

# COMENIUS ASISTENTI

## Priručnik dobre prakse za škole domaćine i asistente

(prijevod)

**Europe Direct je služba koja odgovora na pitanja o Europskoj Uniji**

**Broj besplatnog telefona (\*):**

**00 800 6 7 8 9 10 11**

(\* ) Neki operateri mobilnih telefona ne dopuštaju pozive na brojeve 00 800 ili ih naplaćuju.

Za više informacija o Europskoj uniji posjetite mrežnu stranicu (<http://europa.eu>).

Na kraju ove publikacije nalaze se kataloški podaci.

Luxembourg: Ured za službene publikacije Europskih zajednica, 2009

ISBN 978-92-79-12816-5

doi 10.2766/35532

© European Communities, 2009

Umnožavanje je dopušteno pod uvjetom da je naveden izvor.

## SADRŽAJ

|  |    |
|--|----|
| 1. UVOD.....   | 4  |
| 2. POZADINA AKTIVNOSTI COMENIUS ASISTENTI.....           | 5  |
| 3. DOBRA PRAKSA ZA ŠKOLE DOMAĆINE.....                   | 7  |
| 3.1. PRIJE DOLASKA ASISTENTA.....                        | 7  |
| 3.2. INTEGRACIJA U ŠKOLU .....                           | 13 |
| 3.3. INTEGRACIJA U LOKALNU ZAJEDNICU.....                | 15 |
| 3.4. U UČIONICI I IZVAN NJE.....                         | 16 |
| 4. DOBRA PRAKSA ZA ASISTENTE .....                       | 23 |
| 4.1. PRIJE ODLASKA NA ASISTIRANJE.....                   | 24 |
| 4.2. INTEGRACIJA U ŠKOLU .....                           | 30 |
| 4.3. INTEGRACIJA U LOKALNU ZAJEDNICU.....                | 33 |
| 4.4. U UČIONICI I IZVAN NJE.....                         | 37 |
| 5. ZAKLJUČAK .....                                       | 43 |
| PRIVITAK I. SMJEŠTAJ .....                               | 44 |
| PRIVITAK II. MATERIJALI KOJE ASISTENT MOŽE DONIJETI..... | 47 |
| PRIVITAK III. IDEJE ZA AKTIVNOSTI .....                  | 47 |
| PRIVITAK IV. COMENIUS: COMENIUS ASISTENTI .....          | 59 |

## 1. UVOD

U aktivnosti Comenius Asistenti svake godine sudjeluje otprilike 1500 budućih nastavnika. Oni borave od 3 do 10 mjeseci u školi u drugoj europskoj zemlji, pomažu u nastavi, sudjeluju u školskim projektima, te često predaju svoj materinji jezik. Na taj način buduća nastavnici imaju priliku unaprijediti svoje znanje o drugim europskim zemljama i odgojno-obrazovnim sustavima, te poboljšati svoje nastavne vještine. Aktivnost potiče podučavanje stranih jezika u školi domaćinu<sup>1</sup>, unaprijeđuje jezične vještine učenika koji surađuju s Comenius asistentom u svim nastavnim predmetima, te povećava ne samo motivaciju za učenjem jezika već i njihovo zanimanje za asistentovu matičnu zemlju i kulturu.

Comenius asistiranje nije ograničeno samo na učionicu, kako se može vidjeti u Priručniku za asistente i škole domaćine. Priručnik se temelji na iskustvima asistenata, škola i nacionalnih agencija (NA), te je njegova svrha praktična. Nadamo se kako će ovaj Priručnik pomoći školama domaćinima i asistentima da na najbolji mogući način iskoriste aktivnost Comenius Asistenti.

U nastavku slijedi opis europskog potprograma Comenius kao i aktivnosti Comenius Asistenti.

Poglavlje 3. Priručnika namijenjeno je školama domaćinima. Opisan je način na koji škola može podržati asistenta kako bi doprinio akademskom i društvenom životu škole i lokalne zajednice. Ovakvu vrstu potpore potrebno je pripremiti prije dolaska asistenta. Comenius asistenti mogu dugoročno pridonijeti životu škole kao i jezičnoj i kulturnoj osviještenosti učenika. U ovom su poglavlju također opisani uobičajeni problemi koji se pojavljuju pri organizaciji asistiranja kao i načini na koji ih škole mogu izbjeći ili razriješiti.

U 4. poglavlju Priručnika pojašnjeni su zadaci Comenius asistenata. Opisan je način na koji se asistenti trebaju pripremiti za asistiranje, te su dani savjeti kako se nositi s izazovima integracije u školi domaćina i prilagodbe različitim situacijama u nastavi na koje asistent može naići. Također su opisane i moguće izvannastavne aktivnosti, kontakti s vršnjacima i lokalnom zajednicom.

### **Dodatak Priručniku čine četiri privitka:**

- Privitak I.: o smještaju.
- Privitak II.: popis materijala koje asistent može ponijeti sa sobom iz matične zemlje.
- Privitak III.: popis ideja za neformalne aktivnosti koje mogu motivirati učenike da nauče više o jeziku i kulturi asistentove matične zemlje. Većina ovih ideja potječe od škola i samih Comenius asistenata.
- Privitak IV: primjer ugovora između škole domaćina i asistenta.

<sup>1</sup> Za potrebe Priručnika pojam 'škola domaćin' označava bilo koju ustanovu koja prima Comenius asistenta.

## 2. POZADINA AKTIVNOSTI COMENIUS ASISTENTI

Comenius potprogram, koji uključuje aktivnost Comenius Asistenti, dio je Programa za cjeloživotno učenje od 2007. godine. Namijenjen je školskom obrazovanju, te svima koji su na neki način uključeni u obrazovanje: učenicima, budućim nastavnicima, nastavnicima, školama, ustanovama koje provode obrazovanje nastavnika, lokalnim i županijskim vlastima koje djeluju u području obrazovanja, roditeljskim udrugama, nevladinim organizacijama, itd.

| PROGRAM ZA CJELOŽIVOTNO UČENJE  |                           |   |                      |
|---|---------------------------|---|----------------------|
| Comenius  | Erasmus                   | Leonardo da Vinci                       | Grundtvig            |
| Predškolski odgoj i školsko obrazovanje   | Visokoškolsko obrazovanje | Strukovno obrazovanje i osposobljavanje | Obrazovanje odraslih |
| <b>Transverzalni Program</b>  |                           |   |                      |
| <b>4 glavne aktivnosti: politički razvoj; učenje jezika; razvoj informacijsko-komunikacijske tehnologije; širenje rezultata</b> |                           |   |                      |
| <b>Jean Monnet Program</b>  |                           |   |                      |
| <b>3 glavne aktivnosti: aktivnost Jean Monnet; Europske ustanove; Europske udruge</b>   |                           |   |                      |

Cilj Comenius potprograma je poboljšati znanje i razumijevanje mladih ljudi i nastavnog osoblja u pogledu vrijednosti i različitosti europskih kultura i jezika. Cilj je također pomoći mladim ljudima pri usvajanju osnovnih životnih vještina potrebnih za osobni razvoj, buduću zapošljivost i aktivno europsko građanstvo. Oba su cilja zastupljena u aktivnosti Comenius Asistenti koja ima za svrhu:

- omogućiti budućim nastavnicima razvijanje vlastitog poimanja podučavanja i učenja na europskoj razini, unapređenje znanja stranih jezika, znanja o drugim europskim zemljama i njihovim obrazovnim sustavima, te poboljšanje nastavnih vještina;
- unaprijediti jezične vještine učenika u školama domaćinima, te povećati ne samo njihovu motivaciju za učenjem jezika već i njihovo zanimanje za asistentovu matičnu zemlju i kulturu.

Comenius asistenti borave od tri do deset mjeseci u predškolskoj, osnovnoškolskoj ili srednjoškolskoj ustanovi u nekoj državi sudionici Programa za cjeloživotno učenje. Asistenti često pomažu u nastavi stranih jezika ili koriste strani jezik pri podučavanju i radu s učenicima. Asistenti primaju financijsku potporu za troškove života i puta. Potpora također pokriva i putne troškove za potrebe uvodnog sastanka u zemlji domaćinu, te ukoliko je potrebno pokriva jezičnu i pedagošku pripremu za dvojezičnu nastavnu metodu ("Content and Language Integrated Learning - CLIL").

Tko može postati Comenius asistent? Studenti nastavnog usmjerenja ili nastavnici koji su završili studij nastavnog usmjerenja, ali još nisu imali priliku steći radno

iskustvo u nastavi. Sudionici aktivnosti Comenius asistenti moraju imati državljanstvo države koja sudjeluje u Programu za cjeloživotno učenje ili stalno boravište u državi sudionici Programa za cjeloživotno učenje.

Nisu svi Comenius asistenti govornici materinjeg jezika koji se najviše podučavaju u Europi. Oni su predstavnici različitih europskih jezika i kultura. Kako bi građani Europske unije mogli u potpunosti iskoristiti prednosti koje ona nudi moraju biti sposobni komunicirati na što više europskih jezika. Važno je da što veći broj ljudi govori jezike koji se koriste za internacionalnu komunikaciju, što je sve češći slučaj. Međutim, jednako je tako važno promicanje uporabe jezika čije podučavanje nije toliko zastupljeno kako bi se održala kulturna i jezična raznolikost, te na taj način omogućilo građanima Europe da žive i rade bilo gdje u Europi.

Glavna je svrha aktivnosti Comenius asistenti uvođenje i nadogradnja europske dimenzije obrazovanja u školi domaćinu i zajednici. Asistenti pridonose osvješćivanju učenika o drugoj europskoj kulturi i pomažu pri uklanjanju predrasuda. Često su asistenti govornici jezika koji se ne predaje u školi domaćinu, pa oni tako jezično i kulturno obogaćuju školu i lokalnu zajednicu, koja se u protivnome ne bi niti susrela s tim jezikom i kulturom. Doprinos asistenata može biti od posebne važnosti ukoliko su oboje, asistent i partnerska ustanova, iz zemlje čiji je jezik slabije zastupljen. Većina Comenius asistenata pomaže u nastavi, međutim postoje i druge neuobičajnije ili inovativnije aktivnosti poput sudjelovanja u zajedničkim europskim projektima (npr. Comenius partnerstva ili eTwinning). Vidi Prिवitak III. Priručnika za više ideja.

Prisutnost Comenius asistenta koji djeluje u sklopu europskog programa opipljiv je dokaz učenicima o korisnosti i potencijalu Europske unije. Također ih može potaknuti da saznaju na koji način oni sami mogu sudjelovati u takvim programima. Više informacija o tome pružaju nacionalne agencije. Također, mnogi Comenius asistenti upućeni su u europska pitanja, te mogu pomoći učenicima unaprijediti svoje znanje o Europskoj uniji i razvijati kritičko razmišljanje, istovremeno uklanjajući stereotipe.

Daljnje detalje o svim aktivnostima Programa za cjeloživotno učenje, Vodiču kroz Program za cjeloživotno učenje i prijavnim obrascima možete saznati od nacionalnih agencija. Informacije možete pronaći i na službenoj mrežnoj stranici Europske komisije:

[http://ec.europa.eu/education/comenius/doc990\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/comenius/doc990_en.htm)

Također, na istoj mrežnoj stranici možete pronaći i popis nacionalnih agencija koje provode Program za cjeloživotno učenje:

[http://ec.europa.eu/education/lifelong-learningprogramme/doc1208\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learningprogramme/doc1208_en.htm)

### 3. DOBRA PRAKSA ZA ŠKOLE DOMAĆINE

S primitkom asistenta Vaša škola dobiva pomoć budućeg nastavnika koji je materinji govornik nekog europskog jezika i ujedno izaslanik neke europske zemlje.

Vaša škola time poprima novu europsku dimenziju. Pruža Vam se prilika za proširenjem nastavnog plana i programa, organizacijom zanimljive nastave, te osmišljavanjem novih izvannastavnih aktivnosti. Također postoji dodatna vrijednost u pogledu osposobljavanja osoblja, aktivnosti za roditelje kao i suradnje škole s lokalnom zajednicom.

Vaša bi škola trebala uložiti vremena u izradu projekta asistiranja kako bi bio što maštovitiji i uspješniji za sve sudionike. U ovom ćemo Vam poglavlju pokazati korake tog procesa.

#### 3.1. PRIJE DOLASKA ASISTENTA

##### Provjerbeni popis

- Razgovarajte s osobljem o dolasku asistenta
- Izradite nacrt projekta Comenius asistiranja
- Obavijestite osoblje i učenike o dolasku asistenta
- Dodijelite mentora asistentu
- Mentor treba prisustvovati sastancima u nacionalnoj agenciji
- Stupite što prije u kontakt s asistentom
- Suradujte s ostalim ustanovama u blizini ukoliko „dijelite“ asistenta
- Izradite nacrt rasporeda u suradnji s osobljem i asistentom
- Asistenti mogu sudjelovati u radu škole od 12 do 16 sati tjedno
- Pružite asistentu informacije o školi i okolici
- Predložite asistentu materijale koje bi mogao ponijeti
- Pružite asistentu pomoć oko organizacije smještaja
- Osigurajte asistenta na radnom mjestu
- Provjerite ima li asistent primjereno zdravstveno osiguranje
- Razjasnite pravni status asistenta
- Zatražite savjet od nacionalne agencije

##### 3.1.1 Razgovarajte s osobljem o dolasku asistenta

Čak i prije prijavljivanja za aktivnost Comenius asistenti, svi članovi osoblja trebaju raspraviti na koji će se način rad asistenta uklopiti u školu, te u kojim će aktivnosti asistenti sudjelovati. Kako bi projekt bio uspješan odluka o prijavljivanju treba biti zajednička. Također, svi sudionici trebaju poznavati ciljeve i svrhu aktivnosti Comenius asistenti. Pomoć u nastavi koju asistent pruža ne bi smjelo ograničiti samo

na nastavu stranih jezika. Postoje mnogi načini kako asistenti mogu doprinijeti podučavanju drugih nastavnih predmeta i surađivati s ostalim osobljem (vidi poglavlje 3.4.1.).

### 3.1.2 Izradite nacrt projekta Comenius asistiranja

U prijavi točno navedite što bi Vaša škola željela raditi s Comenius asistentom. Navedite sve inovativne aspekte, poput dodatne vrijednosti koju će asistent pružiti Vašoj školi kao i način na koji će pridonijeti izvođenju nastave u Vašoj školi.

#### Škole bi trebale promisliti:

- Koje nastavne predmete želite uključiti?
- Kako ćete organizirati podučavanje materinjeg jezika asistenta?
- Koji će nastavnici i razredi surađivati s asistentom? (poželjno je uključiti i ostale nastavne predmete, ne samo strane jezike, za ideje vidi poglavlje 3.4.11)?
- U koje posebne projekte/posjete/razmjene možete uključiti Comenius asistenta?
- Kako možete povezati projekt s lokalnom zajednicom, roditeljima i lokalnim poduzećima?
- Koja bi sredstva škola trebala uložiti kako bi projekt bio uspješan?
- Koliko bi dugo asistiranje trajalo i kada bi bilo najbolje da započne? S asistentom dogovarate trajanje i datume početka i završetka asistiranja. Savjetujemo Vam da prihvatite datume koje Vam predloži asistent, budući da on/a ima dobre razloge za to, poput primjerice polaganja ispita.
- Na koji način škola može pomoći asistentu pri organizaciji smještaja? Je li moguće organizirati besplatnu ili povoljniju prehranu za asistenta u školskoj kantini?

Čim škola primi obavijest od nacionalne agencije o ugošćivanju Comenius asistenta, potrebno je, u suradnji s asistentom, izraditi opći plan projekta. Također, odmah možete započeti s pripremama oko dolaska asistenta. Što detaljnije pripreme obavite, to će se asistent lakše uklopiti u život škole.

### 3.1.3 Obavijestite osoblje i učenike o dolasku asistenta

Važne informacije koje bi školsko osoblje trebalo znati o dolasku asistenta su datum dolaska, ime i prezime, te zadaće asistenta u školi. Događalo se da samo jedan ili dva nastavnika u školi znaju da se škola prijavila za projekt, dok ostali nisu znali tko dolazi niti zašto uopće ta osoba dolazi. Ovakvo ponašanje može djelovati demoralizirajuće na asistenta i upućuje na činjenicu da je škola propustila neke mogućnosti suradnje s asistentom.

Dolazak se asistenta treba objasniti učenicima i njihovim roditeljima prije samog dolaska. Ciljevi aktivnosti Comenius asistenti kao i asistentov doprinos školskim aktivnostima moraju se jasno odrediti.



### 3.1.4 Dodijelite mentora asistentu

Asistent treba imati kontakt osobu u školi. Škola mora dodijeliti mentora asistentu, koji će biti odgovoran za dobrodošlicu asistenta kao i za integraciju asistenta u školsku i lokalnu zajednicu. Mentor je obično član osoblja s kojim asistent surađuje i s kojim bi se asistent mogao vrlo brzo slagati. Učinkovita komunikacija između mentora i asistenta od velike je važnosti. Komunikacija bi uvijek trebala biti na jeziku koji oboje dobro govore, čak i ako im taj jezik nije materinji.

Mentor bi trebao biti svjestan dodatnog posla koje mentorstvo zahtijeva, te bi trebao prihvatiti mentoriranje isključivo ukoliko je siguran da može pružiti asistentu potrebno vrijeme i pomoć.

### 3.1.5 Mentor treba prisustvovati sastancima u nacionalnoj agenciji

Mnoge nacionalne agencije organiziraju pripremne ili uvodne sastanke za škole domaćine.

Mentor treba predstavljati školu na takvim sastancima. Poželjno je prisustvovanje sastancima, iako u većini slučajeva škola ili relevantna ustanova sama snosi troškove odlaska na sastanak. Mentorima se tijekom sastanka pojašnjava njihova uloga tijekom asistiranja kao i ono što se od njih očekuje.

### 3.1.6 Stupite što prije u kontakt s asistentom

Od trenutka kada je Comenius asistent odabran i škola zaprimila potvrdu dolaska, škola, tj. mentor mora stupiti u kontakt s asistentom. Što prije škola kontaktira asistenta i odgovori na sva njegova/njezina pitanja, to će se asistent osjećati sigurnije i spremnije u svezi nadolazećeg asistiranja. Bliski kontakt s asistentom također smanjuje mogućnost asistentovog odbijanja asistiranja, što se također može dogoditi. Iako u tom slučaju nacionalna agencija traži zamjenu, dragocjeno vrijeme je izgubljeno i zamjena se ne može uvijek pronaći. Asistenta možete kontaktirati putem telefona, e-maila ili poštom kako bi odgovorili na postavljena pitanja te pružili što više potrebnih informacija. Škola i asistent mogu razjasniti sljedeća pitanja prije samog dolaska asistenta:

- trajanje i narav prijašnjeg radnog iskustva u nastavi, ukoliko postoji;
- očekivanja koja asistent ima od asistiranja;
- nastavne predmete u kojima bi asistent želio sudjelovati u nastavi kao i dob učenika;
- vještine ili sposobnosti koje bi asistent mogao ponuditi školi. Primjerice, asistent može biti talentirani sportaš, glazbenik ili glumac;
- razinu jezičnog znanja zemlje škole domaćina, te način na koji ga škola može poboljšati. Škola može organizirati npr. po dolasku asistenta intenzivni tečaj jezika, razgovore s nastavnicima ili lokalni večernji tečaj jezika.
- ukoliko asistent već vlada znanjem lokalnog jezika, škola može ponuditi ili organizirati formalno ili neformalno osposobljavanje ili usavršavanje u drugim nastavnim predmetima (npr. večernji tečaj);
- ukoliko asistent ne vlada znanjem lokalnog jezika, možda vlada znanjem drugih jezika, pa škola može osigurati članove osoblja koji mogu pomoći pri prevođenju;

- načine na koji asistent provodi slobodno vrijeme, kako bi škola mogla pružiti informacije o društvenim i kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici .

U slučaju da asistent zatreba još informacija ili ukoliko dođe do poteškoća, poželjno je da mentor ostavi asistentu svoj privatni broj telefona i e-mail adresu. Ukoliko se asistent dodijeli školi za vrijeme ljetnih praznika vrlo je važno da ima kontakt podatke mentora.

### **3.1.7 Suradujte s ostalim ustanovama u blizini ukoliko „dijelite“ asistenta**

Comenius asistenti većinom sudjeluju u nastavi u jednoj školi, međutim ponekad mogu biti dodijeljeni u dvije ili tri škole. Ukoliko će asistent sudjelovati u nastavi u više škola, utoliko su važnije detaljne pripreme oko dolaska asistenta. Škole trebaju surađivati od samog početka kako bi asistent stekao željeno iskustvo. Raspored treba složiti tako da asistent ne mora često putovati od jedne do druge škole. Škole trebaju u tom slučaju pokriti troškove prijevoza. Prijevozne troškove između smještaja i škole na dnevnoj bazi obično pokriva sam asistent, iako neke škole pomognu i oko tog troška.

Svaka ustanova treba dodijeliti mentora asistentu, međutim jedan mentor preuzima potpunu odgovornost za asistenta. Svi uključeni mentori trebaju biti u stalnom kontaktu kako međusobno tako i s asistentom prije i tijekom asistiranja.

### **3.1.8 Izradite nacrt rasporeda u suradnji s osobljem i asistentom**

Obje strane, Comenius asistent i škola/e domaćin/i moraju odobriti plan rada. Nakon prvog kontakta s asistentom, nastavno se osoblje može uključiti u izradu rasporeda za asistenta uzimajući u obzir informacije koje je asistent pružio. Asistentu se trebaju osigurati različita nastavna iskustva s različitim dobnim skupinama i nastavnim predmetima (vidi poglavlje 3.4. za prijedloge).

Važno je biti fleksibilan i pustiti da asistiranje ide svojim tijekom. Konačan raspored treba donijeti tek nakon dolaska asistenta uz njegovo/njezino odobravanje. Iako može doći do promjena u rasporedu, korisno je pripremiti nacrt rasporeda. Škole naravno moraju poštovati uvjete aktivnosti Comenius asistenti. Svi uključeni sudionici moraju biti svjesni da asistent nije nastavnik na zamjeni niti je isključivo izvor za provjeru znanja učenika, iako je pomoć manjim grupama učenika pri pripremi za državno testiranje opravdana. Također, asistentima se treba omogućiti podučavanje materinjeg jezika (vidi poglavlje 3.4.1., 4.4.1 za više informacija).

### **3.1.9 Asistenti mogu sudjelovati u radu škole od 12 do 16 sati tjedno**

Asistent bi trebao sudjelovati u radu škole od 12 do 16 sati tjedno. Satnica uključuje broj kontakt sati, dakle vrijeme koje asistent provede s učenicima kao i vrijeme koje provede radeći ostale školske poslove kao što su pomoć pri europskim projektima ili rad s roditeljima ili lokalnom zajednicom. Obaveze određene rasporedom kao što su održavanje sati jezičnih klubova ili konverzacija s učenicima trebaju biti uključeni u tih 12 do 16 sati, čak i ako se ti sati održavaju za vrijeme ručka ili izvan nastave. Međutim, vrijeme utrošeno za pripremu sati, bilo u prostorijama škole ili izvan nje, ne računa se u satnicu.

Asistentu se ostavlja mogućnost rada više od 16 sati ukoliko to želi. Asistent može za obavljeni posao primati naknadu od škole ili izvan nje ukoliko taj posao ne ometa

asistiranje. Za asistenta bi bilo korisno kada bi u školi asistirao četiri dana u tjednu, dok bi se peti dan mogao posvetiti učenju, primjerice promatranju izvođenja nastave drugih nastavnih predmeta u školi ili privatnom učenju stranih jezika.

### **3.1.10 Pružite asistentu informacije o školi i okolici**

Škole trebaju dostaviti upute asistentu kako najlakše doći do nje. Dakle pružiti informacije koja je zrakoplovna luka/željeznički ili autobusni kolodvor najbliži, kakav je raspored i cijene prijevoza autobusom ili vlakom do škole, itd. Škola treba asistentu također pružiti informacije o školi i okolici, kao što su primjerice životni troškovi. Također, škola treba poslati asistentu nacrt nastavnog plana i programa, te opisati način na koji bi se asistent uklopio u nastavu pojedinih nastavnih predmeta. Nadalje, asistenta se treba uputiti kakvim jezičnim i/ili predmetnim znanjem učenici barataju. Važno je priložiti kalendar neradnih dana. Korisno je poslati karte, osnovne turističke i kulturne informacije kao i raspored i rute lokalnog javnog prijevoza. U ovoj su fazi dostatne samo osnovne informacije. Detaljnije informacije kao što su udžbenici koje će asistent koristiti ili informacije o trgovinama i zabavnim aktivnostima u okolici mogu se pružiti asistentu prilikom dolaska u tkz. „paketu dobrodošlice“.

### **3.1.11 Predložite asistentu materijale koje bi mogao ponijeti**

Škola može predložiti asistentu popis korisnih materijala koje može ponijeti. Posebno je važno ponijeti autentične jezične materijale na materinjem jeziku asistenta koji se ne mogu lako pronaći u zemlji domaćinu, što je često slučaj sa slabije zastupljenim jezikom. U Privitku II. možete pronaći primjere materijala koji su se otprije pokazali korisnim. Ukoliko škola zatraži od asistenta da kupi materijale poput video vrpce, DVD-a, jezičnih software-a i slično, mora asistentu vratiti novac po dolasku.

### **3.1.12 Pružite asistentu pomoć oko organizacije smještaja**

Važno je vidjeti s asistentom koje su njegove potrebe što se tiče smještaja kako bi mu mogli pomoći oko organizacije istog. Imajte na umu kako asistenti raspolažu ograničenim budžetom za smještaj. Mnogim asistentima upravo organizacija smještaja zadaje najveću brigu u svezi nadolazećeg asistiranja, pa je upravo u tom pogledu pomoć škole itekako dobrodošla.

U najboljem slučaju škola može ponuditi asistentu besplatan ili povoljniji smještaj za vrijeme asistiranja, premda treba znati kako se želje asistenata u svezi smještaja razlikuju. Tako će neki biti presretni sa smještajem u obitelji, dok će drugi željeti svoju samostalnost i unajmiti sobu ili stan koji će dijeliti s vršnjacima. Ukoliko je škola u blizini sveučilišnog kampusa moguće je, u nekim zemljama, iznajmiti sobu u studentskom domu. U svakom slučaju, škola se mora pobrinuti za privremeni smještaj po dolasku asistenta, bilo kod obitelji nekog od nastavnika ili ukoliko ovo nije moguće onda preporučiti lokalni hostel ili hotel po prihvatljivim cijenama. Škola treba također pružiti asistentu informacije o lokalnom tržištu iznajmljivanja smještaja kao što su cijene najma, dostupnost namještenog smještaja, što sve cijena najma uključuje, pravne uvjete unajmljivanja, itd. Prilikom organiziranja smještaja sjetite se kako bi se asistent osjećao usamljenim na mjestu gdje ne bi imao prilike sretati svoje vršnjake. U Privitku I. možete pronaći savjete oko pronalazjenja smještaja.

### **3.1.13 Osigurajte asistenta na radnom mjestu**

Otprije se pokazalo kako oko osiguranja nastaju nesporazumi i problemi.

Škola mora osigurati asistenta na radnom mjestu, od ozljeda na radu i povreda trećih osoba jednako kao što je osigurano nastavno i nenastavno osoblje u školi. Trošak osiguranja snosi škola ili nadležna vlast. Ponekad je dovoljno da škola obavijesti relevantno nadležno tijelo u lokalnoj ili državnoj vladi o ugošćivanju asistenta. Ukoliko škola posjeduje posebnu policu osiguranja, treba samo nadodati ime asistenta. Ako ni ostalo osoblje u školi nije osigurano, asistentu se treba pojasniti kakva je uobičajena praksa u svezi osiguranja u zemlji domaćinu.

### **3.1.14 Provjerite ima li asistent primjereno zdravstveno osiguranje**

Asistent se mora pobrinuti za odgovarajuće zdravstveno osiguranje. U slučaju da asistent ne dolazi iz države članice Europske unije potrebno je provjeriti ima li valjano zdravstveno osiguranje u svojoj zemlji. Ukoliko asistent dolazi iz države članice Europske unije i odlazi na asistiranje u drugu državu članicu Europske unije treba kod nadležne ustanove u svojoj državi izvaditi Europsku iskaznicu zdravstvenog osiguranja<sup>2</sup> koja je jednaka za sve države članice. Na taj je način osiguraniku zajamčen jednostavniji postupak primanja državne zdravstvene skrbi ukoliko za tim bude potrebe za vrijeme privremenog boravka u toj državi. Međutim, ukoliko bude potrebno isplatiti puni iznos za pruženu zdravstvenu skrb, osiguranik treba imati dopunsko zdravstveno osiguranje. Škola treba prije dolaska asistenta pružiti informacije o zdravstvenom sustavu u svojoj državi kako bi se asistent pripremio i pribavio odgovarajuće zdravstveno osiguranje na vrijeme. Asistent bi također trebao imati odgovarajuće osiguranje osobne imovine kao i osiguranje od nezgoda (uključujući i štetu prema trećim osobama) izvan škole.

### **3.1.15 Razjasnite pravni status asistenta**

Škole moraju razmotriti propisane zakone u svojoj državi koji reguliraju status osoblja koje nisu kvalificirani nastavnici, a odgovorni su za dobrobit i sigurnost učenika. Nacionalna agencija Vas može posavjetovati o tome. Možda ćete morati razjasniti pravni položaj asistenta kod Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, pogotovo ako će asistent sudjelovati u aktivnostima izvan škole. Za vrijeme takvih aktivnosti asistenti ne bi trebali sami snositi isključivu odgovornost za učenike.

Škole se moraju uvjeriti kako asistent u potpunosti razumije svoja zakonska prava i obveze u školi, kao i disciplinske mjere kojima podliježe. Asistent također mora biti upoznat s pravilima o sigurnosti djece koja postoje u zemlji domaćinu i školi.

Asistenti koji dolaze iz država koje nisu članice Europske unije možda će trebati vizu kako bi započeli s asistiranjem. Postupak dobivanja vize može biti dugotrajan, te je često potrebna pomoć škole domaćina.

### **3.1.16 Zatražite savjet od nacionalne agencije**

Škola domaćin može u bilo koje vrijeme, prije i tijekom asistiranja, zatražiti savjet od nacionalne agencije u svojoj državi. Mnoge nacionalne agencije već imaju

---

<sup>2</sup> Za više informacija o Europskoj iskaznici zdravstvenog osiguranja posjetite mrežnu stranicu: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=en>

dugogodišnje iskustvo u provođenju aktivnosti asistiranja tijekom kojeg su se vjerojatno susrele s mnogim problemima koje škola možda ima.

## **3.2. INTEGRACIJA U ŠKOLU**

### **Provjerbeni popis**

- Dočekajte i upoznajte asistenta
- Dajte asistentu vremena da se prilagodi
- Pokažite asistentu školu i upoznajte ga s osobljem i učenicima
- Osmislite strukturirano uvodno razdoblje
- Održite sastanak asistenta i mentora po završetku uvodnog razdoblja

Dolazak u novu zemlju na rad nedvojbeno je stresno iskustvo, ali škola domaćin može puno toga učiniti kako bi asistentu olakšala situaciju. Asistentu treba dati dovoljno vremena da se prilagodi, a ne očekivati da se odmah u stranom okruženju osjeća kao kod kuće.

#### **3.2.1 Dočekajte i upoznajte asistenta**

Ravnatelj i mentor trebaju upoznati asistenta po dolasku u školu. Ukoliko je moguće, mogli bi organizirati doček i prijevoz asistenta od zrakoplovne luke ili željezničkog kolodvora do smještaja.

#### **3.2.2 Dajte asistentu vremena da se prilagodi**

Nije se lako istovremeno prilagoditi novom privatnom i poslovnom okruženju. Mnogim će asistentima biti draže par dana navikavati se na svoj novi smještaj i okruženje prije negoli pođu u školu upoznati nastavnike i učenike. Dok će drugi radije odmah otići u školu. Dogovorite s asistentom datume dolaska u zemlju i prvi dan početka rada u školi.

#### **3.2.3 Pokažite asistentu školu i upoznajte ga s osobljem i učenicima**

Tijekom prvih nekoliko dana, pokažite asistentu školu i upoznajte ga s osobljem s kojim će biti u stalnom kontaktu tijekom asistiranja, ali i sa svim ostalim osobljem. Budući da je uvijek zbunjujuće upoznati puno novih lica odjednom dajte asistentu popis školskog osoblja, ukoliko je moguće s njihovim slikama, imenima i vrstom posla. Pozivajte asistente na sastanke nastavnika. Budući da će asistent biti u kontaktu i s tajnicama, knjižničarima, domarom, itd. trebaju ih što prije upoznati.

Uputite asistenta gdje može nabaviti potrepštine poput knjiga, krede, ploče, olovaka i papira. Također pokažite prostorije poput zbornice, sobe za kopiranje, aparata za kavu i oglasnih ploča. Asistent treba imati pristup relevantnim nastavnim materijalima i udžbenicima koji se koriste u školi. Škola treba nabaviti asistentu besplatno kopije udžbenika, budući da asistenti imaju ograničen budžet i ne smije se očekivati od njih da ih kupuju. Asistent također treba imati pristup računalu i internetskoj vezi. Ako date asistentu ključ školskih prostorija, provjerite je li osiguran u slučaju gubitka ključa. Ukoliko je moguće, škola može ponuditi asistentu topli obrok besplatno ili po nižim cijenama.

Ukoliko škola ima vlastite novine korisno je objaviti intervju s asistentom. Najbolje bi bilo objaviti intervju po dolasku asistenta. Stoga, ako je moguće, napravite intervju s asistentom putem telefona ili e-maila (kasnije možete ponoviti intervju, primjerice prije odlaska asistenta). Ukoliko škola održava dnevna ili tjedna događanja na kojima su prisutni svi članovi osoblja i učenici, kao što je to običaj u nekim zemljama, ovo je idealna prilika da ravnatelj ukratko predstavi asistenta i objasni njegovu svrhu dolaska kao i njegove zadaće. Prednost ovakvog predstavljanja je pokazati kako je asistent postavljen od strane ravnatelja i nastavnika, te ga se kao takvog mora poštovati kao i svakog drugog nastavnika. Iako, u stvarnosti odnos asistenta i učenika s vremenom postane opušteniji. Međutim, neki asistenti zaziru od predstavljanja pred velikim brojem ljudi, pa ovo treba unaprijed dogovoriti s asistentom. Druga je mogućnost predstavljanje asistenta svakom razredu zasebno. Ponekad je bolje prvo predstaviti asistenta mlađim učenicima kao „nastavnika iz druge zemlje“ kako se učenike ne bi zbunilo i kako se autoritet asistenta ne bi potkopao kada bi ga se prvo opisalo kao asistenta ili studenta nastavnog usmjerenja.

### 3.2.4 Osmislite strukturirano uvodno razdoblje

Prva dva ili tri tjedna asistiranja smatrajte uvodnim razdobljem tijekom kojeg asistent ne sudjeluje u nastavi. Trajanje uvodnog razdoblja i njegovih aktivnosti ovisno je o nizu okolnosti poput prijašnjeg nastavnog iskustva asistenta i sveukupnog trajanja asistiranja. U uvodnom se razdoblju asistent može upoznati s radom škole u kontekstu njegove uloge asistiranja. Također, potrebno je ostaviti asistentu dovoljno vremena za obavljanje poslova izvan škole kojih će zasigurno imati mnogo tijekom prvih dana.

Iskustvo je pokazalo kako su asistenti nastavnog usmjerenja stranih jezika koji su sudjelovali u uvodnom razdoblju u nastavi drugih nastavnih predmeta bili vrlo motivirani da sudjeluju u nastavi drugih nastavnih predmeta, a ne samo stranih jezika (vidi poglavlje 3.4.11).

U uvodnom razdoblju asistent može promatrati izvođenje nastave raznih nastavnih predmeta i dobrih skupina učenika, kao i posjetiti lokalne knjižnice ili centre za poduku stranih jezika. Također se mogu organizirati posjeti susjednim školama. Ukoliko je asistent zainteresiran za posjet susjednim školama, škola domaćin bi ih trebala kontaktirati. Ako asistent ne govori jezik zemlje domaćina, korisno je u uvodnom razdoblju organizirati brzi tečaj jezika. Pogotovo ukoliko asistent nema dovoljno nastavnog iskustva bilo bi korisno nastaviti promatrati nastavu i nakon isteka uvodnog razdoblja.

Kako bi uvodno razdoblje bilo što učinkovitije potrebno ga je strukturirati. Tako primjerice mentor i asistent mogu izraditi raspored sati koje će asistent promatrati. Promatranje nastave nije zamišljeno kao pasivno sjedenje u zadnjem redu učionice. Korisno je usmjeriti pozornost asistenta na određene dijelove nastavne lekcije postavljanjem pitanja, poput kako nastavnici stranih jezika provjeravaju razumijevanje slušanjem ili kako održavaju disciplinu. Asistenti mogu zapisivati načine podučavanja u školi domaćinu koji se razlikuju od onih u asistentovoj matičnoj zemlji.

Prije negoli asistent započne sa sudjelovanjem u nastavi, nastavnici moraju objasniti učenicima tko je asistent i koja je njegova uloga. Također je važno da mentor obavijesti kolege čiju nastavu bi asistent želio promatrati. Nastavnici trebaju dati asistentu do znanja da ih zanimaju njegovi/njezini dojmovi, te da su na raspolaganju za daljnja pitanja.

### **3.2.5 Održite sastanak asistenta i mentora po završetku uvodnog razdoblja**

Na kraju uvodnog razdoblja mentor i asistent trebaju održati sastanak kako bi dogovorili konačan plan za nadolazeće razdoblje, te kako bi mentor riješio probleme asistenta koji su nastali tijekom uvodnog razdoblja. Mentor treba poticati asistenta da govori otvoreno o mogućim problemima ili razlikama između škole domaćina i škola u njegovoj/njezinoj matičnoj zemlji. U ovoj fazi mentor treba razgovarati s asistentom o smještaju i financijama. Je li asistent zadovoljan sa smještajem? Je li asistent primio novčanu pomoć od nacionalne agencije? Novčana se potpora obično uplaćuje na bankovni račun u asistentovoj matičnoj zemlji, koju on/ona potom prebacuje u zemlju domaćina.

Asistent i mentor trebaju dogovoriti redovite sastanke koji bi se održavali najmanje jednom tjedno (vidi poglavlja 3.4.14 i 3.4.15). Također bi bilo korisno dogovoriti u kojem će obliku asistent voditi bilješke o asistiranju (vidi poglavlje 4.4.13).

## **3.3. INTEGRACIJA U LOKALNU ZAJEDNICU**

### **Provjerbeni popis**

- Pozivajte asistenta na društvena događanja
- Pružite asistentu informacije o mogućim aktivnostima za razonodu u okolini
- Pomozite asistentu stupiti u kontakt s ostalim asistentima
- Ponudite pomoć pri rješavanju administrativnih pitanja

U mnogim je slučajevima škola domaćin isprva jedini kontakt koji asistent ima sa zajednicom i kulturom domaćina. Čak i ukoliko škola toplo dočeka asistenta, problemi mogu nastati izvan škole. Asistenti često najteže podnose usamljenost. Ovaj problem često imaju i nastavnici koji započnu novi posao u nepoznatom kraju vlastite zemlje. Međutim, mnogo je gore kada asistent dolazi iz druge kulture i ne vlada dobro jezikom. Mnogi asistenti u svojim izvješćima navode kako su u jednom trenutku tijekom asistiranja bili osamljeni, iako je usamljenost skoro uvijek bila privremena.

Mentori moraju imati na umu kako su asistenti ponekad vrlo mladi i možda nisu nikada izbivali iz svojega doma, pogotovo ako dolaze iz zemlje u kojoj je uobičajeno pohađati lokalno sveučilište. Neki asistenti možda još nisu nikada živjeli izvan roditeljskog doma i samostalan život ih plaši. Naravno, neki će asistenti pokazati veliku samostalnost i neće trebati puno pomoći oko prilagodbe novom okruženju. U svakom slučaju, mentor bi trebao biti dostupan onim asistentima kojima je potreban praktičan savjet ili samo topla riječ. U tom se slučaju mentor ne bi trebao postaviti kao zamjenski roditelj.

### **3.3.1 Pozivajte asistenta na društvena događanja**

Nastavnici mogu na razne načine olakšati samoću asistenta u početku. Tako mogu povremeno pozvati asistenta na objed ili ga uključiti u zajedničke izlaske u restorane, kina, zbor, koncerte, itd. Pomoć se može pružiti i indirektno. Asistent možda ima iste hobije kao i neki nastavnici, pogotovo ako su vršnjaci. U tom slučaju mentor može upoznati asistenta s tim nastavnicima.

### **3.3.2 Pružite asistentu informacije o mogućim aktivnostima za razonodu u okolici**

Jedan od načina na koji asistent može istovremeno steći prijatelje i poboljšati jezične vještine je uključiti se u klub ili tečajeve za odrasle sportskog ili kulturnog karaktera. Za pridošlicu može biti teško saznati ovakve informacije, pa je to stoga često lakše školi koja ih može pružiti asistentu u tkz. „paketu dobrodošlice“. Škola može također pružiti asistentu informacije o neformalnim društvenim događanjima poput koncerata, kazališta, kina, i slično.

### **3.3.3 Pomozite asistentu stupiti u kontakt s ostalim asistentima**

Kada bi svijet bio idealan, asistenti bi imali mnogo prijatelja vršnjaka u lokalnoj zajednici s kojima bi govorili lokalnim jezikom i tako poboljšali svoje jezične vještine. Međutim, u većini se slučajeva asistenti druže s ostalim stranim mladim ljudima. Nacionalna agencija ima popis Comenius asistenata koji rade u blizini (možda čak i popis Erasmus studenata iz asistentove matične zemlje koji studiraju na lokalnom sveučilištu). U zemljama gdje uz Comenius postoje i drugi nacionalni programi asistiranja škole ili lokalne obrazovne ustanove najvjerojatnije znaju za druge asistente. Korisno je za asistenta stupiti u kontakt s osobama koje su u sličnoj poziciji s kojima mogu razmijeniti iskustva i probleme. Škola tako može pomoći pri međusobnom povezivanju asistenata.

### **3.3.4 Ponudite pomoć pri rješavanju administrativnih pitanja**

Iako su ozbiljniji administrativni problemi rijetki, mnogim asistentima koji nemaju prijašnje iskustvo boravka u drugoj europskoj zemlji, administrativni postupci mogu biti zbunjujući, posebice ukoliko ne poznaju dobro strani jezik. Ponekad može biti velika pomoć mentora da prati asistenta pri obavljanju administrativnih poslova, kao što je registracija na policiji, ustanovi za zdravstveno osiguranje i lokalnom doktoru u zemljama gdje je to nužno. Asistent možda treba pomoć pri otvaranju bankovnog računa, te ukoliko živi sam, pomoć u komunikaciji s pružateljima usluga za plin, struju i telefon.

## **3.4. U UČIONICI I IZVAN NJE**

### **Provjerbeni popis**

- Omogućite asistentu podučavanje materinjeg jezika
- Koristite pomoć asistenta izvan nastave stranih jezika
- Koristite pomoć asistenta na maštovite načine
- Uključite asistenta u izradu nastavnih materijala
- Koristite asistenta za informacije o kulturi i jeziku



- Omogućite asistentu različita iskustva
- Savjetujte se s asistentom oko planiranja nastavnih sati
- Koristite pomoć asistenta za rad s učenicima s posebnim potrebama
- Koristite pomoć asistenta za rad s darovitim učenicima
- Omogućite svim učenicima jednak pristup asistentu
- Iskoristite zanimanje/sposobnost asistenta za nove tehnologije
- Povežite asistiranje s lokalnom zajednicom
- Pružite asistentu pomoć oko problema s disciplinom
- Mentor i asistent trebaju održavati tjedne sastanke
- Potičite asistenta na izražavanje ideja
- Izdajte asistentu potvrdu Europass mobilnost
- Ostanite u kontaktu s asistentom nakon odlaska

Većina će Comenius asistenata imati slične probleme u svezi prilagođavanja novoj sredini, te rješavanja pitanja smještaja. Međutim, teže je utvrditi što je zajedničko asistentima u njihovim iskustvima u radu u školi. Asistenti odlaze u različite ustanove domaćine koji imaju različitu odgojno-obrazovnu kulturu, te rade s učenicima različite dobi i sposobnosti. Sami asistenti također posjeduju različita nastavna iskustva i samopouzdanje u radu. Nekima će zatrebati pomoć pri korištenju osnovnih nastavnih metoda podučavanja, dok će drugi posve samostalno podučavati. Većina su asistenata materinji ili vrlo dobri govornici jezika koji se već podučava u školi domaćinu. Međutim neki asistenti nisu. Stoga se na asistente ne treba gledati kao na nastavnike na zamjeni. Asistenti također ne bi smjeli formalno ocjenjivati učenike.

Savjeti koji slijede ne mogu ni u kojem slučaju predvidjeti svaku situaciju koja može nastati niti im je to namjera. Njihova je svrha postaviti određena pravila i dati neke prijedloge koji su proizašli iz prijašnjih izvješća Comenius asistenata i nacionalnih agencija. Poput savjeta u Privitku III. oni služe samo kao ideja za asistente i škole, a ne kao priručnik.

### **3.4.1 Omogućite asistentu podučavanje materinjeg jezika**

Za većinu učenika, upoznavanje s Comenius asistentom predstavlja prvi bliski kontakt s nekim tko govori taj strani jezik i dolazi iz te kulture. Ovo je često slučaj čak i ako asistent dolazi iz velike države sudionice programa i čiji je jezik vrlo raširen, a vjerojatnije je kada je jezik asistenta slabije zastupljen.

U ovakvoj se situaciji učenicima pruža jedinstvena prilika za osvještavanjem različitosti europskih kultura i jezika (vidi također poglavlje 4.4.1). Škole bi stoga trebale omogućiti Comenius asistentu da predaje svoj materinji jezik (po mogućnosti u sklopu nastave), čak i ukoliko se radi o početnoj razini znanja jezika.

Ukoliko se materinji jezik asistenta već podučava u školi, podučavanje tog jezika obično ne predstavlja problem. U školi gdje to nije slučaj i gdje postoji centralizirani nastavni plan i program određen zakonom koji ne dopušta uvođenje dodatnih nastavnih predmeta, potrebno je pronaći druge načine podučavanja jezika. Tako se podučavanje jezika može uklopiti u podučavanje ostalih nastavnih predmeta. „Jezični klub“ (vidi Privitak III.), u kojem mogu sudjelovati svi učenici, može se održavati za

vrijeme ručka ili nakon škole. Također je moguće osmisлити projekt o zemlji asistenta, koji može obuhvatiti više nastavnih predmeta. U nekim se slučajevima asistiranje može povezati s pripremom ili izvođenjem projekta u sklopu aktivnosti Comenius školsko partnerstvo ili eTwinning projekta u suradnji sa školom iz asistentove matične zemlje.

Istovremeno, imajte na umu kako Comenius asistenti ne moraju nužno biti nastavnici stranih ili materinjeg jezika, te se isprva moraju prilagoditi ideji o podučavanju materinjeg jezika, pogotovo ako su im udžbenici teže dostupni. U nekim se zemljama gramatika materinjeg jezika ne podučava detaljno, stoga se nastavnici ne trebaju iznenaditi ukoliko asistenti ne znaju uvijek dobro objasniti gramatička pravila.

Problem na koji su asistenti naišli s podučavanjem slabije zastupljenih jezika jest nedostupnost nastavnim materijalima, pa su ih bili prisiljeni sami izraditi. Više o višejezičnosti možete pronaći na sljedećoj mrežnoj stranici:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/multiling\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/multiling_en.html)

ili na mrežnoj stranici Lingu@net: <http://www.linguanet-europa.org/plus/en/home.jsp>.

### **3.4.2 Koristite pomoć asistenta izvan nastave stranih jezika**

Aktivnost Comenius Asistenti namijenjena je budućim nastavnicima svih nastavnih predmeta. Tako su mnogi asistenti uspješno sudjelovali u nastavi koja nije bila nastava stranih jezika. Mlađim učenicima koji nisu imali prilike upoznati strance korisno je vidjeti asistenta kao „normalnu“ osobu širokih interesa i znanja, a ne isključivo kao predstavnika stranog jezika i kulture. Asistent može biti dobar izvor informacija u nastavnim predmetima poput povijesti i geografije, pogotovo, ali ne i isključivo, ukoliko se uči o njegovoj/njezinoj matičnoj zemlji. Asistenti mogu posjedovati stručno znanje ili osobno zanimanje za druge nastavne predmete, umjetnost ili sport. Asistenti mogu također sudjelovati u radu na projektu primjerice zaštite okoliša ili na nekom od europskih tema.

Postoje razni načini na koje asistenti mogu uklopiti jezične komponente u ostale nastavne predmete (ovo se naziva dvojezična nastavna metoda (*CLIL: Content and Language Integrated Learning*)). Istraživanja su pokazala kako je jedan od učinkovitih načina usvajanja stranog jezika podučavanje drugih nastavnih predmeta na stranom jeziku. Učenici koji pohađaju višejezične škole tako često postanu tečni govornici nekoliko jezika. Također je učinkovito učiti strani jezik kroz rad na projektu europskog školskog partnerstva (Comenius školsko partnerstvo ili eTwinning), a koji može obuhvatiti bilo koji nastavni predmet.

Asistent može sudjelovati u različitim fazama projekta europskog školskog partnerstva. On/ona tako može pronaći i kontaktirati škole u svojoj zemlji. Zatim može pomoći pri jezičnoj pripremi nastavnika i učenika uključenih u projekt. Nadalje može povezati škole i raditi na projektu s učenicima u sklopu i izvan nastave (primjerice u sklopu Europskog kluba – vidi Privitak III., dio II.). Asistent može također prisustvovati projektom sastanku u svojoj zemlji ili pomoći organizirati projektni sastanak u školi domaćinu.

Svaka škola i učenici mogu imati koristi od Comenius asistenta, čak iako se ta korist očituje u usvajanju nekoliko stranih riječi vezanih uz lekciju nastavnog predmeta.

Dakako, mogu se primijeniti i složenije metode podučavanja, pogotovo ukoliko je materinji jezik asistenta dio nastavnog plana i programa ili asistent dobro vlada tim jezikom. Popis nekih ideja možete pronaći u Priritku III.

Eurydice je objavio zanimljivo istraživanje u svezi CLIL-a u europskim školama. Dokument je dostupan u tiskanom i u pdf obliku (na engleskom i francuskom jeziku), a može se pronaći na mrežnoj stranici <http://eacea.ec.europa.eu/portal/page/portal/Eurydice>.

### 3.4.3 Koristite pomoć asistenta na maštovite načine

Škole trebaju uključiti asistenta i u netradicionalne oblike nastave (vidi poglavlje 3.4.11). Također, iskoristite pomoć asistenta za one poslove koje redovni nastavnik ne može obavljati jednako dobro ili lako. Nemojte koristiti pomoć asistenta za primjerice sat vježbe gramatičkih struktura. Popis nešto originalnijih aktivnosti koje su se otprilike pokazale uspješnima nalazi se u Priritku III.

### 3.4.4 Uključite asistenta u izradu nastavnih materijala

U sklopu osposobljavanja tijekom asistiranja, asistenta treba poticati na izradu vlastitih nastavnih materijala. Ukoliko asistent izrađuje materijale u suradnji s nastavnikom, to može biti od velike koristi kako asistentu tako i školi. Asistent tako može učiti iz bogatog pedagoškog iskustva nastavnika, dok nastavnik može zauzvat upotrijebiti svježije kreativne ideje asistenta. Škola može mnoge materijale koristiti dugo nakon odlaska asistenta.

### 3.4.5 Koristite asistenta za informacije o kulturi i jeziku

Učenici će biti motiviraniji za učenjem jezika ukoliko ih zanima kultura, posebno popularna, na stranom jeziku. Comenius asistentima se treba omogućiti da prenesu tu kulturu učenicima, te ih se treba poticati da smisle načine kako će to napraviti. Ovo može umnogome pomoći pri suzbijanju stereotipa. Također će pomoći pri osvješćivanju učenika o raznolikosti i kompleksnosti Europe. Ovo je posebno važno kada se radi o asistentima koji dolaze iz zemlje sa slabije zastupljenim jezikom jer mogu upoznati učenike s načinom života o kojem oni znaju vrlo malo. Mnogi asistenti mogu upoznati učenike s regionalnim kulturama, a ponekad i s manjinskim jezicima.

U većini slučajeva dakako dolazi do preklapanja jezičnih i kulturnih aktivnosti. Tako će primjerice učenici lakše usvojiti nazive za hranu ciljnog jezika ukoliko sudjeluju u interaktivnoj aktivnosti kao što je tobožnji odlazak u trgovinu ili restoran ili organizacija zabave na kojoj se nude tipična jela ciljne zemlje, nego ako im se samo pokažu kartice sa slikama jela. Popularne pjesme i igre mogu biti učinkovit alat pri podučavanju vokabulara. Video filmovi, televizijski programi ili reklame iz asistentove matične zemlje, ukoliko se koriste maštovito, mogu biti vrlo učinkoviti – za više ideja pogledajte Priritak III. Asistenti mogu također iskoristiti važan povijesni događaj ili običaje svoje zemlje pri podučavanju učenika stranom jeziku.

### 3.4.6 Omogućite asistentu različita iskustva

Comenius asistenti trebaju sudjelovati u nastavi različitih dobnih skupina učenika kako bi bili upoznati s različitim tehnikama podučavanja. U predškolskoj i osnovnoškolskoj ustanovi trebaju raditi čak i s najmlađim učenicima. Najbolje bi bilo

kada bi Comenius asistent mogao samostalno podučavati, iako je u nekim državama prisutnost nastavnika propisana zakonom. Također bi bilo korisno kada bi asistent mogao pomagati u nastavi uz nastavnika, kao i podučavati manje grupe učenika u razredu ili izvan njega. Kao da se radi o vlastitoj nastavi, nastavnici moraju uvijek znati što asistent radi, kao i koji su očekivani rezultati tog rada. Asistent treba voditi evidenciju o broju učenika koji pohađaju njegove nastavne sate.

#### **3.4.7 Savjetujte se s asistentom oko planiranja nastavnih sati**

Kako bi uključili asistenta u različite aktivnosti, mentor treba uzeti u obzir asistentove želje i prosuditi zajedno s nastavnikom je li asistent sposoban samostalno predavati s obzirom na prijašnje nastavno iskustvo i samopouzdanje, te s obzirom na posebne okolnosti u školi. Asistenti trebaju u svakom slučaju biti uključeni u planiranje sata u kojemu će sudjelovati.

Asistentima se općenito tijekom asistiranja povećava odgovornost i samostalnost u nastavi.

#### **3.4.8 Koristite pomoć asistenta za rad s učenicima s posebnim potrebama**

Jedna od navedenih prioriteta aktivnosti Comenius asistenti dodatna je pomoć slabijim učenicima i onima kojima je potrebna posebna pomoć. Asistent može pomagati učenicima na satu ili ih izdvojiti u posebne grupe.

Tako primjerice kod učenja stranog jezika teškoće mogu nastati zbog nedovoljne motivacije učenika za učenjem jezika. U tom slučaju izvrstan poticaj čini kontakt s materinjom govornikom (ili sa strancem koji ne govori materinji jezik učenika). Ukoliko se radi o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama koji imaju poteškoća u učenju ili o učenicima s invaliditetom asistenti će biti od velike pomoći. Međutim, asistent može pomoći tek kada primi detaljne upute za rad od nastavnika ili stručnjaka koji su kvalificirani za rad s takvim učenicima. Asistent može samostalno raditi s učenicima, čak i u malim grupama, ukoliko ih već poznaje, te zna što može očekivati od njih, ukoliko je nastavni sat prethodno pažljivo isplaniran, te ukoliko je asistent voljan i sposoban izvršiti taj zadatak.

#### **3.4.9 Koristite pomoć asistenta za rad s darovitim učenicima**

Asistenti mogu biti vrlo korisni za intenzivan rad s učenicima koji su daroviti. Kod planiranja takve vrste aktivnosti, treba jasno postaviti ciljeve. Primjerice, konverzacijski sat koji se sastoji od nestrukturiranog razgovora asistenta i učenika ponekad je koristan, ali pri tome će najvjerojatnije jedan ili dva učenika voditi glavnu riječ. Stoga, pogotovo ukoliko je to jedino što asistent radi s malim grupama, ovakav pristup neće biti u potpunosti uspješan. Pogledajte Privitak II. za ideje za razne nastavne predmete.

#### **3.4.10 Omogućite svim učenicima jednak pristup asistentu**

Svi učenici u razredu trebaju imati priliku da rade s asistentom. Ukoliko se čini kako je asistent naklonjen nekim učenicima, drugi mu učenici to mogu zamjeriti. Također, motiviraniji učenici mogu osjećati frustraciju ukoliko smatraju kako im je pristup asistentu strogo ograničen ili nedostatan.

Mnogi će učenici izvan učionice samoinicijativno zamoliti asistenta za pomoć ili savjet, stoga su mnoge škole domaćini uvidjele kako je korisno u tu svrhu predvidjeti jedan ili dva sata tjedno u rasporedu asistenta izvan školske nastave za vrijeme

ručka ili nakon škole. Asistent može boraviti u jednoj učionici i biti na raspolaganju učenicima koji žele pomoć oko zadaće ili samo razgovor na stranom jeziku.

### **3.4.11 Iskoristite zanimanje/sposobnost asistenta za nove tehnologije**

Ustanove domaćine se također potiče na korištenje pomoći Comenius asistenata kod uporabe novih obrazovnih tehnologija i podučavanja na daljinu. Asistenti mogu tako pomoći učenicima da iskoriste mogućnosti koje im pružaju nove tehnologije. Primjerice, asistenti se mogu virtualno povezati s ustanovama u svojoj matičnoj zemlji, pomoći učenicima izraditi tekstove i grafički materijal na stranom jeziku, te im pomoći razumjeti mrežne stranice na tom jeziku.

Asistenti također mogu pomoći učenicima pri korištenju inicijativa mreže European Schoolnet. Mreža promiče virtualnu suradnju europskih škola, te im pruža čitav niz različitih IKT-projekata. Platforma je dostupna putem mrežne stranice [www.eun.org](http://www.eun.org). Mreža European Schoolnet također, u ime Europske komisije, provodi aktivnosti poput eTwinning-a i Europskog proljetnog dana. eTwinning ([www.etwinning.net](http://www.etwinning.net)) promiče europska virtualna školska partnerstva, dok aktivnost Europski proljetni dan (mrežna stranica projekta mijenja se svake godine – možete je pronaći na [www.eun.org](http://www.eun.org)) podiže svijest o aktualnim europskim pitanjima. Vidi Prिवitak III. za više ideja o tome kako koristiti ove inicijative u nastavi.

### **3.4.12 Povežite asistiranje s lokalnom zajednicom**

Neke su škole i asistenti otprije pronašli vrlo korisne načine korištenja pomoći asistenta za suradnju s lokalnom zajednicom. Neki su asistenti tako u suradnji s lokalnim poduzećima organizirali tematske izložbe o svojoj zemlji ili su organizirali degustaciju hrane. Učenici također mogu sudjelovati u takvim događanjima. Ostali su asistenti, posebice oni čiji materinji jezik nije toliko zastupljen, ponudili otvoreni tečaj jezika svim zainteresiranima - učenicima, roditeljima i nastavnicima. Također možete obavijestiti lokalne medije o projektu asistiranja.

### **3.4.13 Pružite asistentu pomoć oko problema s disciplinom**

Iz završnih izvješća Comenius asistenata vrlo je jasno kako se priroda odnosa asistenata

i učenika uvelike razlikuje između zemalja i ustanova domaćina. U svakom slučaju, mentor bi trebao upoznati asistenta sa školskim smjernicama za disciplinu kao i granicama prihvatljivog ponašanja. Tako se primjerice u nekim zemljama učenici obraćaju nastavnicima, pa čak i ravnateljima prvim imenom, dok je u drugim zemljama takva neformalnost neprihvatljiva. Naravno da će odnos odrasle osobe i mlađih učenika biti uvjetovan velikom dobnom razlikom, međutim čak bi i ovdje učenicima trebalo biti jasno da se asistenta, iako nije redovan nastavnik, mora slušati i poštovati.

Ovakav je odnos još teže postići u srednjoj školi. Većinu učenika motivirat će kontakt s

asistentom, te će ga nastojati održati. Međutim, jednako će tako spoznati da se neformalni odnos može održati samo ako se ne zloupotrebljava. Vrlo mali broj Comenius asistenata izvijestio je ozbiljne i stalne probleme s disciplinom, ali kada se to dogodi ili kada mentor ili drugi nastavnik sumnjaju na problem, škole bi odmah

trebale poduzeti odgovarajuće korake. Ukoliko je moguće, asistenta treba savjetovati kako se samostalno nositi s tim problemom, a ne riješiti problem umjesto njega/nje. Samopouzdanje asistenta može se ozbiljno poljuljati neprimjerenim ponašanjem učenika kao i osjećajem da se rješenje problema nalazi izvan njegove/njezine kontrole.

#### **3.4.14 Mentor i asistent trebaju održavati tjedne sastanke**

Redoviti neformalni evaluacijski sastanci asistenta i mentora izrazito su važni. Na njima se razmjenjuju ideje, ocjenjuje napredak, rješavaju problemi, te raspravlja o planu rada za nadolazeće razdoblje kako bi se po potrebi promijenio raspored asistenta. Sastanci ujedno služe i za procjenu napretka škole u ostvarenju zacrtanih ciljeva projekta asistiranja.

#### **3.4.15 Potičite asistenta na izražavanje ideja**

Sastanci mentora i asistenta pružaju priliku za smišljanjem kreativnih ideja. Comenius asistentima koristit će rad s iskusnim nastavnicima u različitoj obrazovnoj kulturi od one u njihovoj zemlji, ali isto tako škole mogu učiti od Comenius asistenata. Mnogi su od njih u potpunosti ili tek djelomično obučeni nastavnici. Iako ponekad entuzijazam mladih ljudi može graničiti s naivnošću, osoba koja dolazi izvana može donijeti vrlo koristan originalan pristup nastavi, pogotovo ako mentor potiče asistenta da se izrazi.

U mnogim će slučajevima asistenti imati dovoljno samopouzdanja za davanje prijedloga nastavnicima s kojima surađuju, dok će se neki bojati odbijanja ili će smatrati da nije umjesno davati prijedloge. Tjedni sastanak s mentorom prilika je za asistenta da predloži i raspravlja o svojim pedagoškim idejama.

#### **3.4.16 Izdajte asistentu potvrdu Europass mobilnost**

Škola domaćin izdaje asistentu potvrdu Europass mobilnost po završetku asistiranja. Potvrda navodi zadatke koje je asistent izvršio, te je priznata u svim državama članicama EU. Kao takva dragocjena je za buduću karijeru asistenta.

Za više detalja kontaktirajte Vašu nacionalnu agenciju ili pogledajte mrežnu stranicu Europass

(<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/InformationOn/EuropassMobility.csp>).

#### **3.4.17 Ostanite u kontaktu s asistentom nakon odlaska**

Ostati u kontaktu s asistentom nakon njegovog/njezinog odlaska iz škole može biti osobno vrlo zadovoljavajuće. Također, kontakt može stvoriti most ka budućoj europskoj suradnji sa školom kada asistent započne svoju nastavničku karijeru.

### **Primjer dobre prakse – Asistentica češkog i slovačkog podrijetla u predškolskoj i osnovnoškolskoj ustanovi u Njemačkoj**

Monika je bila Comenius asistentica u jednoj seoskoj osnovnoj školi u Njemačkoj, koja je imala 140 učenika iz sela i okolice. Škola je provodila projekt Comenius

partnerstva u suradnji s još četiri europske škole. Naziv projekta bio je „Jedan glas – slavije jezika“. Projekt je ujedno bio i glavni razlog ugošćivanja Comenius asistenta – kako bi se pružila pomoć učenicima i nastavnicima oko pripreme projekta. Međutim, Monika je sudjelovala i u drugim aktivnostima, od kojih su neke uključivale i lokalnu zajednicu (sudjelovanje u seoskim festivalima).

Isprva je Monika pomagala u nastavi engleskog jezika. Na početku je predavala engleski jezik učenicima četvrtoga razreda kao obvezan nastavni predmet. Postupno, prvašići, drugašići i stariji učenici nižih razreda osnovne škole imali su sate engleskog jezika. Također, ponuđena su i tri tečaja engleskog jezika za odrasle – većinom za roditelje učenika. Sati engleskog jezika također su služili za ostvarenje kontakta i bolju komunikaciju između osoba različitih porijekla.

Međutim glavnina njezinog rada bila je priprema Comenius projekta „Jedan glas“, kojemu je tema bila Uskrsne tradicije. Monika je trebala predstaviti svim učenicima svoju zemlju i naravno uskrsnu tradiciju u Slovačkoj. Naučila ih je osnovne činjenice o Slovačkoj, neke tipične pjesme, rime, plesove i običaje, te je čak kuhala tradicionalnu slovačku hranu. Monika je podučavala slovački jezik četiri učenika koji su trebali prisustvovati projektnom sastanku u Slovačkoj. Naposljetku, u sklopu Comenius projekta učenici i nastavnici iz Njemačke posjetili su školu sudionika u Slovačkoj gdje su predstavili što su naučili o njihovoj zemlji. Na taj se način pomoć asistenta pokazala iznimno korisnom, te je poslužila kao dobra podloga za usvajanje novog znanja i iskustva.

Monika je također sudjelovala u glazbenim i umjetničkim projektima. Predstavila je učenicima nešto češke glazbe i čeških umjetnika, te im omogućila da ih upoznaju kroz kreativnu aktivnost. Organizirala je i umjetničke radionice gdje su učenici koristili tradicionalne češke tehnike za bojanje tekstila.

Monika je uz nastavu, bila uključena i u svakodnevni život škole, te je sudjelovala u školskim izletima i ekskurzijama.

#### **4. DOBRA PRAKSA ZA ASISTENTE**

Sudjelujući u aktivnosti Comenius Asistenti možete steći bogato iskustvo koje se može pokazati korisnim za Vašu nastavničku karijeru. Moći ćete se tako pohvaliti znanjem još jednog stranog jezika, unaprijediti znanje stranog jezika koji već govorite, te razviti nastavničke vještine, sve to uz boravak i rad u inozemstvu. Asistiranje Vam pruža priliku da u potpunosti iskoristite kreativni potencijal u podučavanju nastavnih predmeta ili jezika i kulture u sklopu sati stranih jezika, ostalih nastavnih predmeta, izvannastavnih aktivnosti i rada u široj zajednici.

Kako bi stekli željeno iskustvo trebate dobro promisliti i osmisliti svoje asistiranje. Poglavlje koje slijedi pomaže Vam u koracima tog procesa.

## **4.1. PRIJE ODLASKA NA ASISTIRANJE**

### **Provjerbeni popis**

- Stupite u kontakt sa svojom školom domaćinom
- Napravite popis pitanja
- Pribavite kontakt podatke mentora
- Dogovorite datume početka i završetka asistiranja
- Dogovorite nacrt rasporeda
- Provjerite ima li raspored od 12 do 16 sati
- Provjerite hoćete li imati priliku podučavati materinji jezik
- Prikupite materijale koje ćete ponijeti
- Upoznajte obrazovni sustav domaćina
- Započnite s učenjem jezika zemlje domaćina
- Raspitajte se o mogućnosti dobivanja studentskog statusa
- Zatražite vizu na vrijeme ukoliko je potrebno
- Organizirajte put na vrijeme
- Ukoliko vozite svojim automobilom, upoznajte se sa zakonskim propisima
- Pribavite zdravstveno i ostala osiguranja
- Prisustvujte pripremnom sastanku ukoliko ga Vaša nacionalna agencija organizira

#### **4.1.1 Stupite u kontakt sa svojom školom domaćinom**

Kako bi asistiranje započelo bez poteškoća ključna je priprema kako škole domaćina tako i asistenta. Kontaktirajte školu putem telefona i/ili e-maila, te pismeno ukoliko je potrebno. U većini slučajeva škola će Vam se javiti prva, međutim ukoliko se ne javi u roku od nekoliko tjedana, trebate preuzeti inicijativu. Pružite školi što više informacija o sebi i svojim područjima interesa. Pošaljite im svoju sliku i kratak životopis kako bi Vas mentor mogao predstaviti čitavoj školskoj zajednici prije Vašeg dolaska.

#### **4.1.2 Napravite popis pitanja**

Jedan od prvih koraka koje budući asistent treba poduzeti jest izrada iscrpnog popisa pitanja koja ga zanimaju, a na koja mora dobiti odgovore prije samog polaska. Popis možete napraviti čak i prije prvog kontakta sa školom domaćinom i nadopunjavati ga kako Vam dolaze nova pitanja. Željete saznati što više informacija o školi, ali i o lokalnoj zajednici. U većini slučajeva škola će Vam poslati potrebne informacije, ali ukoliko Vam ne pošalje, nemojte se ustručavati tražiti informacije. Također, informacije o zemlji domaćinu možete zatražiti i od službenog predstavništva te zemlje u Vašoj državi (veleposlanstvo, konzulat, turistički ured, itd.). Naposljetku, možete pretraživati mrežne stranice u potrazi za potrebnim informacijama o zemlji domaćinu.



#### 4.1.3 Pribavite kontakt podatke mentora

Kada stupite u kontakt sa školom zatražite ime i kontakt podatke osobe koja će nadzirati Vaš rad. Ukoliko ćete raditi u više škola, trebate imati kontakt osobu u svakoj od njih. Međutim, samo jedna ustanova, dakle jedan mentor snosi isključivu odgovornost za Vas. Korisno je imati mentorov privatni broj telefona, kako bi ga mogli s njegovim odobrenjem, kontaktirati izvan radnih sati ili tijekom ljetnih praznika koji često prethode početku asistiranja.

#### 4.1.4 Dogovorite datume početka i završetka asistiranja

Prije samog polaska potrebno je dogovoriti datum dolaska i odlaska asistenta, kao i datum početka i završetka asistiranja. Ukoliko je moguće, škola može organizirati doček asistenta u zrakoplovnoj luci ili na željezničkom/autobusnom kolodvoru.

#### 4.1.5 Dogovorite nacrt rasporeda

Mentor i asistent trebaju zajedno dogovoriti nacrt rasporeda asistenta. Nacrt je zamišljen više kao okvirni plan u kojemu se navodi koliko će sati asistent utrošiti na pojedine vrste aktivnosti s pojedinim dobnim skupinama učenika. Nacrt ne mora biti detaljan tjedni plan. U svakom slučaju raspored treba biti fleksibilan kako bi mogli iskoristiti asistiranje na maštovit način. Raspored koji se izradi u ovoj fazi samo je nacrt koji se kasnije može promijeniti.

Budući da se raspored piše u suradnji s asistentom, nemojte oklijevati izraziti svoje mišljenje. Posebno je važno napomenuti ukoliko posjedujete korisne vještine u području primjerice sporta, glazbe, glume ili umjetnosti. Međutim imajte na umu kako možda nećete moći imati raspored kakav želite, te da se obrazovni sustav zemlje domaćina može uvelike razlikovati od onoga u Vašoj zemlji.

#### 4.1.6 Provjerite ima li raspored od 12 do 16 sati

Dvije su stvari u kojima asistenti moraju ustrajati. Prvo je da raspored ima od 12 do 16 sati tjedno, osim ukoliko niste voljni preuzeti veći broj sati. Sati uključuju vrijeme provedeno s učenicima, bilo za vrijeme redovne nastave ili izvan školskih sati, te školske poslove poput sudjelovanja u europskim projektima, rad s roditeljima ili lokalnom zajednicom. Priprema nastavnih sati nije uključena u satnicu.

Mnogi asistenti toliko uživaju u svojem poslu da su voljni prihvatiti dodatne dužnosti. Međutim u ovoj fazi nemojte pristati na dodatne sate, sve dok ne proboravite neko vrijeme u školi i vidite o čemu se zapravo radi. U tu svrhu asistent sklapa ugovor s mentorom u kojem se navode prava i obveze asistenta i ustanove domaćina. Ugovor uključuje i program rada u kojem se navodi vremensko trajanje asistiranja.

#### 4.1.7 Provjerite hoćete li imati priliku podučavati materinji jezik

Druga stvar u kojoj asistenti trebaju biti ustrajni jest provjeriti hoće li imati priliku podučavati materinji jezik, budući da imaju pravo na to. Iako će u većini slučajeva podučavati i druge nastavne predmete i jezike, te čak i ako se njihov materinji jezik

obično ne predaje u školi domaćinu, trebaju imati priliku podučavati ga. Ovo pravilo vrijedi neovisno od toga koji je materinji jezik asistenta, budući da je višejezičnost europski cilj. Tako asistenti prenose poruku kako svi jezici, a ne samo oni koji su najviše zastupljeni, mogu biti korisni učenicima.

Imajte na umu kako u nekim zemljama domaćinima postoji službeni nastavni plan i program koji škole moraju provesti, a koji može otežati uvođenje dodatnih sati u nastavu koji nisu u programu. Međutim, otprije su poznata razna rješenja ovom problemu, pa se tako podučavanje jezika može uklopiti u neke druge nastavne predmete poput geografije ili povijesti, često uz lekciju u kojoj se govori o asistentovoj matičnoj zemlji. Neki su asistenti održavali sate materinjeg jezika za vrijeme ručka ili izvan nastavnih sati, a koje su pohađali svi zainteresirani učenici (ponekad čak i roditelji i nastavnici). Ovi se sati smatraju dijelom Vaše satnice. Moguća je također suradnja više nastavnika na projektu o Vašoj zemlji. Također, asistiranje se može povezati i s pripremom ili provođenjem projekta aktivnosti Comenius školsko partnerstvo ili eTwinning sa školom iz Vaše matične zemlje.

#### 4.1.8 Prikupite materijale koje ćete ponijeti

Provjerite sa školom domaćinom koje nastavne materijale trebate ponijeti. Oni će se razlikovati zavisno od nastavnog predmeta koji ćete predavati ili od dobi učenika. Ukoliko ćete predavati materinji jezik koji se već podučava kao nastavni predmet, škola možda već ima materijale poput turističkih brošura, rasporeda javnog prijevoza, novina ili video vrpce, te Vas može zamoliti da donesete neke posebne materijale. Ukoliko se Vaš materinji jezik ne podučava, škola vjerojatno ima vrlo malo nastavnih materijala ili nema uopće. U Priritku II. nalazi se popis materijala koji se otprije pokazao korisnim. Ukoliko Vas traže da kupite skupe nastavne materijale, provjerite prvo je li Vam škola voljna vratiti novac. Sačuvajte sve račune.

#### 4.1.9 Upoznajte obrazovni sustav domaćina

Kako bi se što bolje pripremili za asistiranje, korisno je unaprijed saznati kakav je odgojno-obrazovni sustav zemlje domaćina. Zatražite sve relevantne informacije od škole domaćina. Također može biti korisno posjetiti lokalnu knjižaru gdje možete pronaći informacije o raznim odgojno-obrazovnim sustavima. Informacije o nacionalnim obrazovnim sustavima možete također pronaći i u europskoj bazi podataka „Eurydice“ na mrežnoj stranici <http://eacea.ec.europa.eu/portal/page/portal/Eurydice>.

#### 4.1.10 Započnite s učenjem jezika zemlje domaćina

Asistenti navode u svojim izvješćima kako se uloženi trud u poboljšanje jezičnih vještina prije polaska kasnije isplatio. Ukoliko odlazite u zemlju ili regiju gdje se govori jezikom kojim ne vladate dobro, naučite barem osnovne izraze. Jezik možete učiti na jezičnom tečaju ili samostalno uz pomoć materijala za samostalno učenje koji su dostupni za sve europske jezike, obično u obliku interaktivnog CD-ROM-a ili u tiskanom obliku. Ukoliko se na području kamo odlazite govori regionalnim jezikom, također je korisno naučiti nekoliko izraza. Informirajte se kod Vaše nacionalne agencije o mogućnostima financijske potpore za jezičnu pripremu. Vaša Vam

nacionalna agencija može pružiti informacije i o Erasmus intenzivnim jezičnim tečajevima (*EILC - Erasmus Intensive Language Courses*) koje imate pravo pohađati, a koji se održavaju u zemljama gdje se govori slabije zastupljenim i podučavanim jezicima. Također se raspitajte kod Vaše škole domaćina može li Vam po dolasku organizirati razdoblje intenzivnog učenja jezika, koje se može održavati za vrijeme Vašeg uvodnog razdoblja (vidi poglavlje 4.2.4).

#### **4.1.11 Raspitajte se o mogućnosti dobivanja studentskog statusa**

Ukoliko se namjeravate baviti bilo kakvom akademskom aktivnošću (jezičnom ili nekom drugom) tijekom asistiranja (vidi poglavlja 4.3.3, 4.3.4) korisno je istražiti sve mogućnosti i sve unaprijed dogovoriti prije polaska. Priprema je važna posebice ukoliko se želite upisati na sveučilište u zemlji domaćinu. Ukoliko ne idete u grad u kojem se nalazi sveučilište, postoji mogućnost učenja na daljinu. Ne samo da Vam upis na sveučilište omogućuje nastavak studija, već možete dobiti status studenta, kao i sve popratne popuste i pogodnosti. U nekim je zemljama čak moguće zadobiti status studenta ukoliko se pohađa određeni broj sati nastave jezika u službenoj ustanovi koja nije sveučilište. Studentski status možete dobiti i upisom (ili nastavkom studija) na sveučilištu ili nekoj drugoj ustanovi u vlastitoj zemlji na temelju čega možete dobiti internacionalnu studentsku iskaznicu. Međutim, iako se asistente potiče na studiranje, asistiranje je uvijek na prvom mjestu ako primjerice dođe do problema s preklapanjem sati u rasporedu.

#### **4.1.12 Zatražite vizu na vrijeme ukoliko je potrebno**

Unutar Europske unije i Europskog gospodarskog prostora (EEA = EU + Island, Lihtenštajn i Norveška) građani Europske unije i zemalja članica EEA-a mogu se nesmetano kretati bez vize (ali vidi poglavlje 4.1.15 za zdravstvene formalnosti i poglavlje 4.3.7 za formalnosti po dolasku). Vize su većinom potrebne asistentima koji idu ili dolaze iz zemalja koje nisu članice Europske unije/EEA-a. U nekim slučajevima potrebna su i liječnička uvjerenja. Ukoliko je ovo i Vaš slučaj, čim saznate odredište kontaktirajte veleposlanstvo ili konzulat te države u svojoj zemlji za daljnje informacije i prijavne obrasce. Obrada prijavnih obrazaca ponekad traje dva mjeseca i duže. Ukoliko imate posebnih poteškoća kontaktirajte svoju nacionalnu agenciju. Iako je malo vjerojatno da ćete imati problema ukoliko zatražite vizu na vrijeme, imajte na umu kako je izdavanje viza u nadležnosti državnih tijela zaduženih za imigraciju.

#### **4.1.13 Organizirajte put na vrijeme**

Ukoliko putujete u zemlju domaćina avionom ili posebnim brzim vlakom, što prije rezervirajte povratnu kartu, budući da se povoljnije karte brzo rasprodaju. Obično su troškovi puta uključeni u financijsku potporu koju Vam nacionalna agencija iz sredstava Europske unije uplaćuje u Vašoj zemlji. Nabavka najpovoljnije moguće putne karte u Vašem je interesu.

Prije negoli rezervirate karte, provjerite s Vašim budućim mentorom je li način putovanja koji ste izabrali najpogodniji i najpovoljniji. Tako se primjerice direktan let za regionalnu zrakoplovnu luku može isprva činiti skupljim od leta za glavni grad, međutim u nekim su zemljama cijene karata željezničkog prijevoza iznimno skupe.

#### **4.1.14 Ukoliko vozite svojim automobilom, upoznajte se sa zakonskim propisima**

Neki asistenti idu vlastitim automobilom do odredišta. Prije negoli krenete na put provjerite propise zemlje domaćina u svezi uvoza auta za osobne potrebe. U većini je slučajeva za građane Europske unije koji odlaze u druge države članice Europske unije potrebno ispuniti neke formalnosti za boravak do godine dana. Obično se mogu zadržati postojeće registarske tablice i valjana vozačka dozvola. Međutim u svakom slučaju, a posebno ukoliko se radi o državi koja nije članica Europske unije, provjerite kod relevantnog veleposlanstva ili konzulata u Vašoj zemlji. Također morate imati i odgovarajuće osiguranje za automobil koje je valjano u zemlji domaćinu.

#### **4.1.15 Pribavite zdravstveno i ostala osiguranja**

Vaša je odgovornost da pribavite odgovarajuće zdravstveno osiguranje. U tu svrhu raspitajte se kod državnih ustanova za zdravstveno osiguranje koje će Vas savjetovati u svezi prava na zdravstvenu skrb tijekom Vašeg boravka u inozemstvu. Ukoliko ste građanin Europske unije možete dobiti Europsku iskaznicu zdravstvenog osiguranja<sup>3</sup> koja Vam omogućuje besplatnu ili povoljniju državnu zdravstvenu skrb ukoliko se razbolite ili pretrpite ozljedu tijekom boravka u inozemstvu.

Dopusno zdravstveno osiguranje također može pokriti prijevoz osobe u matičnu zemlju u slučaju ozbiljne bolesti ili nesreće, stoga preporučujemo da ga pribavite. Asistenti koji idu ili dolaze iz zemalja koje nisu članice Europske unije moraju u većini slučajeva izvaditi privatno zdravstveno osiguranje. Druga relativno povoljna mogućnost je dugoročno putno osiguranje koje nude turističke agencije, međutim provjerite vrijedi li i za Vašu zemlju odredišta, te pokriva li boravak u svrhu rada ili samo godišnjeg odmora. Ukoliko zatrebate dodatne informacije u svezi zdravstvenog osiguranja prvo kontaktirajte nacionalnu agenciju.

U većini će Vas slučajeva Vaša škola domaćin ili nadležna ustanova u zemlji domaćinu osigurati protiv nesreće ili ozljede trećih osoba na radu. Provjerite s Vašom školom domaćinom hoće li Vas osigurati, u protivnom kontaktirajte nacionalnu agenciju za savjet.

U svakom slučaju, sami ste odgovorni za osiguranje osobne imovine, te protiv nesreće ili štete nanosene sebi ili trećim osobama izvan školskih prostorija. Provjerite je li takvo osiguranje valjano u zemlji u koju idete.

#### **4.1.16 Prisustvujte pripremnom sastanku ukoliko ga Vaša nacionalna agencija organizira**

Mnoge nacionalne agencije organiziraju pripremne sastanke za asistente prije njihovog polaska. Nemojte propustiti priliku za dodatnim potrebnim informacijama i

<sup>3</sup> Za više informacija o Europskoj iskaznici zdravstvenog osiguranja posjetite mrežnu stranicu:  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=en>

upoznavanjem drugih budućih asistenata kao i onih prijašnjih koji Vam mogu reći iz iskustva što možete očekivati. Ukoliko niste u mogućnosti prisustvovati sastanku zamolite nacionalnu agenciju da Vam pošalje kopije materijala podijeljenih na sastanku i ukoliko je moguće kontakt podatke prijašnjeg asistenta koji je išao u istu zemlju domaćina. (N.B. nacionalne agencije zemalja domaćina održavaju uvodne sastanke za pridošle asistente u zemlji domaćinu — vidi poglavlje 4.3.5).

## Primjer dobre prakse - Poljski asistent u Švedskoj

Tomasz je puno vremena proveo prikupljajući potrebne materijale prije polaska. Kako bi prikupio odgovarajuće nastavne materijale Tomasz se morao upoznati sa švedskom kulturom, školskim sustavom, uobičajenim metodama podučavanja stranih jezika, te pitanjima za koje se švedski tinejdžeri zanimaju, što rade u slobodno vrijeme, koje popularne televizijske emisije gledaju, i slično. Nakon uvodnog istraživanja većinom mrežnih stranica, tražio je zanimljive tekstove za čitanje, komunikacijske aktivnosti (jedna od važnih stvari bila je pronaći jezične igre), izvorne kulturne materijale i audio-vizualna pomagala za korištenje u učionici. Također je kontaktirao iskusne nastavnike i iskoristio dobre savjete koje su mu dali kako bi se što bolje pripremio.

Istovremeno je prikupljao materijale koji opisuju poljsku povijest i kulturu (slike, turističke vodiče, povijesne knjige, karte i brošure), te oblikovao multimedijску prezentaciju. Tomasz je također po dolasku u Švedsku kontaktirao poljsko veleposlanstvo u Stockholmu za savjet kao i materijale za promociju Poljske, što se pokazalo dobrom idejom. Uspješna komunikacija koju je Tomasz imao sa školom domaćinom bila je ključna za njegovu dobru pripremu. Tomasz je poslao puno upita školi u svezi organizacije rada škole, veličini razreda, radnim satima i ostalim praktičnim pitanjima. Zahvaljujući iscrpnim odgovorima budućeg mentora, Tomasz je došao u Švedsku bez osjećaja straha ili stresa.

Zahvaljujući koordinatoru projekta mogao je predvidjeti potencijalne probleme u nastavi i pronaći odgovarajuća rješenja. Koordinator projekta mu je pomogao pri pronalazanju odgovarajućeg smještaja (studentska soba udaljena otprilike dva kilometra od škole), pri rješavanju administrativnih pitanja i pri upoznavanju školskih pravila. Svi nastavnici i osoblje škole bili su prethodno obaviješteni o njegovu dolasku, te su mogli razgovarati s njegovim mentorom o uključivanju Tomasza u nastavu. Svi ovi faktori pridonijeli su učinkovitosti asistiranja, te je Tomasz mogao započeti sa svojim radom u roku od nekoliko dana nakon dolaska.

Na jednom od prvih sastanaka s ravnateljem škole, koordinаторom projekta i mentorom, odlučeno je kako je prijeko potrebno dogovoriti raspored nastavnih sati prije početka rada asistenta. Razmatrajući sadržaj i vremenski okvir rasporeda različiti su faktori uzeti u obzir. Škola domaćin izrekla je svoja očekivanja kao i zadatke koje bi željela da asistent obavlja. Zatim je asistent opisao vrstu zadataka koje bi želio obavljati, svoje osobne interese i prednosti. Ovakav stav obje strane pomogao je pri izradi plana rada koji je uključivao različite zadatke i nastavne aktivnosti, te omogućio asistentu pohađanje sati švedskog jezika. Međutim, Tomasz je mogao slobodno promijeniti svoj raspored kako bi bio dostupan što većem broju

učenika. Ravnatelj škole i mentor omogućili su Tomaszu rad s različitim dobnim skupinama učenika, te sudjelovanje u izvođenju nastave raznih nastavnih predmeta (povijesti, društvenih znanosti, itd.). Složili su se također kako je važno dati učenicima priliku za sudjelovanjem u ovom projektu kako bi bili zainteresirani za njega (tako su svi imali priliku sudjelovati na sastancima „Poljskog kluba“).

## 4.2. INTEGRACIJA U ŠKOLU

### Provjerbeni popis

- Poštujte kulturne i obrazovne razlike
- Upoznajte sve članove osoblja
- Imajte na umu kako su nastavnici ponekad vrlo zaposleni
- Pažljivo razmišljajte o asistiranju tijekom uvodnog razdoblja
- Ponudite pomoć nastavnicima tijekom uvodnog razdoblja
- Ponudite pomoć u izvannastavnim aktivnostima – sport, klubovi, itd.
- Održite sastanak s mentorom po završetku uvodnog razdoblja
- Ukoliko imate problema porazgovarajte prvo s mentorom

Škole su složene ustanove u kojima vlada određeni način ponašanja, te je često potrebno vremena kako bi se naviknulo na novu školu, čak i ukoliko se radi o školi u asistentovoj matičnoj zemlji i sustavu u kojem je odrastao. Upravo stoga različita obrazovna kultura predstavlja još veći izazov.

Nije neobično da se Comenius asistent isprva osjeća zbunjeno, pogotovo ukoliko započne s radom sredinom školske godine. Bit će Vam potrebno vremena kako bi se priviknuli na školu domaćina i obratno. Nemojte klonuti ukoliko isprva nešto krene po zlu. Integracija je obično brz proces, te se vrlo rijetko događa da asistenti dugoročno osjećaju nelagodu tijekom boravka u ustanovi domaćinu. Pripremite se na ozbiljan rad i ne očekujte od drugih da Vam govore čitavo vrijeme što i kada trebate raditi. Neovisnost i samopouzdanje vrlo su važne osobine. Također, budite fleksibilni, upotrijebite svoj smisao za humor i nikada se nemojte ustručavati zatražiti pomoć.

#### 4.2.1 Poštujte kulturne i obrazovne razlike

Jedna od najvažnijih stvari koje nikada ne smijete smetnuti s uma, a pogotovo na početku asistiranja, jest da se škole domaćini uvelike mogu razlikovati od onih škola u Vašoj matičnoj zemlji. Promatrajte razlike i budite tolerantni. Ustanovama se može upravljati na razne načine, baš kao što i učenici mogu učiti na razne načine. Slijede primjeri nekih od najčešćih mogućih kulturnih i obrazovnih razlika.

Odnosi između članova osoblja kao i između osoblja i učenika mogu biti manje ili više formalni od onoga na što ste naviknuli. Pedagoški se principi također mogu vrlo razlikovati i asistenti isprva mogu biti zaprepašteni ukoliko su pohađali studij nastavnog usmjerenja u drugoj zemlji, a tim više što ih je većina još na studiju ili ga je netom završila. Tako je primjerice u nekim obrazovnim sustavima uobičajen grupni

rad, dok je u drugima uobičajena frontalna nastava. Ovakva je vrsta razlike posebno vidljiva na satima stranih jezika, budući da se u nekim zemljama više uvježbava govorna vještina za razliku od pisane. Kod podučavanja govorne vještine, naglasak se stavlja na učinkovitu komunikaciju za razliku od „točnog“ govora. U nekim se zemljama često koriste vježbe prevođenja, dok se u drugima uopće ne koriste.

Nadalje, u nekim se obrazovnim sustavima učenike stalno podvrgava ispitivanju i one uspješne se ističe, dok u drugim sustavima ovo nije uobičajeno. Također se razlikuje stupanj slobode koju nastavnici imaju pri određivanju sadržaja nastavnih sati. Ponekad je državni nastavni plan i program vrlo detaljan, dok su u drugim slučajevima dane samo smjernice.

Razlikuju se i stavovi prema disciplini. U nekim zemljama učenici moraju nositi školske uniforme. Razlog tomu nije iskazivanje poslušnosti, već jednakost učenika koji imaju različit socioekonomski status. Ponekad se tolerira pričanje učenika u razredu, dok se drugdje zahtijeva tišina.

Uloga nastavnika u održavanju discipline također se razlikuje. U nekim su obrazovnim sustavima svi nastavnici jednako odgovorni za sve učenike, te se izmjenjuju nadgledajući ih za vrijeme odmora. U drugima je posebno osoblje uposlono u tu svrhu, dok nastavnik snosi odgovornost samo za učenike u svojem razredu. U nekim sustavima, stariji učenici također sudjeluju u održavanju discipline.

#### **4.2.2 Upoznajte sve članove osoblja**

Vaš će Vas mentor ili ravnatelj obično predstaviti većini školskog osoblja po Vašem dolasku. Međutim ukoliko Vas ne predstave potrudite se upoznati sve nastavnike i ostalo osoblje, npr. tajnice i domare. Upoznajte se sa svima čak i ako ne vladate dobro jezikom zemlje domaćina, ali imajte na umu kako će Vašim novim kolegama možda biti teško komunicirati s Vama. Ne očekujte da će se drugi truditi da Vas upoznaju, a da Vi pri tome ništa ne poduzmete.

#### **4.2.3 Imajte na umu kako su nastavnici ponekad vrlo zaposleni**

Vjerojatno će Vas zanimati način na koji se upravlja školom, te ćete željeti razgovarati s nastavnicima o vrsti zadataka koje ćete obavljati u sklopu njihove nastave. Nemojte se obeshrabriti ukoliko nastavnici isprva nemaju vremena za Vas. Izaberite trenutak kada se opuštaju, a ne kada su očito vrlo zaposleni. Korisno je izraditi popis pitanja i zamoliti mentora da pomogne organizirati kratke pojedinačne sastanke s nastavnicima s kojima ćete surađivati.

#### **4.2.4 Pažljivo razmišljajte o asistiranju tijekom uvodnog razdoblja**

Škola će većinom prije negoli započnete sa svojim redovnim rasporedom organizirati uvodno razdoblje u trajanju od nekoliko tjedana, tijekom kojega nećete aktivno predavati, već ćete upoznavati način rada škole promatrajući nastavu i ostale aktivnosti. Međutim, promatranje nastave ne znači pasivno sjediti u zadnjoj klupi. Mentor Vam može predložiti neke aktivnosti. Čak i ako ih ne predloži, iskoristite ovo vrijeme kako bi uvidjeli razlike između škole domaćina i vlastite škole ili škola koje ste

posjetili tijekom nastavne prakse. Zapisivanje razlika Vam može pomoći da ostanete usredotočeni na sat, te kasnije pri izvješćivanju mentora.

Promatrajte različite nastavne sate. Promišljajte kako motivirati učenike različitih dobi i sposobnosti, pogotovo ukoliko još niste podučavali promatranu dob. Djecu predškolske i školske dobi vrlo je lako motivirati s igrama i pjesmama, ali samo za kratko jer nemaju sposobnost duže koncentracije. Odrasle se učenike mora uvjeravati na intelektualnoj razini kako je ono što rade korisno za njih, ali jednom kada to prihvate rade samostalno. Ukoliko odlazite u predškolsku ustanovu, pripremite se na obavljanje svakodnevnih aktivnosti kao što su priprema jela ili odlazak u šetnju s djecom, kao i za službene grupne aktivnosti. U ovoj fazi, ali i tijekom čitavog asistiranja valja se zapitati kakav je Vaš doprinos podučavanju djece, životu škole i lokalne zajednice. Imajte na umu kako je ono što imate za ponuditi, posebno znanje jezika i kulture koje se inače ne predaje u školi, dragocjeno. Vi ste prisutni u školi ne kako bi obavljali poslove koje drugi nastavnici već obavljaju, već kako bi dali nastavi i školi jednu novu dimenziju.

#### **4.2.5 Ponudite pomoć nastavnicima tijekom uvodnog razdoblja**

Uvodno razdoblje obično organizira škola u Vaše ime, ali razgovarajte osobno s nastavnicima čije sate želite promatrati kako bi ih tražili za dopuštenje i ponudili pomoć u nastavi, primjerice određenoj skupini učenika.

#### **4.2.6 Ponudite pomoć u izvannastavnim aktivnostima — sport, klubovi, itd.**

U nekim se školama odvija veliki broj izvannastavnih aktivnosti za koje bi nastavnici voljeli imati pomoć. To su primjerice sportske aktivnosti, priprema školskih predstava ili glazbenih događanja, koje su vrlo uobičajene u nekim zemljama. Pružanjem pomoći nastavnicima stvarate prijatelje, te imate bolji uvid u obrazovnu i opću kulturu zemlje domaćina. U nekim slučajevima možete imati priliku za upoznavanjem s roditeljima učenika.

#### **4.2.7 Održite sastanak s mentorom po završetku uvodnog razdoblja**

Po završetku uvodnog razdoblja potrebno je održati sastanak s mentorom. Prije sastanka pripremite popis pitanja i tema o kojima želite razgovarati. Ukoliko ste tijekom uvodnog razdoblja dobili neke nove ideje kako se možete uključiti u nastavu ili aktivnosti sada je vrijeme da ih predložite. Ukoliko imate poteškoća sa smještajem ili osobnih problema zatražite savjet od mentora.

Nemojte se ustručavati otvoreno, ali ipak diplomatski, porazgovarati s mentorom u svezi problema na koje ste naišli ili razlikama koje ste primijetili u školi s obzirom na škole u Vašoj zemlji. Comenius asistenti trebaju biti svjesni kako su neiskusni i prihvatiti činjenicu kako nastavnici u školi domaćinu imaju dugogodišnje znanje i praktično iskustvo, te znaju što je dobro a što nije za njihove učenike. Možete puno toga naučiti od tih nastavnika. Međutim oni isto tako mogu učiti i od Vas, te ukoliko se postavite diplomatski većina nastavnika će Vam dopustiti da eksperimentirate s vlastitim idejama.



Dogovorite redovite tjedne sastanke s mentorom. Također je korisno raspraviti s mentorom na koji ćete način voditi bilješke o asistiranju (vidi poglavlje 4.4.13).

#### **4.2.8 Ukoliko imate problema porazgovarajte prvo s mentorom**

Iako se rijetko događa, ukoliko tijekom asistiranja budete nezadovoljni nečim ili smatrate kako se škola domaćin loše odnosi prema Vama, porazgovarajte prvo nasamo s Vašim mentorom. Ukoliko ne riješite problem, kontaktirajte nacionalnu agenciju u zemlji domaćinu. Ako smatrate da se problem nije riješio, kontaktirajte Vašu nacionalnu agenciju.

### **Primjer dobre prakse — Talijanski asistent u Bugarskoj**

Iskustvo Comenius asistiranja zasigurno je poboljšalo moje sposobnosti prilagođavanja, koje su potrebne kada se promijeni dnevna rutina, odnosi s obitelji i prijateljima, te kada se usvaja novi „ritam“ života. Moram priznati kako sam uživao u „bugarskom ritmu“ života.

Međutim, ipak sam ponekad bio potišten, pa sam razmišljao o stvarima o kojima su mi Bugari govorili, kao što su financijske poteškoće mnogih bugarskih obitelji. Naposljetku, nisam bio jedina osoba koja je imala problema. Drugi su ljudi imali ozbiljnijih problema. Tako sam naučio cijeniti život, ovo jedinstveno iskustvo asistiranja u Bugarskoj, te rad s učenicima.

Naučio sam pažljivo slušati ljude, većinom učenike, i razumjeti njihove potrebe, pogotovo zato što je isprva komunikacija bila otežana jer nisam uopće govorio bugarski. Također sam se trudio razumjeti težnje i mentalitet mladih ljudi. Saznao sam kako žele posjetiti druge zemlje, a vrlo je mali broj njih imalo priliku putovati izvan Bugarske.

Ovo me iskustvo također naučilo da budem strpljiv, budući da je potrebno vrijeme kako bi se naučio strani jezik, razumjela kultura i različiti ljudi, te naviknuti se biti daleko od doma. Sada međutim imam nove dobre prijatelje različite dobi: tinejdžere, odrasle, djecu. Dugoročna inozemna prijateljstva zaista obogaćuju čovjeka.

Ispitivao sam učenike i čini se kako su se većini sviđjeli moji sati talijanskog jezika i kako su bili sretni što su imali talijanskog asistenta u školi. Rekli su mi kako su naučili puno novih zanimljivih stvari. Imao sam i pozitivne povratne informacije od strane mentora.

### **4.3. INTEGRACIJA U LOKALNU ZAJEDNICU**

#### **Provjerbeni popis**

- Budite svjesni kulturnih i vjerskih razlika
- Nastojite koristiti lokalni jezik kad god je to moguće

- Raspitajte se o tečaju jezika
- Promislite o učlanjenju u lokalni klub ili večernjem tečaju
- Nemojte propustiti uvodni sastanak
- Zatražite od nacionalne agencije popis ostalih Comenius asistenata
- Riješite sve potrebne formalnosti (policija, zdravstveno, itd.)
- Promislite o kontaktiranju lokalnih medija

Iako ćete većinu vremena provesti u školi domaćinu obavljajući školske poslove, iskustvo asistiranja ujedno pruža priliku za upoznavanjem kulture druge zemlje. Ponekad može biti teško uklopiti se u potpunosti u život lokalne zajednice tijekom relativno kratkog boravka, posebice u velikim internacionalnim gradovima. Ukoliko većinu slobodnog vremena provodite s ostalim strancima, ne morate se zabrinjavati kako se niste uspjeli integrirati u zajednicu. Međutim, postoji cijeli niz načina kako možete upoznati lokalne ljude i napredovati u lokalnom jeziku.

#### 4.3.1 Budite svjesni kulturnih i vjerskih razlika

Vrlo je vjerojatno ukoliko asistirate u zemlji koju prije niste posjetili, da ćete se neko vrijeme osjećati kulturno zbunjeno i nećete znati kakvo se ponašanje očekuje od Vas. Međutim,

ukoliko ste slobodoumni i na različitosti gledate kao na priliku za učenje, a ne kao prijetnju, uskoro ćete se početi osjećati ugodnije. Imajte na umu kako je u nekim kulturama uobičajeno započinjati razgovor na javnim mjestima poput kafića ili trgovina, te da je negdje neobično pozivati ljude kući ukoliko niste bliski prijatelji. Ponašanje koje Vam se može učiniti hladno ili pak previše prisno zapravo je normalno za kulturu domaćina. Mogu se razlikovati i drugi običaji. Tako je primjerice u nekim zemljama uobičajeno popiti dosta alkohola uz objed ili tijekom večernjeg izlaska, dok se u drugima na par čašica više gleda s neodobravanjem, što Vas može dovesti u neugodan položaj, te Vas drugi puta neće pozvati van.

Imajte također na umu kako, iako živa rasprava o ozbiljnim pitanjima poput politike i vjere može u nekim slučajevima biti zanimljiva i poticajna za sve, ne bi smjeli raspravljati o takvim pitanjima kada to nije umjesno kako ne bi uvrijedili Vaše domaćine. Različite kulture imaju različite običaje u tom pogledu. Također bi trebali izbjegavati oštru kritiku – sjetite se kako ni Vaša zemlja i kultura nisu ništa bolje (ili lošije) od one domaćina.

#### 4.3.2 Nastojte koristiti lokalni jezik kad god je to moguće

Čak i ukoliko ne vladate dobro jezikom zemlje domaćina, vježbajte koliko god možete. Započnite razgovor u trgovini i na drugim mjestima na lokalnom jeziku. Vidjet ćete kako će Vam većina ljudi koje sretnete pomoći koristeći Vaš jezik ili jezik koji razumijete. Međutim, ukoliko je moguće objasnite ljubazno kako želite govoriti lokalnim jezikom barem dijelom vremena. Nemojte se obeshrabriti isprva ukoliko imate teškoća u razumijevanju ili ukoliko se jezik govori drugačije od onoga na što ste naviknuli. U mnogim se regijama Europe lokalni dijalekti isprva mogu činiti nerazumljivima, ali većinom se može vrlo brzo „aklimatizirati“.

Također je vrlo korisno gledati televiziju na jeziku koji pokušavate učiti, pogotovo vijesti gdje Vam poznate slike aktualnih događanja otkrivaju sadržaj. Također mogu biti korisni filmovi, u kinu ili na televiziji, koji su na jeziku koji poznajete i s titlovima na lokalnom jeziku.

#### 4.3.3 Raspitajte se o tečaju jezika

Najbolji je način usvajanja jezika obično kombinacija uranjanja u jezik i strukturiranog učenja. U mnogim zemljama, lokalne vlasti, sveučilišta ili gospodarske komore nude besplatne ili vrlo povoljne tečajeve jezika te zemlje.

Također možete pohađati privatnu školu stranih jezika, posebice, ali ne i isključivo, u zemlji čiji je jezik vrlo zastupljen. Prije negoli se upišete u takvu školu, pitajte za savjet Vašeg mentora ili poznanike koji su pohađali tečaj, budući da se kvaliteta i cijene razlikuju od škole do škole.

Povoljnija, a često i vrlo prikladna mogućnost je jezična razmjena, prilikom koje Vi podučavate Vašeg partnera svoj jezik par sati tjedno, dok on/ona podučava Vas lokalni jezik. Nastavnici u školi domaćinu idealni su partneri za ovakvu jezičnu razmjenu, ali možda nemaju vremena. Partner bi mogao biti i stariji učenik, ali u tom slučaju morate pripaziti da ostali učenici, koji bi mogli ovo shvatiti kao naklonjenost tom učeniku, ne postanu ljubomorni. Ukoliko ne možete pronaći partnera u školi domaćinu, pokušajte postaviti oglas na sveučilištu ili nekoj drugoj lokalnoj oglasnoj ploči.

Ukoliko već dobro vladate jezikom koji učite, jezična razmjena može biti u obliku običnog razgovora. Međutim, ukoliko ste početnik, zatražite od partnera strukturiranu poduku jezika uz udžbenik.

#### 4.3.4 Promislite o učlanjenju u lokalni klub ili o večernjem tečaju

U Vašoj školi domaćinu možete podučavati druge nastavne predmete koristeći materinji jezik ili neki drugi strani jezik. Ovo je dobar način učenja jezika za učenike. Također, učeći nešto drugo koristeći ciljni jezik dobar je način unaprjeđenja vlastitih jezičnih vještina. U mnogim je gradovima, čak i u manjim zajednicama, moguće pohađati neformalne večernje sate umjetnosti, fotografije, lokalne povijesti, kreativnog pisanja, kuhanja, kušanja vina, itd. Ukoliko se blizu Vas nalazi sveučilište, možda je dopušteno građanima za prihvatljivu cijenu ili besplatno slušati predavanja koja su inače namijenjena redovitim studentima.

Ovim putem možete upoznati lokalne ljude koji dijele Vaše interese. U nekim zemljama, večernji su sati vrelo društvenog života. Najbolji izvor informacija o večernjim tečajevima ovisi o zemlji u kojoj boravite – to može biti gradska vijećnica, javna knjižnica ili sveučilište – nastavnici u Vašoj školi će Vas zasigurno znati uputiti.

#### 4.3.5 Nemojte propustiti uvodni sastanak

Comenius asistenti obično se pozivaju na uvodni sastanak u nacionalnu agenciju zemlje

domaćina. U većini se slučajeva sastanak održava po dolasku asistenata. Međutim, budući da asistenti ne dolaze svi u isto vrijeme sastanak se održava kada već neki asistenti započnu s radom. Preporuča se prisustvovati ovom sastanku, a Vaša će Vam škola u tu svrhu dati slobodne dane. Vaša će Vam nacionalna agencija dodijeliti dio novca financijske potpore u svrhu prisustvovanja uvodnom sastanku. Ukoliko stignete u zemlju domaćina nakon što se uvodni sastanak već održao, zatražite od nacionalne agencije da Vam pošalje sve dostupne materijale.

#### **4.3.6 Zatražite od nacionalne agencije popis ostalih Comenius asistenata**

Čak i ako budete imali sreću sprijateljiti se s lokalnim ljudima, zasigurno ćete htjeti raspravljati o zajedničkim problemima s osobama koje se nalaze u sličnoj situaciji kao i Vi. Ukoliko se uvodni sastanak ne održi odmah po Vašem dolasku, nacionalna agencija u zemlji domaćinu povezat će Vas s ostalim Comenius asistentima koji rade u blizini. Prijašnje su grupe asistenata stvarale društvene mreže (primjerice putem mailing lista) kako bi dijelili nastavni materijal, te su čak izrađivali i mrežne stranice.

#### **4.3.7 Riješite sve potrebne formalnosti (policija, zdravstvo, itd.)**

U svakoj zemlji postoje neke formalnosti koje morate obaviti po dolasku. Raspitajte se što morate napraviti, budući da se formalnosti razlikuju od zemlje do zemlje. U nekim se zemljama morate primjerice prijaviti kod liječnika opće prakse po dolasku kako bi bili zdravstveno osigurani kada Vam to bude zatrebalo. U nekim se zemljama morate prijaviti kod lokalne policije ili u gradskoj vijećnici.

Iako se obično nacionalni porez na Comenius financijsku potporu ne plaća, moguće je da ćete u nekim zemljama morati platiti lokalne poreze, posebice ukoliko unajmite stan. Takva su davanja često umanjena. Čak i ako ne morate platiti, možda ćete morati u nekim zemljama prikazati potvrdu kojom se potvrđuje izuzetak od plaćanja. Također, ukoliko idete ili dolazite iz zemlje koja nije članica Europske unije provjerite kakvi su zakonski propisi za dodatni rad uz asistiranje. Ukoliko budete dodatno radili, Vaše obveze kao Comenius asistenta moraju uvijek biti na prvom mjestu.

#### **4.3.8 Promislite o kontaktiranju lokalnih medija**

Korisno je kontaktirati lokalne novine (ili zatražiti školu da to učini), pogotovo ako se radi o maloj nakladi, iako čak i velike regionalne novine često imaju posebne stranice posvećene određenim gradovima ili selima. Lokalnim novinama obično nedostaje vijesti i bit će sretni ukoliko Vas mogu intervjuirati. Lokalne televizijske i radijske postaje također mogu biti zainteresirane. Nekoliko prijašnjih asistenata uvidjelo je kako je ovo dobar način da obavijeste zajednicu o svojem dolasku. Članak je koristan jer može privući pozornost lokalnih ljudi i poduzeća s kojima ćete možda kasnije surađivati pri organizaciji aktivnosti za svoje učenike. Ukoliko ste dogovorili intervju, pripremite unaprijed što želite reći.

#### 4.4. U UČIONICI I IZVAN NJE

##### Provjerbeni popis

- Podučavanje materinjeg jezika/Vašeg nastavnog predmeta zahtijeva odlučnost i planiranje
- Budite pristupačni, ali osigurajte poštovanje
- Ukoliko je moguće detaljno isplanirajte i ocijenite sve nastavne sate s nastavnikom
- Govorite uglavnom jezikom koji (na kojem) podučavate
- Govorite razgovijetno, ali normalnom brzinom
- Postupno uvodite složenije jezične konstrukcije
- Raspravite s nastavnikom način na koji ćete ispravljati pogreške učenika
- Steknite što više iskustva s različitim vrstama razreda
- Predložite aktivnosti i materijale
- Nemojte se ograničiti na tradicionalnu nastavu
- Ukoliko imate problema s disciplinom porazgovarajte s mentorom
- Ocijenite svaki tjedan Vaš rad zajedno s mentorom
- Vodite zabilješke o asistiranju
- Zatražite potvrdu od Vaše škole domaćina

Svrha ovog poglavlja nije pružiti savjete o pojedinačnim aktivnostima – u Privitku III. nalazi se popis prijedloga koji su se pokazali korisnima – već daje općenite upute o tehnikama podučavanja u razredu. Primjenjujući ove ideje od velike je važnosti imati na umu kulturne i obrazovne razlike i poštovati smjernice škole domaćina (vidi također poglavlje 4.2.1). Neki su savjeti primjenjivi na sve situacije i sve vrste nastavnih sati ili aktivnosti. Neki se savjeti posebno odnose na podučavanje stranih jezika, budući da je to još uvijek najuobičajenija aktivnost tijekom Comenius asistiranja. Većina se savjeta može primijeniti bilo da podučavate materinji ili strani jezik.

##### 4.4.1 Podučavanje materinjeg jezika/Vašeg nastavnog predmeta zahtijeva odlučnost i planiranje

Prilikom podučavanja materinjeg jezika činjenica da savršeno govorite taj jezik ne znači da ga znate i savršeno podučavati! Možda ćete morati uložiti dodatan napor, pogotovo ukoliko se taj jezik obično ne predaje u školi i svi Vaši učenici su početnici. Međutim, asistenti koji su uveli novi jezik u školu obično su bili zadovoljni rezultatima, s obzirom da su imali dobru strategiju od početka i nisu očekivali čuda. Ukoliko imate poteškoća pri pronalasku nastavnih materijala za taj jezik, pokušajte prilagoditi ideje preuzete iz materijala za druge strane jezike ili razmijenite ideje s ostalim asistentima iz Vaše zemlje (vidi također poglavlje 3.4.1). Možete upotrijebiti udžbenike, pogotovo jednostavne knjige koje su namijenjene vrlo malim učenicima koji su materinji govornici jezika asistenta i malo ih izmijeniti kako bi podučavali strani jezik nešto

starijim učenicima u zemlji domaćinu. Kako bi potaknuli učenike, nastavnike i/ili roditelje na pohađanje sati stranih jezika dodijelite im u suradnji sa školom „diplomu“. Ukoliko učenici ili nastavnici budu sumnjičavi prema podučavanju Vašeg materinjeg jezika, razgovarajte s njima i pokušajte ih uvjeriti kako će im poduka iz jezika, čak i ako nije toliko zastupljen, biti od koristi. Možete upotrijebiti sljedeće argumente:

- upoznavajući novu zemlju i učeći jezik neposredno od predstavnika te zemlje učenici razvijaju svijest o jezicima i kulturama;
- ukoliko ne poznajete jezik nikada nećete moći u potpunosti razumjeti pojedinca i kulturu iz koje dolazi;
- kako bi uistinu naučili sve o Europi, učenici trebaju upoznati čak i najmanje države i jezične zajednice;
- što više jezika znate, to ih je lakše još više naučiti;
- ukoliko se radi o jeziku susjedne zemlje postoje mnogi poslovni i kulturni kontakti;
- puno jezika posjeduje sličan leksik ili strukturu (primjerice danski/švedski/norveški, njemački/nizozemski, finski/estonski, poljski/ruski/češki/slovački/slovenski/srpski/hrvatski/bugarski, portugalski/talijanski/španjolski/francuski/rumunjski) stoga učeći od svakog jezika ponešto pomaže pri razumijevanju ostalih jezika;
- prilično je uobičajeno znati engleski i francuski jezik, međutim znanje nešto neuobičajenijeg jezika može predstavljati prednost na tržištu rada.

Podučavajući strani jezik koji nije Vaš materinji, imajte na umu kako ga ne morate savršeno govoriti da bi ga dobro predavali. Kreativnost i dobar plan puno su važniji.

Neki će Comenius asistenti podučavati i druge nastavne predmete. Ovo također predstavlja izazov, budući da ćete predavati svoj nastavni predmet na stranom jeziku. Međutim, time ćete imati priliku isprobavati i usvojiti nove vještine, te prikazati učenicima nastavni predmet iz perspektive druge kulture.

#### **4.4.2 Budite pristupačni, ali osigurajte poštovanje**

Asistenti obično imaju drugačiji odnos s učenicima nego nastavnik. Učenici bi se trebali moći obratiti asistentu na neformalan način, ali isto tako moraju znati kako je asistent ravnopravan član nastavnog osoblja kojeg se mora slušati.

Vaš će prvi kontakt s učenicima odrediti kakav će biti Vaš dugoročni odnos s njima. Isprva je bolje nastupiti formalno, pa se potom opustiti, nego se odmah truditi uspostaviti prislan odnos. Imajte na umu kako ćete možda kasnije, nakon rada s učenicima za vrijeme sata koji drži nastavnik, morati sami predavati tim istim učenicima, stoga pokažite autoritet. Nikada nemojte pokazati kako Vas nedolično ponašanje učenika zabavlja, te nemojte činiti ništa što može potkopati autoritet nastavnika.

U mnogim slučajevima, kako asistiranje napreduje, pojavit će se jasna razlika u Vašem odnosu s učenicima, posebno s onim starijima, unutar i izvan učionice. Tako

ćete izvan učionice biti ravnopravni. Međutim, iako je atmosfera neformalna u učionici svima treba biti jasno kako ste Vi glavni. Također, ukoliko se družite s nekim starijim učenicima izbjegavajte favoriziranje na satu.

#### **4.4.3 Ukoliko je moguće detaljno isplanirajte i ocijenite sve nastavne sate s nastavnikom**

Bilo bi idealno kada bi sve nastavne sate u kojima sudjelujete pažljivo isplanirali zajedno s nastavnikom, te izradili plan sata u kojem bi se navela Vaša i nastavnikova zaduženja. U stvarnom svijetu ovo nije uvijek moguće. Međutim, nastojite razgovarati s nastavnikom prije sata kako bi saznali cilj sata i Vašu ulogu.

Nakon sata bi bilo korisno zajedno s nastavnikom ocijeniti koliko ste uspješno ispunili vlastite ciljeve u sklopu nastave, te što bi ste mogli idući puta promijeniti.

#### **4.4.4 Govorite uglavnom jezikom koji (na kojem) podučavate**

U nekim školama nastavnici stranih jezika koriste isključivo strani jezik na satu. U drugima koriste također i materinji jezik učenika. Provjerite s nastavnicima koja je njihova praksa. Općenito je poželjno kada predajete strani jezik, a pogotovo ukoliko je prisutan nastavnik koji govori istim jezikom kao i učenici, pričati isključivo jezikom koji podučavate, bilo da je to Vaš materinji jezik ili ne. Učenici će tako zarana znati da, ukoliko žele Vašu pomoć, moraju koristiti strani jezik. Međutim, ponekad može biti lakše (primjerice ukoliko ste sami s grupom početnika) prevesti neke riječi ili objasniti gramatiku na materinjem jeziku učenika. Najvažnije je odrediti okolnosti kada se koristi strani jezik, a kada materinji jezik učenika.

Nastojite što više koristiti strani jezik, bilo da predajete materinji jezik koji većina učenika u školi uči, ostale nastavne predmete ili izvan učionice. Postoje razni kreativni načini kako uklopiti strani jezik u ostale nastavne predmete (kao što je već navedeno ovo se naziva dvojezična nastavna metoda - *CLIL: Content and Language Integrated Learning*). Moguće je učiti jezike tako da sudjelujete na projektu europskog školskog partnerstva (Comenius školsko partnerstvo i eTwinning), a koji možete uklopiti u nastavu. Pogledajte Privitak III. (dio II.) za više ideja.

#### **4.4.5 Govorite razgovijetno, ali normalnom brzinom**

Bilo da predajete svoj materinji jezik ili neki drugi jezik kojim dobro vladate uvijek govorite razgovijetno. Međutim, izložite učenike (osim možda početnika) i govoru normalne ili blizu normalne brzine kao i riječima koje inače upotrebljavate. Naposljetku, jedan je od razloga Vašeg asistiranja pružiti iskustvo učenicima da upoznaju materinjeg ili dobrog govornika stranog jezika. Iako će učenici isprva imati poteškoća s razumijevanjem, obično će se postupno naviknuti na asistentov glas i govor.

#### **4.4.6 Postupno uvodite složenije jezične strukture**

Međutim, potrebno je „stupnjevati“ jezik ovisno o situaciji. Ukoliko dajete upute ili objašnjavate nešto detaljno, učenici će morati razumjeti svaku riječ. Stoga probajte

govoriti sporije i izbjegavajte korištenje složenih struktura ili riječi. Isprva ćete morati unaprijed planirati što ćete reći, ali će Vam to ubrzo prerasti u naviku. U drugim situacijama, kada učenici trebaju razumjeti samo bit onoga što im govorite, govorite prirodnije. Stupnjevanje jezika može uistinu biti korisna vježba razumijevanja.

#### **4.4.7 Raspravite s nastavnikom način na koji ćete ispravljati pogreške učenika**

Osjetljivo pitanje po kojemu se škole domaćini mogu znatno razlikovati su smjernice za ispravljanje učeničkih pogrešaka. Mnogi nastavnici modernih uvjerenja tvrde kako previše ispravljanja, pogotovo govora, može obeshrabriti učenika, te stoga ima suprotan učinak. Učenicima treba pomoći pri govoru kada je jasno da se ne mogu sjetiti neke riječi. U protivnom, pogreške se ispravljaju nakon što je učenik prestao govoriti. Ukoliko se razgovor odvija između više učenika, nastavnik treba slušati i bilježiti, pa tek kasnije ispraviti samo tri do četiri najčešće ili najteže pogreške. Učenici više od toga ne mogu niti zapamtiti, pa je daljnje ispravljanje gubitak vremena.

Drugi pak nastavnici, tradicionalnih uvjerenja, smatraju kako učenici trebaju što ranije moguće naučiti pravilno govoriti, jer pogreške se ukorijene pa ih je kasnije nemoguće ispraviti.

Porazgovarajte o ovakvim pitanjima s nastavnicima. Međutim, iako možete nasamo pred nastavnikom diplomatski slobodno izreći svoje mišljenje, poštujujte njihove želje i smjernice škole.

#### **4.4.8 Steknite što više iskustva s različitim vrstama razreda**

Kako bi Vam asistiranje pomoglo unaprijediti Vaše nastavne vještine, morate steći raznoliko iskustvo. Ukoliko smatrate da se to niti nakon nekoliko tjedana asistiranja ne događa ili smislite nove načine kako možete biti od koristi razgovarajte s Vašim mentorom. Nastojte steći iskustvo u različitim nastavnim predmetima, s učenicima razne dobi, s malim grupama, te kako postajete sve samouvjereniji, i s cijelim razredima. Također je korisno ne samo tijekom uvodnog razdoblja, već i tijekom asistiranja nastaviti promatrati sate nastavnika. Na taj način, kako postajete sve iskusniji u podučavanju sazrijeva i Vaše mišljenje o njihovom načinu predavanja.

#### **4.4.9 Predložite aktivnosti i materijale**

Kao što je već navedeno, nastavnici imaju malo vremena za dugoročno planiranje. Asistenti stoga mogu biti neizmjerljivo korisni predlažući aktivnosti u učionici i pomažući nastavnicima pri pripremi materijala. Na taj način dajete svoj doprinos i drugim nastavnim predmetima, a nastavnici u Vama vide potencijal koji nudite. Uz materijale koje ste ponijeli (vidi Pravitak II.), možda možete nabaviti već pripremljene nastavne materijale i ostala korisna pomagala iz svoje zemlje putem veleposlanstva/konzulata/kulturnog instituta/turističkog ureda u zemlji domaćinu. Internet je također bogat izvor nastavnih materijala. Međutim, važno je znati pažljivo ih izabrati i koristiti u skladu s pedagoškim ciljevima.

#### **4.4.10 Nemojte se ograničiti na tradicionalnu nastavu**



Najvjerojatnije ćete većinu Vašeg rada obavljati u sklopu tradicionalne nastave. Međutim postoje i druge mogućnosti. Tako možete osnovati jezični klub otvorenog tipa gdje učenici dolaze dobrovoljno za vrijeme ručka i nakon škole, te čitaju, igraju igre ili gledaju video vrpce. Asistent služi kao izvor informacija i pomaže ako je potrebno. Možda ćete moći koristiti školske prostorije za održavanje jezičnih tečajeva ili drugih nastavnih predmeta namijenjene roditeljima, nastavnicima i javnosti.

U sklopu ili izvan europskih programa, asistenti mogu povezati lokalnu zajednicu sa svojom u matičnoj zemlji, ponekad u suradnji s poduzećima ili lokalnim vlastima. Internet je često vrlo koristan u tu svrhu.

Porazgovarajte sa svojim mentorom o tim pitanjima. Škola možda već otprije ima sličnog iskustva iz kojeg možete nešto naučiti.

#### **4.4.11 Ukoliko imate problema s disciplinom porazgovarajte s mentorom**

Ukoliko imate problema s disciplinom s određenim učenicima nemojte povisiti glas ili izgubiti živce. Nemojte se osjećati kao da ste podbacili. Otkrit ćete kako možda niste jedini koji imate problema s tim učenicima.

Međutim, nemojte dopustiti da stvari izmaknu kontroli i poduzmite nešto na vrijeme. Kad god je moguće nemojte prepustiti drugima da u potpunosti riješe problem. Čak i ako je dovoljno da pozovete nastavnika kako bi ponovno uspostavio red u razredu, to može biti samo kratkoročno rješenje. Umjesto toga, zatražite savjet mentora ili razrednika, te u suradnji s njima razradite strategiju rješavanja disciplinskih problema.

#### **4.4.12 Ocijenite svaki tjedan Vaš rad zajedno s mentorom**

Održavajte tjedne sastanke sa svojim mentorom. Sastanci ne trebaju dugo trajati. Oni služe kako bi obavijestili mentora što ste radili prethodni tjedan, što ste postigli, te što možete poboljšati. Također možete raspraviti o rasporedu za nadolazeći tjedan i predložiti neke izmjene rasporeda. Dogovorite s mentorom dvije ili tri stvari na koje ćete se usredotočiti tijekom nadolazećeg tjedna.

Nemojte se ustručavati otvoreno razgovarati s mentorom o bilo kakvim problemima koje imate unutar ili izvan škole.

#### **4.4.13 Vodite zabilješke o asistiranju**

Vodite zabilješke o svojem asistiranju, tako da sačuvate kopije svih tjednih rasporeda i planova nastavnih sati ukoliko ih imate, kao i bilješke svih opažanja ponašanja učenika, kulturnih i obrazovnih razlika između zemlje domaćina i Vaše matične zemlje, itd. Zabilješke su važne, budući da bilježe napredak, a bit će Vam i od koristi pri ispunjavanju (obveznog) izvješća o Vašem asistiranju. Također je korisno voditi virtualni dnevnik (weblog) o asistiranju kako bi podijelili svoje iskustvo s kolegama na sveučilištu/učiteljskoj akademiji, prijateljima i obitelji.

Također, napravite dvije kopije svih nastavnih materijala koji pripremite, kako bi po jedan primjerak ostao u školi nakon Vašeg odlaska, a drugi ponesite kući. Materijali Vam mogu koristiti u budućnosti, bilo da ih pokažete potencijalnom poslodavcu kao dokaz Vašeg talenta ili za nastavnu uporabu tijekom Vaše karijere. Vaša nacionalna agencija Vas može zamoliti da dostavite kopije materijala kako bi ih prosljedili budućim asistentima, pogotovo ako predajete slabije zastupljen jezik za koji je teško pronaći nastavne materijale.

Ostanite u kontaktu sa školom domaćinom. Kontakte koje ste ostvarili mogu Vas osobno obogatiti, te Vam mogu pomoći pri započinjanju međunarodnih projekata u Vašoj karijeri. Ujedno ćete na taj način održavati znanje jezika zemlje domaćina.

#### 4.4.14 Zatražite potvrdu od Vaše škole domaćina

Ukoliko još uvijek imate studentski status ovisi o ustanovi u Vašoj zemlji hoće li Vam se službeno priznati asistiranje. Međutim, korisno je za Vašu buduću profesionalnu karijeru zatražiti od škole domaćina potvrdu u kojoj se navode datumi i vremensko trajanje asistiranja zajedno s Vašim glavnim zadaćama, te ocjenom Vašeg rada. Bilo bi idealno kada bi Vam škola izdala potvrdu Europass mobilnost koja je priznata u Europskoj uniji. Za više detalja kontaktirajte Vašu nacionalnu agenciju ili pogledajte Europass mrežnu stranicu

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernnav/InformationOn/Europass-Mobility.csp>

### Primjer dobre prakse — Rumunjska asistentica u Velikoj Britaniji

Nakon povratka iz Engleske Mariju je naočigled promijenilo njezino iskustvo, iako ona tvrdi kako je učinak bio vidljiv tek nekoliko mjeseci nakon povratka kada je postala nastavnica francuskog jezika: “Tek sada razumijem koliko mi je asistiranje pomoglo u napredovanju znanja i nastavnih vještina. Usuđujem se reći bez pretjerivanja, kako bih bez ovog divnog iskustva koje mi je dalo uvid u drugi obrazovni sustav, bila tek osrednja nastavnica. Asistiranje mi je ponudilo znanje i vještine potrebne za odličnu karijeru u nastavi.”

Kako je upoznala mnogo entuzijastičnih nastavnika tijekom asistiranja, pružila joj se prilika za suradnjom na novim projektima sa školama u Engleskoj i drugim školama gdje su prijašnji Comenius asistenti počeli raditi.

Nadalje, Marija je objavila više članaka o svojem iskustvu Comenius asistentice u časopisima i glasnicima za nastavnike. Također je podijelila svoje iskustvo s budućim asistentima na uvodnom seminaru za Comenius asistente. Kao nastavnica francuskog jezika u državnoj srednjoj školi u Rumunjskoj, proširila je informacije o svojem asistiranju i objavila slike kako bi potakla učenike na sudjelovanje u Comenius potprogramu.

## 5. ZAKLJUČAK

Prijašnja su iskustva pokazala kako aktivnost Comenius Asistenti ima veliki potencijal uvesti europsku dimenziju u školu, poboljšati kvalitetu predavanja stranih jezika i doprinjeti raznolikosti jezika koji se podučavaju na svim razinama. Comenius asistiranje obogaćuje kako školu domaćina tako i Comenius asistenta. 1500 asistenata godišnje radi u školama diljem Europe, dok otprilike tristo tisuća učenika ima koristi od ove aktivnosti.

Velika većina asistiranja u sklopu aktivnosti Comenius asistenti bila je vrlo uspješna zahvaljujući naporima svih sudionika. Svako asistiranje je drugačije. Tako je primjerice veći izazov podučavati materinji jezik u školi u kojoj se taj jezik ne podučava i svaki učenik je početnik, od primjerice podučavanja jezika učenicima koji ga već neko vrijeme uče i to možda na naprednim razinama u svrhu državnog ispitivanja. U svakom slučaju, asistenti i škola domaćin koji ulože trud i kreativnost smatraju kako je sudjelovanje u aktivnosti Comenius asistenti bilo izuzetno dragocjeno.<sup>4</sup>

Europska je komisija izradila Priručnik u nadi kako će biti od koristi budućim Comenius asistentima i školama domaćinima, budući da sadrži znanje i iskustvo prijašnjih asistenata i škola. Međutim, Komisija ne želi zatomiti kreativnost sudionika, koja je bila, te će biti najveća prednost aktivnosti Comenius Asistenti.

Budući će Comenius asistenti zasigurno predstaviti nove mogućnosti koje ovdje nisu navedene. Ovaj se Priručnik temelji na praksi i aktivnostima koje su se pokazale uspješnima sve od kada je aktivnost asistiranja započela 1995 godine. Škole sudionici i asistenti i dalje će biti kreativni i inovativni (koristeći primjerice dvojezičnu nastavnu metodu, nove tehnologije za međunarodne projekte suradnje ili veće sudjelovanje predškolskih ustanova), te će zasigurno imati mnogo novih ideja koje će učiniti aktivnost asistiranja još uspješnijom u budućnosti.

---

<sup>4</sup> Više o odličnim projektima asistiranja koji su primili europsku nagradu možete saznati u Comenius brošuri „Mobilnost stvara prilike“ koju možete pronaći u pdf obliku (na engleskom, francuskom, njemačkom i slovenskom jeziku) na sljedećoj mrežnoj stranici [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/educ-training\\_en.html#Comenius-mobility](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/educ-training_en.html#Comenius-mobility)

## PRIVITAK I. SMJEŠTAJ

Mnogim asistentima pronalaženje smještaja predstavlja najveći problem prije polaska. Povoljan smještaj po prihvatljivim cijenama nikada nije lako pronaći, pogotovo u velikim gradovima. Međutim, možete poduzeti neke korake kako bi pronašli odgovarajući smještaj, a koje ćemo opisati u ovom Privitku. Ponekad možete pronaći smještaj prije polaska, dok ponekad asistenti pronađu smještaj po dolasku.

Nekim asistentima, koji imaju sreće, škola domaćin ponudi smještaj po niskim cijenama, ponekad čak i u sklopu škole. Međutim, ukoliko nemate automobil, a škola je udaljena od centra i nije dobro povezana javnim prijevozom, osjećat ćete se usamljeni nakon nastave. Ponekad novi asistenti preuzmu smještaj od prijašnjih asistenata. Ukoliko imate takvu mogućnost, provjerite prije polaska što je uključeno u smještaj, a što morate ponijeti/kupiti na licu mjesta kao što je posteljina, pribor za jelo, itd. Međutim škole nisu uvijek u mogućnosti ponuditi smještaj i nemojte niti očekivati to od njih. Ono što možete očekivati od škole je preporuku za privremeni smještaj po dolasku, kao što je hostel, povoljni hotel ili sobu u obiteljskoj kući ili stanu, kao i savjet i pomoć pri pronalasku dugoročnog smještaja. Kakav god smještaj pronađete, prije negoli potpišete bilo kakve dokumente posavjetujte se s Vašim mentorom, pogotovo ukoliko ne vladate dobro jezikom zemlje domaćina. Preporuča se povesti nekoga sa sobom kada idete pogledati smještaj pogotovo u većim gradovima kako zbog sigurnosti tako i zbog jezičnih poteškoća s razumijevanjem.

### Živjeti u obitelji

Mnogi su prijašnji Comenius asistenti tijekom asistiranja živjeli u obitelji. Često je to bila obitelj nastavnika škole domaćina, što je omogućilo blizak kontakt sa zajednicom domaćinom kao i priliku za unaprjeđenjem jezičnih vještina. Ukoliko Vam ponude sobu u obiteljskoj kući dobro razmislite prije negoli odbijete ponudu – imajte na umu kako Comenius financijska potpora ne pokriva troškove najma vlastitog luksuznog stana. Smještaj u obitelji obično znači udobnost i sigurnost po prihvatljivoj cijeni, koji može nadoknaditi bilo kakve osjećaje gubitka neovisnosti.

Međutim, prije negoli prihvatite ponudu dogovorite uvjete najma s domaćinima. Koliko ćete plaćati troškove života? Jesu li obroci uključeni u tu cijenu? Hoćete li smjeti koristiti kuhinju? Hoćete li moći telefonirati (obično ćete morati sami plaćati svoje pozive)? Hoćete li smjeti pozivati prijatelje u svoju sobu? Hoćete li morati dolaziti kući navečer u određeno vrijeme? Ponekad su se asistenti dogovorili s obitelji domaćinom da će ih podučavati jezik, brinuti se oko djece ili obavljati kućanske poslove u zamjenu za besplatan ili povoljniji smještaj. Napominjemo ponovno kako točne uvjete najma morate odrediti na početku. Čak i ako je sve jasno i uvjeti su prihvatljivi, preporuča se probno stanovanje od mjesec dana nakon čega bilo koja strana može prekinuti dogovor.

### Studentski dom

Još jedan povoljan oblik smještaja koji se ponekad nudi asistentu u većim gradovima je studentski dom, iako je ovo u mnogim zemljama rijetko moguće. Ukoliko Vam

ponude sobu u domu, obično je mnogo povoljnija od smještaja koji bi našli na privatnom tržištu nekretnina, a istodobno Vam pruža jednaku neovisnost koju bi imali da živite u stanu. Takvi studentski domovi obično se nalaze u blizini centra grada, gdje bi bilo teško ili nemoguće pronaći drugi smještaj. Ponovno napominjemo kako morate znati uvjete najma prije negoli prihvatite studentsku sobu. Hoćete li biti sami u sobi? Jesu li i obroci uključeni u cijenu? Ukoliko nisu, hoćete li se moći koristiti studentskom menzom? Ukoliko se ranije odselite, hoćete li morati platiti punu cijenu dogovorenog boravka?

## Dijeliti stan ili kuću

Mnogi asistenti dijele stan ili kuću s drugim ljudima, obično vršnjacima. Uglavnom svaka osoba ima svoju sobu, dok svi dijele kuhinju, kupaonicu, a ponekad i dnevnu sobu. U nekim je zemljama, primjerice u Velikoj Britaniji, ovo vrlo popularan način života lokalnih ljudi, kako studenata tako i mladih zaposlenih ljudi. U drugim je zemljama uobičajenije da mladi ljudi žive sami u garsonijerama. Svaki oblik smještaja ima svoje prednosti.

Dijeliti smještaj je povoljnije. Obično imate pravo korištenja više prostorija i pruža Vam se mogućnost sklapanja prijateljstava. Međutim, zajednički život često zahtijeva toleranciju i spremnost na kompromise svih sudionika, pa prilagodba može biti teška za one koji su navikli živjeti sami ili u obitelji. Kao i kod drugih vrsta smještaja pripazite na uvjete prije prihvaćanja, kao što su veličina sobe u kojoj ćete boraviti, jesu li troškovi za struju i plin uključeni u cijenu, te u protivnom koliko bi mogli iznositi. Zanimat će Vas i udaljenost smještaja od škole domaćina, cijena, te nalazi li se smještaj u sigurnoj četvrti. Također provjerite ukoliko niste zadovoljni sa smještajem možete li se odseliti ranije bez prevelikog financijskog gubitka.

Ponekad škola ili lokalno sveučilište ponudi asistentu sobu u stanu prije njegova dolaska, iako je uobičajeno da asistenti sami pronađu smještaj preko oglasa u lokalnim novinama ili oglasnim pločama u studentskim menzama. U svakom slučaju, prije negoli prihvatite ponudu upoznajte ljude s kojima ćete živjeti!

Ukoliko živite u stanu s materinjim govornicima jezika zemlje domaćina, napredovat će Vaše jezične vještine, a steći ćete i bogato kulturno iskustvo. Međutim, ovakvu vrstu smještaja bit će teže za pronaći, posebno u zemljama gdje je dijeljenje stana neuobičajen način stanovanja i gdje mali broj lokalnih ljudi traži ili nudi ovakav smještaj. U nekim slučajevima, ukoliko budete radili u velikom gradu, škola ili nacionalna agencija zemlje domaćina Vas može povezati s ostalim Comenius asistentima iz Vaše ili drugih zemalja koji će raditi u školi blizu Vas. Pokušajte zajedno potražiti smještaj.

## Stanovati samostalno

Ponekad Comenius asistenti, koji žele živjeti sami, pronađu mali stan, pogotovo u manjim gradovima gdje su cijene najma niže. Kao i za svaku drugu vrstu smještaja, preporuča se dobro promisliti i biti upoznat sa svim uvjetima prije prihvaćanja ponude. Jedno od važnih pitanja jest je li stan namješten. Imajte na umu kako je u nekim mjestima vrlo teško pronaći namješten stan.

U većini zemalja (postoje iznimke), agenciji se ne plaća provizija za pronalaženje stana. Plaćanje provizije je ponekad nezakonito i agenti smiju primiti proviziju samo od najmodavca. Prije negoli potpišete ugovor o najmu, pažljivo raspodijelite svoj budžet, imajući na umu kako trebate ostaviti nešto novca za druženje i putovanja. Potpišite ugovor samo za ono razdoblje za koje Vam treba stan. U nekim je zemljama uobičajeno da ugovori o najmu traju nekoliko godina, te postoje vrlo visoke kazne za stanare koji ga žele prijevremeno raskinuti. Posavjetujte se s Vašim mentorom kako bi bili sigurni da je polog koji plaćate u skladu sa zakonskim propisima te zemlje. U nekim se zemljama polog uplaćuje na bankovni račun kojemu niti jedna strana nema pristup bez odobrenja druge strane. U drugim se zemljama polog plaća direktno najmodavcu koji ga vraća po odlasku. Prilikom useljavanja, zamolite najmodavca da napravi popis stvari u stanu koji ćete oboje potpisati, kako bi izbjegli nesporazume oko nestalih stvari ili štete.

## PRIVITAK II. MATERIJALI KOJE ASISTENT MOŽE DONIJETI

Svrha ovog popisa nije navesti sve moguće materijale. Popis više služi kao izvor ideja. Asistent i škola domaćin trebaju porazgovarati prije početka asistiranja o tome što bi asistent mogao donijeti.

|   |
|---|
| <b>Slike obitelji i doma</b>  |
| <b>Audio vrpce na kojima prijatelji i obitelj pričaju o „tipičnom danu“</b>   |
| <b>Karte rodno grada</b>  |
| <b>Turističke brošure asistentove matične zemlje</b>  |
| <b>Razglednice</b>  |
| <b>Poster</b>   |
| <b>Kalendari</b>  |
| <b>Lokalne ili državne novine s :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• oglasima za posao ili smještaj</li><li>• kazališnim i kino programima</li><li>• horoskopima</li></ul> |
| <b>Časopisi i stripovi namijenjeni dobi koju ćete podučavati – pogotovo su korisni oni koji imaju kvizove znanja</b>  |
| <b>Popularne i tradicionalne pjesme — po mogućnosti s ispisanim riječima</b>  |
| <b>Igre na ploči</b>  |
| <b>Rasporedi vožnje i karte ruta javnog prijevoza</b>   |
| <b>Video vrpce ili filmovi, televizijske vijesti, vremenska prognoza i reklame</b>  |
| <b>Radio vijesti, vremenska prognoza i reklame</b>  |
| <b>Stranice iz kataloga za poštansko naručivanje</b>  |
| <b>Jelovnici iz restorana</b>   |
| <b>Tipični recepti</b>  |
| <b>Lažni dječji novac u eurima i/ili valuti asistenta</b>   |
| <b>Raspored nastave iz škole iz asistentove zemlje</b>  |
| <b>Pisma učenika iz škole iz asistentove zemlje</b>   |
| <b>Slatkiši iz asistentove zemlje (za predškolsku i osnovnoškolsku dob)</b>   |
| <b>Lokalni/regionalni predmeti/kostimi</b>  |

## PRIVITAK III. IDEJE ZA AKTIVNOSTI

Ponovno napominjemo kako ovaj privitak ne daje iscrpan popis ideja za aktivnosti. Svaki je prijedlog polazna točka za daljnje promišljanje o satu, a ne nastavna lekcija za sebe. Aktivnosti su podijeljene u nekoliko dijelova, ali podjela nije konačna. Neke aktivnosti možete prilagoditi različitim stupnjevima znanja kao i različitim dobnim skupinama.

Ovo su neformalne, ali učinkovite aktivnosti, koje se lakše izvode ukoliko je asistent prisutan kao izvor jezičnih informacija ili kao nadzor nad učenicima podijeljenima u grupe. Većina se aktivnosti može koristiti neovisno o tome predaju li asistenti svoj materinji jezik ili neki drugi jezik kojim dobro vladaju. Nekoliko se aktivnosti može izvesti i na materinjem jeziku učenika, gdje asistent pruža učenicima informacije kulturnog karaktera. Neke su aktivnosti namijenjene nastavi drugih predmeta.

Vježbe koje se obično nalaze u udžbenicima ovdje nisu navedene.

## Prvi dio — na satu stranoga jezika

### 1. Za sve dobne skupine

#### Tajanstvena ploča

Aktivnost je uglavnom namijenjena asistentima koji uvode novi jezik u nastavu. Kako bi zainteresirali učenike za svoj jezik svaki dan po nekoliko tjedana stavite na školsku oglasnu ploču nešto iz Vaše zemlje (slike, kratki popis riječi, recepte, putne karte, novinske članke). Nemojte ništa govoriti učenicima, a kada postanu znatiželjni najavite početak nastave na stranom jeziku: „Ukoliko želite saznati više dođite u učionicu X u X sati“. Nastavite s postavljanjem stvari na oglasnu ploču i kada nastava započne.

#### Kalendar

(Za početnike) Kalendar na asistentovom jeziku izvjesi se na zid učionice. Na početku svakog sata učenici izgovore datum na stranom jeziku.

#### Bingo

Podučite učenike nazivima brojeva do 10 ili do 100 i podijelite im bingo karte s nasumično zapisanim brojevima. Učenici mogu i sami odabrati pet brojeva i zapisati ih. Nasumično prozovite brojeve jedan po jedan. Svaki put kada učenik ima broj koji ste prozvali neka ga prekriži. Pobjednik je onaj učenik koji prvi prekriži sve brojeve. On mora poviknuti „bingo“ (ili prikladnu riječ na stranom jeziku). Istu igru možete izvesti i s abecedom.

#### Intervju

Nastavnik postavlja pitanja asistentu o njegovom životu. Učenici ispunjavaju radni list s višestruko ponuđenim odgovorima. (N.B. ova aktivnost zahtjeva pažljivu pripremu.) Intervju se također može snimiti na audio ili video vrpcu kako bi se uvježbale neke jezične strukture ili za daljnju uporabu u nastavi.

Učenici također mogu intervjuirati asistenta. Na naprednijim stupnjevima asistent može šutjeti dokle god učenici pravilno ne postave pitanje.

#### Igra ulogama

Nastavnik i asistent mogu prvo zajedno izvesti strukturirane dijaloge ili neformalnu igru ulogama, prije pokušaja učenika. Igre ulogama često se temelje na autentičnim materijalima asistenta, kao što su karte ulica (tražiti upute), raspored vožnje javnog prijevoza ili turističke brošure (pitati za informacije). Asistenti mogu također igrati uloge s učenicima, primjerice voditi telefonske razgovore u kojima učenici postavljaju pitanja.

#### Gluma

Također možete na satu ili kao izvannastavnu aktivnost pomoći pri pripremi kazališnih komada ili prizora na stranom jeziku, bilo da se temelje na poznatim djelima ili da su ih osmislili sami učenici. Gluma može uvelike pomoći unaprjeđenju učenja stranog jezika.



### Test memorije

Nastavnik ili asistent pokaže učenicima sliku na deset sekundi, nakon čega je učenici opisuju pokušavajući se sjetiti što više detalja. Asistent pomaže učenicima postavljajući im pitanja, primjerice: Koliko ljudi je na slici? Je li na slici bio pas?

### Crtanje riječi

Razred je podijeljen u grupe od tri do pet učenika. Učenici ne smiju razgovarati međusobno tijekom čitave aktivnosti. Predstavnik svake grupe dolazi do nastavnika koji piše riječ na komadu papira tako da bude vidljiv samo predstavnicima grupa. Kada saznaju riječ predstavnici odlaze u svoje grupe i nastoje objasniti riječ drugim članovima svoje grupe kroz crtanje. Razgovor je zabranjen! Kada grupa pogodi riječ, zapišu je i pokažu nastavniku. Grupa koja prva pogodi riječ dobiva bod. Nastavnik odlučuje koliko krugova će se igrati igra. Za svaki krug igre bira se novi predstavnik grupe. Pobjednik je grupa s najviše bodova.

### Popis za kupovinu

Učenici dobiju popis za kupovinu i moraju napraviti popis trgovina u kojima će nabaviti stvari s popisa. Zatim učenici tobože odlaze u trgovinu i zatraže od prodavača (kojeg glumi asistent) stvari koje im trebaju. Za plaćanje možete upotrijebiti pravi ili lažni novac iz asistentove matične zemlje (ili eure).

### Supermarket abeceda

Započnite aktivnost s rečenicom „Išao sam danas u trgovinu i kupio ananas“. Učenici prvo moraju ponoviti ovu rečenicu i zatim nadodati nešto što počinje s „b“. Idući učenik mora ponoviti što je prvi učenik rekao i dodati nešto sa „c“, i tako dalje do kraja abecede. Ova igra se može igrati u manjim grupama s natjecateljskim karakterom – kada učenik ne može ponoviti sve kupljene stvari ispada iz igre, sve dok ne ostane jedan učenik. Ukoliko nekoliko učenika ostane u igri dok ne dođete do slova „z“ počnite opet sa slovom „a“, tako da idući učenik mora zapamtiti 27 stvari, i tako dalje.

### Banka riječi

Rasporedite kartice s nekoliko novih riječi (ne previše odjednom) koje se pojavljuju u lekciji, po učionici na tjedan dana s prijevodom ili slikom i možda s nekoliko primjera uporabe, a zatim ih pohranite u kutiju za ponavljanje koju učenici mogu pretraživati.

### Pjesme

Pjesme se mogu upotrijebiti na više načina za aktivnost razumijevanja slušanjem. Korisno je ispisati riječi pjesme s nekoliko praznih mjesta koje učenici moraju popuniti. Vježba je učinkovitija ukoliko učenici pogađaju riječi koje nedostaju iz konteksta pjesme, čak i prije nego je čuju.

### Kviz

Na kraju Vašeg asistiranja održite kviz o svojoj zemlji i jeziku u svakom razredu ili ukoliko se može organizirati svim učenicima određene dobi kojima ste predavali. Pobjednicima podijelite simbolične nagrade.

## 2. Za predškolsku i osnovnoškolsku dob

### Bojanje

Prateći jednostavne upute asistenta, mali učenici mogu bojati obrise slika.

### Što je u mojoj torbi?

Određeni se broj predmeta, čije su nazive učenici nedavno naučili, stavi u torbu koju drži asistent. Učenici opipaju torbu i pogađaju što je u njoj.

### Poster

Učenici izrade poster s informacijama i materijalima o asistentovoj matičnoj zemlji, koji se postavi ukoliko je moguće u zajednički prostor kao što je školski hodnik. Možete pripremiti i zakusku.

### Pronađi partnera

Dajte polovici učenika po jednu sliku, a drugoj polovici riječ ili izraz koji odgovara toj slici. Učenici pronalaze svog partnera i svaki par potom prikaže svoju riječ ili sliku razredu. Zatim, svaki učenik dobije uručak sa slikama u jednom redu i riječima u drugom te ih spaja.

### Pjevanje i recitiranje

Asistent nauči učenike jednostavnu pjesmu koju mogu izvesti na školskom događanju ili pred roditeljima.

### Danas će vas medo naučiti

Vrlo malim učenicima donesite medu ili neku sličnu igračku na sat i recite „Danas će vas medo naučiti nešto, ali medo priča samo jezik X.“

### Lutka pokazuje

Asistent može izmišljati likove pomoću lutaka koje se mogu nabaviti u trgovinama igračaka. Djeca mogu tako izmišljati priče. Ukoliko su učenici početnici u stranom jeziku, mogu pričati i na materinjem jeziku. Potom asistent može izvesti dijalog na jeziku učenika i na stranom jeziku podučavajući ih ujedno riječima.

### Životinje

Donesite na sat slike životinja. Postavljajte učenicima pitanja: „Koja je životinja najveća/najmanja/mazna/zastrašujuća/vaša omiljena, itd“. Ovisno o učeničkoj razini znanja stranog jezika možete postavljati pitanja na stranom ili materinjem jeziku. Ukoliko postavljate pitanja na jeziku učenika, kada učenici odgovore recite im „Ta se životinja na mojem jeziku zove x“. Na kraju izgovarajte imena životinja dok vam djeca pokazuju sliku odgovarajuće životinje. Naposljetku, pokazujte slike i neka Vam učenici govore njihove nazive. Vježbu možete prilagoditi i za ostale grupe riječi (hrana, odjeća, itd.).

### Zvukovi

Asistent oponaša razne zvukove (primjerice životinje, vrijeme) ili pusti kazetu sa zvučnim efektima, a učenici ih pogađaju.

## **Bajke**

Pripazite da učenici poznaju bajku, a ukoliko ima nije poznata zamolite nastavnika da im ispriča bajku na njihovom jeziku. Potom im ispričajte bajku na stranom jeziku. Stavite na ploču slike koje opisuju bajku ili ih dajte učenicima, koji ih potom trebaju poredati po redu. Zatim im dodijelite uloge iz bajke da odigraju predstavu ukoliko im je razina znanja dovoljno visoka.

## **Završite priču**

Dajte učenicima dio priče iz Vaše zemlje (ili neke druge priče). Učenici trebaju pogoditi (bilo na glas ili pismeno) početak i kraj priče (zavisno od toga koji ste im dio priče dali). Zatim usporedite učeničke ideje s originalnom pričom. Ova će aktivnost pobuditi znatiželju učenika i omogućiti im zabavu na satu.

## **Kuhanje i pečenje**

Vrlo mali učenici posebno vole kuhati i peći. Asistent može donijeti jednostavne lokalne/regionalne recepte i pripremati zajedno s učenicima jela koja predstavljaju asistentovu matičnu zemlju.

### **3. Za srednjoškolsku dob**

#### **Ispravljanje pogrešaka u tišini**

Učenici se podijele u grupe i dobiju zadatak, koji može biti na primjer poredati sličice iz stripa ili neki zadatak vezan uz govornu vještinu. Sav se razgovor odvija na stranom jeziku. Asistent obilazi grupe i odgovara na pitanja, te potihom ispravlja jezične pogreške.

#### **Grupne prezentacije**

Razred se podijeli u grupe od tri do četiri učenika, koji potom izaberu temu za desetominutnu prezentaciju na stranom jeziku. Učenici bi trebali istraživati o temi u knjižnici ili na Internetu. Teme mogu biti povezane s gradivom iz ostalih nastavnih predmeta. Grupe rade zajedno tri do četiri nastavna sata, a asistent im pomaže. Svaka grupa zatim predstavi prezentaciju pred čitavim razredom koristeći projektore, fotografije, itd. Prezentacije možete snimiti na audio ili video vrpcu.

#### **Pisanje novinskog članka**

Asistent pronađe kratak novinski članak – ne više od 200 riječi – na svojem materinjem jeziku. Članak bi trebao biti o nekom neobičnom ili kriminalnom događaju. Učenici se podijele u manje grupe. Asistent napiše na ploču deset ključnih riječi iz članka po kronološkom redu događanja. Koristeći riječi kao znakove učenici u deset minuta moraju pogoditi o čemu se radi u članku i pokušati ga rekonstruirati. Pri tome učenici govore i pišu samo na stranom jeziku, dok asistent obilazi grupe i ispravlja pogreške. Predstavnik grupe zatim opiše njihovu verziju članka čitavom razredu. Asistent potom nadoda pet novih riječi iz članka na ploču. Učenike se pita jesu li promijenili svoj članak i žele li nešto nadodati. Zatim asistent pročita čitav članak učenicima kako bi ga usporedili sa svojim verzijama članka.

#### **Ostale aktivnosti koje uključuju novine**

- učenici spajaju naslove s člancima;
- učenici pogađaju naslov članka;

- učenici prevode naslove na standardni jezik (pogodno s engleskim i ostalim jezicima gdje naslovi ne poštuju gramatička pravila);
- učenici slažu odlomke članka koji su pogrešno poredani;
- učenici uspoređuju novine na stranom jeziku s onima na jeziku zemlje domaćina (učinkovito kada su članci na istu europsku ili međunarodnu temu);
- ploča s redovito ažuriranim člancima (vijesti, pitanja, stripovi, itd.) iz novina ili časopisa na asistentovom jeziku.

### **Radio vijesti**

Asistent posluša vijesti na radiju na stranom jezikom i zapiše ih mijenjajući im redoslijed. Učenici u grupama glume urednika vijesti i smišljaju odgovarajući redoslijed vijesti dok nastavnik i asistent obilaze grupe i pomažu im. Zatim slušaju radio vijesti kako bi vidjeli slažu li se s njihovim verzijama. Nakon nekoliko slušanja učenici prepravljaju redoslijed vijesti. Nastavnik i asistent obilaze učenike za vrijeme aktivnosti. Zatim svaka grupa pojedinačno odlazi iz učionice s asistentom kako bi snimili radio vijesti i napravili detaljne preinake, dok nastavnik nastavlja sa satom. Naposljetku razred sluša sve verzije radio vijesti. (Ova aktivnost zahtijeva više školskih sati.)

### **Koje je moje zanimanje?**

Učenik na komadiću papira dobije napisano zanimanje. Ostali učenici ga ispituju o kojem je zanimanju riječ, ali na način da učenik može odgovoriti samo sa da ili ne, primjerice. „Radiš li u zatvorenom prostoru?“. Učenik koji pogodi zanimanje dobije novo zanimanje i odgovara na pitanja. Ova se vrsta aktivnosti može provoditi tako da se razred podijeli u manje grupe ukoliko asistent i nastavnik oboje nadgledaju i pomažu pri izvođenju aktivnosti.

### **Razgovor za posao**

Postoje mnoge verzije ove aktivnosti. Učenicima treba pojasniti potreban vokabular, a samu aktivnost možete popratiti ispunjavanjem prijave za posao – autentičnom ukoliko je možete pribaviti od lokalnog poduzeća ili zavoda za zapošljavanje. Učenici se tako mogu prijaviti za zanimljive poslove (astronaut, glavni tajnik Ujedinjenih naroda, član Europske komisije, menadžer nogometnog kluba). Različite uloge, poslodavca i posloprimca mogu imati zadane osobine npr. nervozan, arogantan, agresivan. Aktivnost možete izvesti i na ozbiljniji način sa starijim učenicima, a može uključivati raspravu o zapošljavanju ili biti povezana s nastavnom lekcijom o karijeri na njihovom materinjem jeziku.

### **Tko sam ja?**

Svaki učenik dobije naljepnicu s imenom poznate osobe koju stavi na čelo tako da je svi osim njega mogu vidjeti. Zatim učenici moraju doznati tko su postavljajući pitanja tako da dobiju da/ne odgovore (primjerice: Jesam li ja muškarac? Jesam li mrtav? Jesam li filmska zvijezda?).

### **Pantomima**

Učenici dobiju na komadićima papira ispisane riječi i podijele se u dvije ili tri grupe. Jedan učenik iz prve grupe pantomimom pokazuje drugima o kojoj se riječi radi, dok drugi pogađaju. Ukoliko ne uspiju pogoditi, druga grupa ima pravo pogađati. Svaka

grupa može pogađati određeni broj puta, dok se sve riječi ne iskoriste. Za svaki točan odgovor dobije se bod. Aktivnost se može izvesti i s grupama na naprednijim razinama znanja koristeći opisivanje riječima umjesto pantomime.

### **Pjesme/priče**

Učenici navode pet riječi koje povezuju sa svojim gradom ili školom. Popis riječi se stavlja na ploču. Zatim učenici pišu pjesmu ili priču sami ili u grupi. Ne moraju koristiti riječi koje su na ploči, ali većina će ih to učiniti.

### **Rekonstrukcija pjesme**

Pročitajte učenicima pjesmu, po mogućnosti neku koja se rimuje. Podijelite ih u grupe i dajte im riječi pjesme na komadićima papira. Učenici spajaju riječi u pjesmu. Možete izostaviti posljednju riječ u svakom drugom retku, neka se učenici pokušaju sjetiti riječi – rima će olakšati učenicima ovu aktivnost.

### **Natjecanje u gramatici/vokabularu/pravopisu**

Nakon nastavnog sata gdje se obradila govorna ili pisana vještina, nastavnik ili asistent izabere najčešće pogreške učenika. Na papiru se ispiše pravilna verzija riječi/izraza u jedan stupac (izabran nasumično) i dvije pogrešne verzije u druga dva stupca. Učenici su podijeljeni u grupe od tri do četiri učenika, a svaka grupa ima 100 eura. Učenici se zatim mogu kladiti do 50 eura na odgovor za koji misle da je točan. Grupe raspravljaju jednu minutu koristeći samo strani jezik, u protivnom dobiju kaznu u visini od 10 eura. Svaka grupa zatim ponudi svoj točan odgovor i ulog koji želi dati. Oni koji su pogodili točan odgovor osvoje novac na koji su se kladili, a oni koji ponude netočan odgovor izgube tu svotu novca. Tako se igra nastavlja za sve postojeće grupe odgovora. Grupa koja osvoji najviše novca je pobjednik.

### **„Uradi sam“ svoj vokabular**

Svaki učenik dobije složeni tekst na stranom jeziku koji je iznad njihove uobičajene razine znanja. Učenici ga pročitaju i postavljaju pitanja. Asistent ne objašnjava riječi već daje prijevod na njihovom jeziku naglašavajući određene riječi. Učenici pronalaze prijevod tih riječi na stranom jeziku koristeći prvi tekst kao izvor.

### **Kategorije**

Podijelite učenicima papir sa stupcima određenih kategorija, primjerice životinje, dijelovi tijela, hrana, zanimanja, itd. Potom izaberite slovo – svaki učenik mora zapisati riječ koja počinje s tim slovom za svaku kategoriju, te dobije po jedan bod za svaku riječ.

### **Da/ne igra**

Učenik dobrovoljac odgovara na pitanja ostalih učenika. Pri tome ne smije upotrijebiti riječi koje na stranom jeziku odgovaraju riječima da ili ne. Kada jednom upotrijebi takvu riječ, osoba koja je postavila pitanje preuzme njegovu ulogu i odgovara na pitanja. Igra se može igrati i u grupi.

### **Lažljivac**

Učenici postavljaju jedni drugima ili nastavniku i/ili asistentu 3 do 6 pitanja o njihovom životu, hobijima, itd. Osoba mora odgovoriti iskreno na sva pitanja osim na jedno. Učenici u grupi raspravljaju i pogađaju koji je odgovor netočan.

### **Školski kviz**

Razred se podijeli u grupe i svaka grupa mora pripremiti deset pitanja iz područja jednog nastavnog predmeta. Pitanja mogu uključivati sport, popularnu glazbu, filmove ili nastavne predmete poput kemije, geografije, povijesti. Tako se kviz može uklopiti u nastavu ostalih nastavnih predmeta.

### **Prazan ekran**

Učenici pogledaju kratak video isječak - oko 30 sekundi, pri čemu asistent povremeno prekrije ekran. Zatim ispituje učenike detaljno što bi se vidjelo da ekran nije prekriven, primjerice koje ljude bi vidjeli, kako su oni obučeni, kakav je njihov govor tijela, okruženje. Učenici potom pogledaju video isječak u cijelosti i uspoređuju ga sa svojim nagađanjima.

### **Reci mi što se dogodilo**

Učenici sjede u paru tako da je jedan okrenut prema, a drugi od ekrana. Učenici koji sjede okrenuti prema ekranu pogledaju video isječak u trajanju od par minuta, dok učenici koji ga nisu vidjeli imaju jednu minutu da postave partneru „da/ne“ pitanja kako bi što više otkrili što se dogodilo.

### **‘Sinkronizacija’**

Učenici pogledaju kratak video isječak, oko 30 sekundi, na svojem jeziku. Potom u manjim grupama, bez doslovnog prevođenja, napišu i izvedu dijalog na stranom jeziku. Asistent obilazi grupe dajući prijedloge i ispravljajući pogreške.

### **Drugi dio — Više od nastave stranih jezika**

Neke se od opisanih aktivnosti odvijaju na nastavnim satima predmeta koji nisu strani jezici. Mnoge aktivnosti zahtijevaju fizički ili virtualni odlazak iz škole.

### **Jezični klub**

Asistent može osnovati klub koji učenici (možda i nastavnici i roditelji) mogu dobrovoljno pohađati za vrijeme ručka ili nakon škole. Klub može biti različitog tipa, te može uključivati sve strane jezike, bilo da se predaju u školi ili ne. Asistent može podučavati materinji jezik, pogotovo ako nije dio nastavnog plana i programa. Mogu se nabaviti materijali za samostalno učenje, knjige, video vrpce i igre, te poticati članove kluba na njihovo korištenje. Učenici, prema uputama asistenta, mogu podučavati roditelje i nastavnike stranim jezicima koje uče u školi.

### **TV/video klub**

Ukoliko škola ima satelitski program ili pristup video vrpčama na stranom jeziku, asistent može osnovati filmski/televizijski klub za učenike kako bi gledali (prikladne) programe iz asistentove matične zemlje.

### **Dio nastavnog sata na stranom jeziku**

Asistent uvodi temu sata (bilo kojeg nastavnog predmeta) na stranom jeziku, te ispituje učenike prije negoli nastavnik preuzme sat. Asistent može također poticati učenike u malim grupama da raspravljaju nekoliko minuta o temi nastavnog sata na stranom jeziku.

### **Informacija koja nedostaje**

Učenici dobiju zadatak na nastavnom satu iz bilo kojeg nastavnog predmeta za koji im je potrebna informacija koju posjeduje asistent. Odgovor može biti na materinjem jeziku učenika ili na stranom jeziku, ali asistent odgovara samo na pitanja postavljena na stranom jeziku. (Kako bi ova tehnika bila učinkovita nužna je bliska suradnja s nastavnikom).

### **Slušaj na jednom jeziku – reci na drugom**

Nakon što odslušaju nastavni sat povijesti ili geografije na temu koja govori o asistentovoj matičnoj zemlji, a koji je održan na materinjem jeziku učenika, učenici biraju temu iz tog područja o kojoj pričaju jednu minutu ili napišu jednu stranicu eseja na stranom jeziku. Asistent im pri tome pomaže i ispravlja pogreške. Druga je mogućnost da asistent ispredaje nastavni sat na stranom jeziku (i ukoliko je moguće podijeli pisane materijale na stranom jeziku), a učenici izvedu vježbu na materinjem jeziku. Ovakve vježbe, kao i mnoge moguće varijacije tih vježbi, omogućuju kombinaciju jezičnih i ostalih sati, te simuliraju situacije u kojima se primaju informacije na jednom jeziku i prosljeđuju na drugom jeziku, posebice na poslu. U stvarnosti je ova vještina potrebna od vještine doslovnog prijevoda.

### **Znakovi**

Asistent postavi živopisne znakove na svojem jeziku (uz izgovor) uz znakove koji već postoje u školi, na hodnicima i ispred posebnih učionica, primjerice zbornice, laboratorija, ureda ravnatelja, glazbene učionice, itd. Asistent može zatim provesti učenike kroz školu (jednom kada dobro upozna prostorije) kako bi učenici čuli kako se riječ izgovara.

### **Snack-bar**

U školama se često nalazi mali snack-bar, kiosk, ponekad i školska kantina. U suradnji s osobom koja vodi kantu, asistent može pripremiti popis stvari koje se prodaju na svojem jeziku i postaviti pored postojećeg popisa na lokalnom jeziku. Asistent može napraviti i zastavice s nazivima stvari i postaviti ih na određene artikle.

### **Povijesne usporedbe**

Nakon nastavnog sata povijesti o određenom povijesnom razdoblju, asistent ispredaje sljedeći nastavni sat povijesti opisujući to isto razdoblje, ali ovaj puta u svojoj matičnoj zemlji. Učenicima se može podijeliti jednostavan uručak za ispunjavanje s višestruko ponuđenim odgovorima.

### **Dan jezika**

Asistent provede čitav školski dan s učenicima pomažući im na svim satima, pri tome govoreći samo stranim jezikom. Aktivnost se treba pažljivo isplanirati sa svim uključenim nastavnicima. Što asistent zna više informacija to je aktivnost uspješnija.

### **Školske/razredne novine**

Škola ili razred mogu objaviti novine na jednom ili više stranih jezika, opisujuću školska, lokalna ili državna događanja. Pri izradi novina mogu Vam na profesionalan način pomoći lokalne novine. Novine se mogu podijeliti učenicima, roditeljima i lokalnoj zajednici, možda s listom riječi ili čak čitavim prijevodima članaka kako bi

olakšali čitateljima razumijevanje. Novine možete objaviti i na Internetu. Također možete nadodati križaljke i jezične igre.

### **Video dnevnik**

Ukoliko škola posjeduje video kameru i asistent ima kontakte sa školom u svojoj zemlji, manja grupa učenika može snimiti video dnevnik opisujući tipičan dan u njihovoj školi, te razmijeniti video vrpce s drugom školom. Video ne mora biti u potpunosti na materinjem jeziku asistenta ukoliko učenici ne vladaju dobro tim jezikom, iako bi bilo korisno da bude. (Ukoliko možete razmijeniti video vrpce s drugom školom, svaka škola može koristiti uglavnom svoj materinji jezik, pa aktivnost može biti razumijevanje slušanjem.)

### **Turistički video**

Stariji učenici mogu snimiti video „reklamu“ uz pomoć asistenta o svojoj lokalnoj zajednici. Ukoliko je moguće video se može poslati učenicima škole u zemlji asistenta, koji potom mogu postavljati pitanja putem e-maila ili poštom. Aktivnost se ne mora izvesti u potpunosti na materinjem jeziku asistenta.

### **Pretraživanje Interneta**

Ukoliko škola ima pristup Internetu, asistent može pretraživati mrežne stranice na svojem materinjem jeziku, te osmisliti vježbu gdje učenici ispunjavaju upitnik, a odgovore pronalaze na mrežnim stranicama. Učenici dobiju popis mrežnih stranica i upitnik koji ispunjavaju uz pomoć asistenta ukoliko je potrebno. Ovu aktivnost možete provesti u manjim grupama učenika, tako da učenici naizmjenice napuštaju učionicu.

### **Projekti suradnje putem e-maila i eTwinning-a**

Virtualne se veze mogu ostvariti sa školom iz asistentove matične zemlje, možda onom koju je asistent pohađao. Manje se grupe učenika može izvesti s nastave svaki tjedan u određeno vrijeme kako bi razmijenili poruke s partnerima. Ukoliko nemate mogućnost korištenja e-mail-a, možete koristiti i običnu poštu.

Projekte suradnje putem e-maila možete razvijati uz pomoć eTwinning-a. Europska inicijativa eTwinning potiče virtualnu suradnju škola uz pomoć ideja i IKT alata dostupnih besplatno na europskom portalu [www.etwinning.net](http://www.etwinning.net). Kako bi pronašle partnere i alate škole se moraju registrirati. On-line prijava je jednostavna i dostupna na europskom portalu. Škole mogu provoditi projekte na bilo koju temu, bilo kojem jeziku i tijekom vremena koje one same odrede. Ova fleksibilna inicijativa može unaprijediti asistentove nastavne vještine i razvijati europsku dimenziju u školi domaćinu. Europski je portal izvor inspiracije za projekte suradnje u svim nastavnim predmetima.

### **Anketa**

Kao dio vježbe na satu nekog nastavnog predmeta, učenici sastavljaju upitnik na svojem jeziku na određenu temu, primjerice putovanja, pušenje u javnom prijevozu, prijevozna sredstva, omiljeno jelo/hobi, mišljenje o Europi. Učenici prikupljaju odgovore iz svoje lokalne zajednice. Upitnik se potom prevede na materinji jezik asistenta – mogu ga prevesti i učenici ukoliko dobro poznaju jezik – te se pošalje e-mailom ili poštom školi u asistentovoj zemlji, gdje učenici provedu isto ispitivanje u svojoj zemlji. (I ti učenici mogu izraditi svoj upitnik, koji mogu razmijeniti, dok svaka



grupa može prevesti upitnik druge grupe). Naposljetku se uspoređuju rezultati iz obje zemlje.

### **Tjedan knjige**

Dogovorite s lokalnom knjižarom tjedan knjige na jeziku asistenta ili na temu asistentove matične zemlje, gdje će asistent biti prisutan kako bi razgovarao s kupcima. Možete ujedno organizirati i neformalnu zakusku s jelima iz asistentove zemlje i pozvati lokalne predstavnike.

### **Tjedan Europske unije**

Tiskane i video materijale o europskim temama mogu se pribaviti od Europske komisije, predstavništva (u državama Europske unije) i delegacija (izvan Europske unije), a koji se nalaze u glavnim gradovima. Materijali se također mogu pronaći i u lokalnim turističkim uredima, te se mogu iskoristiti za izložbu za učenike, roditelje i lokalnu zajednicu. Možete također izložiti i radove učenika (eseje, projekte, video, novine, itd.) koji su nastali uz asistentovu pomoć. Izložba se može nadovezati na sudjelovanje škole u projektu Europski proljetni dan, koji svake godine u ime Europske komisije organizira europska školska mreža (European Schoolnet [www.eun.org](http://www.eun.org)).

### **Europski klub**

Tjedan Europske unije može biti jedna od aktivnosti koju asistenti mogu ponuditi učenicima za vrijeme asistiranja u sklopu Europskog kluba. Klub se može baviti raznim temama povezanim s Europskom unijom i njenim državama, te se također može baviti radom na europskim projektima kao što su Comenius školska partnerstva, eTwinning ili Europski proljetni dan. Interaktivne aktivnosti kroz koje mladi ljudi mogu upoznati Europsku uniju dostupne su na mrežnoj stranici <http://europa.eu/europago/welcome.jsp>.

### **Tjedan asistentove matične zemlje**

Aktivnosti koje su povezane s asistentovom matičnom zemljom mogu se organizirati tijekom jednog tjedna ili duže. Tradicionalna se hrana može ponuditi u školskoj kantini ili na satima domaćinstva. Asistent može pomoći učenicima i/ili roditeljima organizirati kulturne aktivnosti iz asistentove matične zemlje kao što su kuhanje, vino, glazba, ples, kazalište i film. Ovakva vrsta aktivnosti posebno je učinkovita u blagdansko vrijeme poput Božića, kada se školi mogu predstaviti tradicionalni običaju asistentove matične zemlje. Aktivnost se može izvesti i izvan škole, primjerice u lokalnoj knjižnici, kulturnom centru ili nekoj drugoj zgradi u zajednici.

### **Priče**

Učenici pišu priče na stranom jeziku – ne treba se previše paziti na gramatička pravila i pravopis – koje se potom „objave“ u knjizi. Ukoliko škola ili asistent ima kontakt sa školama u drugim zemljama, knjige možete razmijeniti. Učenici mogu potom razmijeniti komentare o pričama, putem pisama ili e-maila.

### **Natjecanje u umjetnosti/poeziji/kratkoj priči**

Učenici mogu sudjelovati u natjecanju koje je inspirirano asistentovom matičnom zemljom, a asistent je ocjenjivač. Dodijelite nagradu najboljem radu. (Možda možete organizirati s lokalnom turističkom agencijom i/ili s asistentovim kontaktima u

njegovoj matičnoj zemlji putovanje u asistentovu zemlju). U ovu aktivnost možete uključiti roditelje i lokalnu zajednicu, tako da postavite oglase na javne zgrade, trgovine, itd.

### **Poslovni projekt**

Učenici mogu osmisliti projekt kako bi spoznali stvarnu važnost poznavanja stranih jezika u poslovnom svijetu. Aktivnost je uspješnija ukoliko uključite lokalna poduzeća koja imaju česte kontakte sa zemljom gdje se govori materinjim jezikom asistenta ili nekim drugim jezikom koji asistent govori. Ukoliko u školi postoji nastavni predmet ekonomija, asistent može uključiti i nastavnike tog predmeta i na taj način uklopiti strani jezik u nastavne sate tog predmeta. Aktivnosti koje možete provoditi su pisanje poslovnih pisama na stranom jeziku, e-mail kontakt s poduzećima u toj zemlji, snimanje videa na stranom jeziku o lokalnom poduzeću, usporedba poslovanja u dvije zemlje, itd.

## PRIVITAK IV. COMENIUS: COMENIUS ASISTENTI

### Primjer ugovora između škole domaćina i asistenta

#### Opća pravila

Glavna je zadaća asistenta suradnja s nastavnicima i pomoć u nastavi. Program rada asistenta može uključivati rad s manjim skupinama učenika, zajedničko podučavanje uz nastavnika koji snosi glavnu odgovornost, održavanje konverzacijskih sati, rad na projektima i promatranje rada nastavnika. Rad asistenta se mora nadgledati. Asistenta se ne može zaposliti kao redovnog nastavnika na zamjeni. Asistentov raspored treba uključivati od 12 do 16 sati tjedno (vrijeme provedeno s učenicima ili drugi školski poslovi). Satnica ne uključuje pripremu nastavnih sati.

#### Odgovornosti škole

##### Škola se obvezuje:

- imenovati mentora koji će održavati tjedne sastanke s asistentom;
- predstaviti asistenta svim članovima osoblja na početku asistiranja;
- pružiti asistentu mogućnost promatranja različitih nastavnih sati tijekom prvih dana asistiranja kako bi upoznali život škole i nastavni plan i program;
- izraditi raspored u suradnji s asistentom uzimajući u obzir posebne stručne vještine asistenta;
- omogućiti asistentu da predaje svoj materinji jezik, bilo u obliku nastavnih sati ili u sklopu izvannastavnih aktivnosti;
- potruditi se olakšati asistentu integraciju u školski život;
- obavijestiti asistenta o svim školskim pravilima i propisima koji se tiču zaposlenika;
- pomoći asistentu kao bilo kojem drugom članu osoblja (primjerice omogućiti besplatan pristup knjigama i drugim medijima, kopirnom aparatu, računalu, Internetu, itd.);
- omogućiti kontakt s medijima u svrhu promicanja potprograma Comenius;
- omogućiti asistentu sudjelovanje na uvodnom sastanku koji organizira nacionalna agencija domaćin;
- pružiti asistentu pomoć pri pronalasku smještaja.

#### Odgovornosti asistenta

##### Asistent se obvezuje:

- potruditi se predano izvršiti svoje zadaće;
- pomno se pripremiti za asistiranje;
- pomoći školi pri ostvarivanju kontakata s asistentovom matičnom zemljom;
- prihvatiti sva školska pravila i propise koji se tiču zaposlenika;
- obavijestiti školu u slučaju bolesti ili nepredviđenog odsustva kao što je uobičajeno za zaposlenike;

- obavijestiti školu što je prije moguće o prekidu asistiranja prije dogovorenog vremena uslijed nepredviđenih okolnosti.

Tekst ugovora podložan je promjenama uslijed državnih, regionalnih, lokalnih ili školskih propisa. Ugovoru se prilaže dogovoreni raspored. Ugovor potpisuju i datiraju obje strane.

Izvornik:

Europska Komisija

### **Program za cjeloživotno učenje – Comenius**

Luxembourg: Ured za službene publikacije Europskih zajednica

2009 — 66 pp. — 21 x 29.7 cm

ISBN 978-92-79-12816-5

doi 10.2766/35532

U slučaju postojanja razlika u prijevodu, prednost ima izvornik na engleskom jeziku.