

Stručni rad

RAZREDNIŠTVO UČENICIMA U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI

Srebrenka Pongrac, dipl.ing.građ.

Graditeljska škola Čakovec

Sažetak:

Poslovi razrednika ulaze u redovno tjedno/godišnje zaduženje nastavnika u srednjoj školi, dimenzionirani u vrijednosti od 2 sata tjednog rada (Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, čl.3 i čl.4). Također, poslovi razrednika ulaze u redovnu tjednu normu rada nastavnika u neposrednoj nastavi. Međutim, poslovi razrednika nikako nisu samo „neposredan rad“ u nastavi i ne obuhvaćaju samo „sat razrednika“ s učenicima, prema redovnom rasporedu. Nastavnik koji nije istovremeno i razrednik, u svojem će tjednom zaduženju jednostavno imati 2 sata redovne nastave svojeg predmeta više od nastavnika koji obavlja i poslove razrednika. Tema članka je analizirati koji su to poslovi razrednika učenicima u srednjoj strukovnoj školi i odgovara li vrijednost propisanog vremena, stvarnim poslovima razredništva.

Ključne riječi: srednja strukovna škola, poslovi razrednika, norma rada razrednika

1. Uvod

Upis učenika u srednju školu realizira se prijavom na mrežnu stranicu „Idemo u srednju!“, i nakon objavljenih tablica poretka za odabrani program školovanja, učenici se upisuju neposredno, u odabranoj strukovnoj školi. Informacije o zdravstvenom stanju učenika, eventualnim teškoćama ili individualizaciji nastave koju je učenik imao u osnovnoj školi, roditelj nije obavezan dati srednjoškolskoj ustanovi ali za određene programe obrazovanja potrebno je priložiti liječničku svjedodžbu kojom se dokazuje opće zdravstveno stanje učenika i sposobnost za rad u određenom programu zanimanja.

Prelazak na viši stupanj obrazovanja - iz osnovne u srednju školu - sam po sebi je izazov, i za dijete i za roditelja, a ukoliko učenik nema potrebnu pedagošku podršku od početka nastavne godine, teškoće i promjene s kojima se mora suočiti, multipliciraju se. To u konačnici znači lošije obrazovne rezultate, odnosno slabiji školski uspjeh učenika.

Od razrednika se očekuje da od učenika koji su upisani „slučajnim odabirom“ u određeni program obrazovanja, već u prvim mjesecima srednjoškolskog obrazovanja postigne pozitivnu razrednu atmosferu u kojoj će svaki učenik napredovati, rado učiti i razvijati sve svoje sposobnosti a nastavnici će s entuzijazmom raditi u tom razrednom odjelu. Ostvarenje tog cilja dodatno je opterećeno administrativnim okvirom. Nastavnik koji je istovremeno i razrednik učenicima u srednjoj strukovnoj školi, treba dobro poznavati sljedeće dokumente: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o strukovnom obrazovanju, Statut škole, Kućni red škole, Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama, Pravilnik o izvođenju izleta ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i druge, a tu su i različiti protokoli, primjerice: Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o rješavanju disciplinskih problema učenika.

Razrednik je osoba koja surađuje s kolegama u školi i pedagoškom službom, i naravno s roditeljima, kako bi učenik postigao najbolji mogući školski uspjeh.

2. Poslovi razrednika

Poslovi razrednika učenicima u osnovnim i srednjim školama mogu se svrstati u tri grupe poslova:

- administrativni poslovi,
- suradnja s kolegama, stručnom pedagoškom službom, školskom medicinom i institucijama (suradnja na razini škole i zajednice),
- pedagoški rad s učenicima i roditeljima.

2.1. Administrativni poslovi

Administrativni poslovi razrednika na početku školske godine obuhvaćaju: ažuriranje i kontrolu osobnih podataka učenika, provjeru kontakata s roditeljima/starateljima učenika, administraciju predmeta koje učenik u određenom programu treba imati, provjeru dokumenata o zdravstvenom stanju učenika i evidenciju o neposrednom kontaktu s roditeljima, koji je prvi korak u višegodišnjoj suradnji tijekom srednjoškolskog obrazovanja konkretnog učenika.

Administrativni poslovi razrednika tijekom tjedna su: ažuriranje dnevnika rada, kontrola i opravdavanje izostanaka učenika, kontakt s roditeljima i pedagoškom službom u slučaju potrebe podrške učeniku ili u slučaju kršenja školske discipline i

pravila kućnog reda škole, vođenje evidencije o postupku izricanja pedagoških mjera. Za svaku aktivnost, primjerice, za održani sastanak Razrednog vijeća, razrednik treba imati pisanu bilješku/zapisnik koje bi trebalo čuvati do kraja školske godine. Na kraju nastavne godine, potrebno je završiti administraciju dnevnika razrednog odjela, što podrazumijeva kontrolu upisa održanih nastavnih sati, provjeru jesi li sve ocjene učenika zaključene, provjeru izostanaka učenika, upis ocjene vladanja učenika tijekom godine, upis podataka u e-maticu učenika, printanje i potpisivanje razrednih i završnih svjedodžbi učenika.

Osim toga, razrednik je član povjerenstava za provedbu popravnih, dopunskih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita učenika koji se odvijaju tijekom i na kraju nastavne godine. Predviđa li godišnji plan rada škole izvanučioničku nastavu ili druge oblike izvanškolskih aktivnosti, razrednik je član povjerenstava za provedbu tih aktivnosti, prema propisanoj proceduri.

2.2. Suradnja na razini škole i zajednice

Primarni cilj školovanja učenika u srednjoj strukovnoj školi jest stjecanje kompetencija za uspješno uključivanje u svijet rada, a zatim i stjecanje znanja koja su potrebna za nastavak obrazovanja na višoj razini. U kojoj će se mjeri ovi ciljevi realizirati za svakog pojedinog učenika, teško je pretpostaviti na početku srednjoškolskog obrazovanja. Međutim, srednja škola ima na raspolaganju tri ili četiri godine boravka učenika u njoj, odnosno ima vremena kojeg se može vrlo kvalitetno upotrijebiti kako bi se razvijale socijalne vještine učenika, njihove specifične sposobnosti i postigao cjelokupni napredak. Čitav *etos* konkretne škole utjecat će na formiranje osobnosti učenika, barem u nekoj mjeri a u školskom okruženju razrednik je prva i najvažnija osoba koja utječe na živote svojih učenika. U tom procesu, osobnost razrednika također je bitna.

Razrednik koji bira suradničko ponašanje s kolegama iz razrednog vijeća, koji pravovremeno reagira u situacijama neprihvatljivih ponašanja učenika, i koji će komunicirati s roditeljima na profesionalan način, sigurno će na najbolji mogući način utjecati na razvoj i odrastanje svojih učenika. Redovni sastanci razrednih vijeća za konkretni razredni odjel održavaju se najmanje tri puta godišnje: na početku školske godine, na polugodištu i na kraju nastavne godine. Prema specifičnostima pojedinih razrednih odjela, ponekad je potrebno održati i sastanak razrednog vijeća u posebnom terminu. Te sastanke saziva i održava razrednik, uz suradnju pedagoške službe škole.

Razrednik je obavezan održati četiri roditeljska sastanka tijekom nastavne godine, prema potrebi i više. I roditeljske sastanke saziva i održava razrednik. Kao što mora izraditi godišnji kurikulum rada za svoj predmet, razrednik mora na početku godine izraditi plan i program svog rada u području razredništva. U tom planu i programu rada obuhvaćene su teme iz područja građanskog odgoja, i osobnog i socijalnog razvoja učenika i teme kojima se roditeljima pomaže poboljšati vještine odgoja i prevenirati neželjena ponašanja adolescenata.

Razrednik sudjeluje u organizaciji javnih događanja u školi u kojima sudjeluju učenici njegovog razrednog odjela. Razrednik prati, organizira ili sudjeluje u provedbi izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika. U slučaju potrebe, razrednik surađuje s institucijama kao što su centri za socijalnu skrb i sudovi za maloljetne osobe. U trogodišnjim programima obrazovanja, u kojima učenici pola godišnjeg fonda sati provode na praktičnoj nastavi u različitim poduzećima, ponekad je potrebno komunicirati s određenim poslodavcima.

2.3. Pedagoški poslovi

Učenici koji dolaze u srednju školu i njihovi roditelji, imali su već u osnovnoj školi raznolika iskustva s pedagoškom službom i službom školske medicine. Najteže je uspostaviti kvalitetnu suradnju razrednika i roditelja, ukoliko je povjerenje roditelja u školski sustav već od ranije bitno narušeno. Pedagoška poveznica osnovne škole sa srednjom, najčešće se uspostavlja tek u slučaju teških kršenja pravila ponašanja u školi, ili u slučaju drugih teškoća koje učenik pokazuje. Pravovremenom reakcijom razrednika, učeniku se može pravovremeno i pomoći. Nemoguće je dovoljno naglasiti važnost dobre suradnje razrednika i pedagoške službe, koja je stručna i ciljana podrška učeniku, a u pravilu, razrednik je taj koji uočava eventualne poteškoće s kojima se suočavaju učenici njegovog razrednog odjela. Također, potrebna je i suradnja s predmetnim nastavnicima, ukoliko učenici teže usvajaju nastavne sadržaje određenog nastavnog predmeta.

Pedagoški poslovi vođenja razrednog odjela ponajprije podrazumijevaju neposredan odgojni rad s učenicima na satovima razrednog odjela, koji se održava prema rasporedu kao jedan sat tjedno. To je dragocjeno vrijeme kojim razrednik raspolaže i u kojem ima mogućnost učenicima pomoći u osobnom razvoju i potaknuti učenike na promišljanje vlastitih stavova, promišljanje o vlastitom doprinosu obitelji i društvu u kojem učenik živi. Također, koristeći razrađene preventivne programe razrednik može pomoći učenicima u održavanju i unaprijeđivanju fizičkog i mentalnog zdravlja. Suradnja s roditeljima prvenstveno se realizira na roditeljskim sastancima, kojima su roditelji obvezni prisustvovati. Sve bitne informacije za razredni odjel u cjelini, razrednik daje na roditeljskim sastancima, kao i najave ili analize događaja u razredu ili školi, sudjelovanju učenika u izvanrednim situacijama, a povremeno roditeljskom sastanku mogu biti nazočni pedagoški ili stručnjaci školske medicine. U slučaju događaja koji je uzrokovao fizičku i/ili psihičku traumu učenika, razrednik surađuje s nadležnim timom za krizne situacije, koji pomaže učenicima i roditeljima u prevladavanju negativnih posljedica događaja.

Razrednik je obavezan jedan sat tjedno primati roditelje na individualne razgovore kojima se roditelji detaljnije informiraju o radu i ponašanju svojeg djeteta a razrednik o obiteljskoj situaciji svojeg učenika. Na individualnim razgovorima analizira se rad i ponašanje učenika i traži najkvalitetniji način da učenik napreduje i postiže najbolje moguće školske rezultate.

Ne treba čuditi što su uvriježena očekivanja o sposobnostima koje bi trebao imati razrednik: strpljivost, mudrost, empatičnost, dosljednost, organizacijske i komunikacijske vještine a razrednik također treba i savjetovati, pratiti i ohrabrivati učenika u njegovom razvoju i istovremeno biti kvalitetna podrška roditeljima u poslu odgoja učenika.

3.Usavršavanje razrednika

Prilikom određivanja zaduženja nastavnicima, ravnatelj treba procijeniti koliko sposobnosti za obavljanje svih poslova razredništva pojedini nastavnik posjeduje. Može se postaviti pitanje: postaje li se razrednikom i uči li se taj posao ili nastavnik već u sebi posjeduje talente za kvalitetno odrađivanje razredništva? Kako se određuje tko će od nastavnika preuzeti razredništvo?

Na početku svake nove školske godine, potrebno je izraditi zaduženje svih poslova za tu godinu, za svakog nastavnika posebno. Najprije se određuju predmeti i sati neposredne nastave koju će nastavnik te školske godine imati, u skladu s normom rada tog predmeta ili grupe predmeta koja se odnosi na tog nastavnika. Zatim se

određuje razredništvo koje ulazi u normu rada, pa se nastavniku moraju smanjiti sati u neposrednoj nastavi određenog predmeta. Ravnatelj je taj koji mora, u skladu s propisanim dokumentima, organizirati razredništvo na najbolji mogući način, način koji će održavati kvalitetu rada škole ili je unaprijediti, jer se za razrednike u pravilu određuju iskusni i savjesni nastavnici.

Međutim, iskustvo se postiže jedino radom i kroz duže vrijeme, a odgovornost i savjesnost su odlike koje bi trebao imati svaki učitelj i nastavnik, odnosno svaka osoba koja se odlučuje za posao odgojno-obrazovnog radnika. Ukoliko nema potrebnu podršku kolega i mentoriranje starijih nastavnika, mladi nastavnik koji u zaduženju ima i poslove razrednika, trebat će više vremena da savlada vještine upravljanja pedagoškim procesima u radu s učenicima, komunikacijske vještine potrebne za rad s roditeljima i trebat će više vremena za razvijanje sposobnosti prepoznavanja specifičnosti pojedinog učenika i pronalaženje najboljeg načina komunikacije i pomoći učenicima u „svojem“ razredu. Dok se pedagoškim dijelom razredništva bave i u tome pomažu stručni suradnici, sposobnost organiziranja poslova razrednika i administriranje tih poslova, zanemaruje se ili se podrazumijeva da će razrednik sam znati odraditi taj dio poslova.

U srednjim strukovnim školama veći dio nastavnika nisu profesori nego inženjeri, školovani bez pedagoške grupe predmeta kao što su Pedagogija, Psihologija, Metodika, Didaktika. To znači da u samom početku rada imaju određeni „deficit“ stručnog pedagoškog znanja kojega moraju u kratkom vremenu nadoknaditi. Ukoliko je taj dio usavršavanja prepušten samom nastavniku, bez kontinuirane podrške i usmjeravanja, nastavnik će se teško i sporo snalaziti i u nastavi i u poslovima razrednika.

Unutar sustava odgoja i obrazovanja, na razini državnih agencija za odgoj i obrazovanje, formirana su županijska i međužupanijska stručna vijeća različitih profila: različitih predmeta (primjerice, Županijsko stručno vijeće za nastavnike matematike), različitih stručnih službi (primjerice, Županijsko stručno vijeće za stručne suradnike - socijalne pedagoge), različitih aktivnosti (primjerice, Županijsko stručno vijeće za Građanski odgoj i obrazovanje ili Županijsko stručno vijeće za izvannastavne aktivnosti) i različitih sektora (primjerice: Međužupanijsko stručno vijeće za sektor graditeljstva i geodezije) ali stručno vijeće za nastavnike koji su i razrednici, ne postoji. Razredništvo, kao oblik možda najvažnijeg pedagoškog rada, potpuno je zanemareno i prepušteno razini osobnog snalaženja pojedinog nastavnika. Sudjelovanje u radu stručnih skupova kojima razrednik otkriva alate i mogućnosti rješavanja pedagoških situacija, proučavanje stručne literature i istraživanje različitih teškoća s kojima se djeca današnjice susreću, zahtijeva neprekidan samostalni napor pojedinog nastavnika i vrijeme, a takav način ne može donijeti učinkovite rezultate niti svrsishodno unaprijediti rad u području razredništva.

Svako stručno usavršavanje razrednika ne može biti kvalitetno niti učinkovito ukoliko je prepušteno individualnoj procjeni pojedinca i ukoliko nije sustavno i ciljano. Osim temeljnih pedagoških kompetencija i razvijene sposobnosti komuniciranja, razrednik bi trebao posjedovati i u velikoj mjeri razvijene, ove osobine: emocionalnu inteligenciju, organiziranost, sposobnost primjerenog korištenja novih tehnologija i odgovornost za stalno unaprijeđivanje vlastitog rada.

4. Zaključak

Vjerojatno nema razrednika koji bi mogao sve aktivnosti u okviru poslova razrednika, kvalitetno odraditi u vremenu od 2 sata tjedne norme. Pedagoški rad zahtijeva i kvalitetnu pripremu, želi li se postići najbolji mogući ishod, a to je ishod koji najviše doprinosi cjelokupnom razvoju svakog učenika.

Uzme li se u obzir brzina društvenih i tehničkih promjena u svijetu, kojoj neprekidno svjedočimo, jasno je da se i škole nužno moraju transformirati. Problem je raskorak u brzini kojom se mijenja društvo pa tako i učenici, i brzini promjene koju smo kao pojedinci i odgojno-obrazovni radnici sposobni učiniti. Učenici koji sjede i slušaju nastavnika, već su u velikom dijelu škola prošlost a sadašnjost su učenici širokoga spektra teškoća u području mentalnoga zdravlja kojima nastavnik treba pristupiti individualiziranim radom. Ovo podrazumijeva da se i nastavnici i škole moraju brzo mijenjati kako bi ispunili svoju osnovnu svrhu. Hoće li društvo u cjelini napredovati, u smislu njegovanja temeljnih ljudskih vrednota i korištenja tehnologije za čovjeka a ne *umjesto* čovjeka, ovisi o tome kako odgajamo mlade ljude koji ostaju iza nas i koji će oblikovati našu budućnost.

U tom kontekstu, razrednik treba imati punu pozornost i kvalitetnu stručnu podršku odgojno-obrazovnoga sustava na svim razinama.

5. Literatura:

- [1.] Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, NN 94/2010
- [2.] Fay, Jim i Funk, David : Teaching with Love and Logic (1995.)
- [3.] Hanžek, Željka: Uloga razrednika u odgojno-obrazovnoj ustanovi, portal škole.hr (<https://www.skole.hr/author/zeljka-hanzek/>) 4.12.2024.
- [4.] Jensen, Eric: Super nastava, EDUCA, Zagreb 2003.
- [5.] Kaurlo Martinić Đurđica, Jelačić Agnes: Razrednik – uloga i zadaće, Pedagoški svijet (<https://www.st-pedagozi.net/wp-content/uploads/2011/03/razrednic5a1tvo-pripravnici.pdf>) 10.1.2025.
- [6.] Kuselj, Nataša: Uloga razrednika u vođenju odjelne zajednice, Varaždinski učitelj, Vol.5, No 8, 2022.
- [7.] Matijević, Milan: Nastava i škola za net-generacije, Učiteljski fakultet, Zagreb 2017.
- [8.] PoMoZiDa promicanje mentalnoga zdravlja djece – priručnik za učitelje i nastavnike, HZZJZ Zagreb, 2022.
- [9.] Sahlberg, Pasi: Lekcije iz Finske, Školska knjiga, Zagreb 2012.