) Nie będziesz używał języka nadaremno. Nauczycielstwo wymaga gadulstwa, ale bez przesady.
- 3) Miej jeśli nie uwielbienie, to chociaż szacunek do przedmiotu, którego uczysz. Ucz się sam - permanentnie!
- 4) Miej szacunek do ucznia swego. To też człowiek ze wszystkimi przysługującymi mu wadami i zaletami., dobrymi i złymi dniami. Dostrzeż to! Zresztą - może to przyszły prezydent?...
- 5) Nie zabijaj entuzjazmu oraz dobrej woli uczących się, innymi słowy: nie nudź! Nuda i lęk to dwaj najwięksi wrogowie uczniów.
- 6) Używaj materiałów nowoczesnych, ciekawych, stosowanych do wieku i poziomu uczniów. Nie żałuj im zabawy. Nie wahaj się okraszać c zajęć dobrym żartem. Miej poczucie humoru, także na własny temat.
- 7) Kradnij pomysły innych. Jesteś z pewnością świetnym nauczycielem, ale takich nie brakuje. Pomysły innych można z powodzeniem wykorzystać na swoich zajęciach. Czytaj więc, słuchaj i rozmawiaj - skorzystasz!
- 8) Jeżeli czegoś nie wiesz, nie udawaj że nie wiesz. Przyznaj się albo osobiście sprawdź źródła i podaj miejsce gdzie można je odnaleźć. Z drugiej strony jeśli dużo częściej nie wiesz niż wiesz, przejrzyj ogłoszenia w rubryce „Praca”, lub przeczytaj jeszcze raz przykazanie nr 4.
- 9) Nie trać cierpliwości, entuzjazmu, obiektywizmu, krytycyzmu, wiary umiejętności ... i czasu na lekcji.
- 10) Uśmiechaj się.

Adaptowane z tekstu dla nauczycieli języków obcych

autor: Krzysztof Dąbrowski