

Илија Видовић  
Бањалука

## ШКОЛСКИ ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ И ЊИХОВО МЈЕСТО У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ ПРОЦЕСУ

Увод у проблем

Искуства из праксе показују да нема поузданих елемената за договор и усаглашавање методичких и практичних поступака током припремања, израде, прегледа, оцјењивања и вредновања школских писмених задатака у основним и свим врстама средњих школа.

Договор за усаглашавање методичких и практичних поступака приликом израде школских писмених задатака подразумијева:

-одговарајућу припрему наставника и ученика (избор теме, припрему грађе, одабир битног, одређивање врсте писменог састава и слично);

-организацију и процес израде школског писменог задатка (претходни поступци, рад на часу, вријеме за израду школског писменог задатка, избор писма, број тема-наслова у једном школском писменом задатку, посебни критеријуми током израде школског писменог задатка на матурском испиту);

-преглед и исправљање школских писмених задатака (утврђивање критеријума, бодовање, претварање бодова у оцјене и слично);

-такмичење и израда школских писмених задатака – да ли, рецимо, такмичење из књижевности може обавезивати наставу писмености, односно колико је дозвољено "узимати" наставницима часове за школске писмене задатке и са стране им наметати претежно књижевне теме којима се обиљежавају годишњице познатих писаца и њихових дјела и слично.

### *Термиолошке и појмовне карактеристике*

Требало би имати на уму стварне разлике у терминима и појмовима као што су: *домаћи задатак, писани задатак, контролни задатак, писмени задатак, школски писмени задатак.*

Термин *домаћи задатак* подразумијева конкретан посао којим наставник обавезује ученика да га уради у *писаној* форми, код куће. Домаћи задатак може и усмено да се уради, међутим домаћи задаци у писаној форми су, по правилу, знатно чешћи.

Методичари и педагози упозоравају да ученике треба поступно "оптерећивати" домаћим задацима. Разлоге за такав став виде у ионако великој оптерећености ученика у школи часовима и осталим обавезама. Осим тога, циљ и задаци савременог наставног плана и програма захтијевају да се што више научи на часу, дакле у школи. Сваки домаћи задатак мора бити јасно и прецизно одређен и треба да обухвати различите радње (читање, говорење, писање, посматрање, припремање материјала, грађе, израду модела, изрезивање радног материјала, копирање, снимање и слично.) Битна је и дневна оптерећеност ученика домаћим задацима, посебно ученика млађег школског узраста. Најмлађи школски узраст не

би смио бити оптерећен више од једног часа дневно, а при томе се мора водити рачуна о броју домаћих задатака који се задају ученицима. Максимално би ученици могли добити до три домаћа задатка током једног дана, али то не мора да буде ни мјера нити правило.

Укупан годишњи број домаћих задатака најчешће је одређен посебним правилником уз наставни план и програм. Динамика и вријеме израде домаћих задатака одређени су најчешће усаглашавањем у оквиру стручног актива наставника, што значи да их треба индивидуално утврђивати, сваки наставник само за своје ученике не водећи рачуна о свим ученицима. Када се постигне такав договор о изради домаћих задатака, потребно је то унијети у званичну евиденцију о образовно-васпитном раду (дневнике рада или разредне књиге).

Под термином *писани задатак* треба подразумевати сваки задатак у *писаној* (не у усменој) форми, што не мора бити само састав (може да буде језичка правописна вјежба, диктат, дио преписаног текста и слично). Писани задатак је првенствено у функцији учења и оспособљавања ученика за писање конкретног састава-обрада одређене теме, затим у функцији отклањања уочених грешака у претходном раду (језичких, стилских, интерпретативних грешака). Такви писани задаци понекад се задају за домаћи рад посебно када наставник жели да провјери како и колико је припремио ученике за израду школског писменог задатка. Тада писани задатак нема само одредбу облика састава, већ и ознаку квалитета ваљане писмености.

*Писмени задатак* је одређен формом (одредба облика), али је и ознака квалитета ваљане писмености, тј. писменост вишег ранга. То је, у ствари, врста писменог састава с конкретним захтјевом у смислу укупног писменог одспособљавања ученика, а не само форме писања. Сврха писменог задатка јесте да провјерава у којој мјесри су ученици савладали елементе теорије писмености и колико познају граматичка, правописна и стилска правила и начела, односно у којој мјери су оспособљени да самостално и у формалним и естетским захтјевима обраде задату тему (задати проблем). Претходно речено значи да ученику морају бити познати елементи-фазе израде задатка (обраде теме), што се постиже претходним пажљивим и дуготрајним вјежбањем. Ученик мора бити оспособљен за:

- анализу теме,
- прикупљање грађе,
- израду плана,
- усавршавање текста и поновно писање задатка,
- одређивање предметности и тежишта теме,
- распоређивање грађе композиционе цјелине према систему облика састава.

*Контролни задатак* задаје се ученицима кад наставник жели да провјери знање ученика и добије тачне и прецизне одговоре. Битне елементе треба уклопити у захтјеве и задатке објективног (непристрасног) типа или низа, слично провјеравању знања путем теста. Контролни задаци су погодни за тзв. почетно (иницијално) провјеравање знања из правописа или граматике, на примјер на почетку школске године, али и за периодично провјеравање, или финално провјеравање на завршетку наставне године када наставник намјерава да добије

повратну информацију и о сопственом доприносу у отклањању уочених грешака и пропуста у иницијалним провјеравањима.

Контролни задаци могу, мада најчешће нису, да буду прописани (број, врста). Међутим, увијек треба распоред тих задатака унијети у званичну прописану евиденцију и постићи договор с колегама у активу како ученици не би током једног дана радили више контролних задатака него што је то дозвољено. Посебно је недопустиво контролне задатке претварати у инструмент и једини вид оцјењивања, што је чест случај у нашим школама, тако да понекад ученик не добије оцјену усменим путем и усменим провјеравањем. Има примјера да се и школски писмени задаци свде на контролне, чак и у школама у којима настава писмености има изражене високе захтјеве.

### *Школски писмени задаци – између прописа и понашања у пракси*

*Школски писмени задаци*, сматра мр Јован Вуксановић, најчешће су репрезентативни састави којима се у одређеним периодима школске године провјеравају ефекти укупне културе изражавања ученика, посебно ефекти наставе писмености. Због тога писмени школски задаци, сматра он, имају посебно мјесто у настави изражавања – они су показатељи ученичке писмености. А да ли је то стварно тако?

Пред наставнике и ученике постављају се јасни и прецизни захтјеви: у школским писменим задацима треба да се огледа ученикова начитаност, знање језика у цјелости, општа култура, књижевна култура – што значи опште вриједности школске наставе у цјелини, као и битне одлике времена у коме живимо, његове вриједности. У писменим школским задацима ученици не износе само суму знања, чињенице, већ развијају и испољавају шире квалитете: *циљ је да ђаци науче да своје мисли и своја осјећања писмено изражавају*. При томе исказују и већи број способности: литерарне способности; моћ запажања карактеристичних појединости; моћ систематизовања и селекције грађе, способност да се појединац избори с грађом, да савлада отпор грађе; вјештину и спретност органозовања својих мисли и осјећања и њиховог јасног уобличавања итд. Школски задаци имају због тога посебну вриједност и значај јер се у њима огледа личност, па су онда значајан педагошки документ о ученику. То је и значајна докуменрација, својеврсни дидактички досије, који се дуже чува у школи. На основу писмених школских задатака може да се вреднује рад професора и ученика, а школски писмени задаци могу да буду занимљив материјал за проучавање изражавања ученика и карактеристика њихове индивидуалне и колективне писмености. Типични примјери из школских писмених задатака могу да послуже за осмишљена вјежбања – граматичка, правописна, стилска, интерпретацијска.

Погрешно је, што се посебно догађа у средњој школи – ако се за школске писмене задатке ученицима задају тзв. теме из градива с циљем добијања одеђених знања (из књижевности, језика, стила), или се ученицима задају само тзв. слободне теме (подлога им је углавном машта, стваралаштво) и претежно литерарни радови (књижевноумјетнички стил). У школским писменим задацима треба да буду заступљени сви до сада познати функционални стилови: научни, административни, разговорни, новинарски и књижевноумјетнички. Литерарна писменост није

репрезент тзв. функционалне писмености, па се често дешава да нам ученици и на другом ступњу школовања нису оспособљени да писмено ураде и друге саставе (пословно и приватно писмо; да правилно напишу административни поднесак – молбу, жалбу, приговор; да знају да сачине вијест, извјештај или репортажу; да воде функционалне биљешке на часовима итд.).

Има методичара (М. Николић) који сматрају да је могуће на школском писменом задатку ученицима задати и нешто друго осим састава (стилску вјежбу, правописну вјежбу, диктат, односно конкретан писмени задатак, вјежбу и слично). Међутим, то не значи да се онда на такав начин само провјерава знање и оцјењује познавање наставнога градива, што се најчешће и чини када су школски писмени задаци претворени у контролне задатке, јер наставник жели да оцијени што већи број ученика, односно да провјери колико су они усвојили одређена знања, умијења и вјештине. Такви су поступци погрешни, јер увијек треба имати на уму већ речено о природи и сврси школског писменог задатка: *школски писмени задатак је у функцији наставе изражавања и писмености*. Жртвован школски писмени задатак у друге сврхе значи кршење прописа, али и занемаривање циља и задатака наставе писмености, што у пракси неминовно доводи до поражавајућих резултата у писменом оспособљавању ученика.

#### *Обавезе стручног актива наставника и сваког његовог члана понаособ*

Неспорно је, у садашњем тренутку, да има више објективних тешкоћа које утичу на реализацију прописаних обавеза. То се, прије свега, односи на повећан број ученика у одјељењима неких школа, због чега сви наставници нису у истом положају.

Школски писмени задаци су прописани НПП, а посебним дидактичко-методичким упутствима уз наставни план и програм за гимназије дате су и неке друге сугестије. Ученици, по правилу, раде један час школски писмени задатак, иако се у пракси најчешће догађа да наставници дају два часа, чиме сами себи отежавају положај, јер ученици имају више времена да пишу и тако углавном повећавају квантитет.

На сједницама стручног актива наставници треба да постигну договор о динамици израде школских писмених задатака и да то усагласе с дугим професорима који имају сличне обавезе. Добро је да се усагласе нивои захтјева. Основно је правило при томе да се ради систематично, да се ученици добро припреме, да прихвате оно што су наставници замислили и вјежбањима утврдили.

Ученици ће у својим радовима избјегавати да раде према стереотипима, клишеима, поготово да преписују туђе радове. Самосталност и оригиналност ученика тешко је понекад доказати, али када се знају критеријуми и када су захтјеви познати ученику, онда постоје мале шансе да се ученик служи недозвољеним средствима и приклони линији мањег отпора. Наставник се мора чувати да његова личност не доминира у писменим саставима ученика и да не преовладају црте његове личности у планирању, задавању, оцјењивању и вредновању школских писмених задатака, па ни други моменти (умор, болест, незадовољство). У стручном активу се, такође, мора постићи договор да ученици

добију повратну информацију, статистичким подацима, почињеним грешкама, али и добрим рјешењима.

У стручном активу треба да се чува посебан дидактички досије и збирка дидактичког материјала за осмишљавање различитих задатака, на примјер за додатни и менторски рад наставника са ученицима у лингвистичкој секцији.

### *Жељени исходи и опредјељења*

За сваки утврђени школски писмени задатак мора да постоји план, да је унијет у званичну евиденцију, да су ученици оспособљени за захтјеве таквог писменог састава, односно да су добро провјежбане све варијанте задатка.

Психолози и педагози се залажу да се ученику приликом вјежбања да прави стимуланс и створи психолошки мотивисана потреба да му се помогне у сваком моменту како би се код сваког појединца стекло повјерење у сопствене снаге. Ако ученик није добро оспособљен и несигуран је у своје знање, онда се код њега јављају фрустрације.

Ни у једном захтјеву који се поставља ученику не треба ићи испред оног што је он научио, провјежбао и што су његова интересовања. Није добро ако се захтјеви у било ком од школских писмених задатака постављају формално, односно да им је превасходни циљ оцјењивање ученика, чији ће се резултат сломити преко леђа ученика. Ученике не треба сачекивати, ловити у грешкама, показивати им да не знају, да су неуспјешни и слично. Златно је правило да наставник мора бити и васпитач, што значи да се мора озбиљно забринути када до 30 % или више има слабих оцјена на школском писменом задатку. Љубица Продановић сматра да уколико има 50 % и више неуспјешних на изради било ког школског задатка, онда такав рад треба поништити и извршити озбиљну анализу узрока неуспјеха. У нашим школама свих нивоа догађа се да слаб успјех на писменим школским задацима погађа само ученике, па они неријетко избегавају да раде такве задатке.

Добро је ученицима дати и неке друге конкретне упуте, посебно и саопштити и захтијевати од њих да у своје свеске упишу *знаке за исправљање грешака у писменом изражавању* (коректорски знаци).

### *Како прегледати, оцијенити и вредновати школске писмене задатке*

Писање је процес размишљања, а не само *питање инспирације посебног дара, урођенога квалитета, талента*. Процес размишљања регулише се и осмишљава помоћу процеса писања. А то значи да писање подразумијева и познавање техника писања и има сљедеће чиниоце:

- методе писања као процеса рада,
- добијање идеја за писање на самом часу,
- процес припреме за писање,
- познавање и правилна примјена техника редиговања скице, односно прве верзије задатка (како се пише и исправља, допуњује и побољшава скица),
- израда плана за писање писменог састава (индивидуални, општи и детаљни план и структурни односи у саставу),

- понављање техника рада на часу (коришћење у учењу писмености неких захтјева и задатака).

Исправци ученичких школских писмених задатака не смију се свести само на тражење грешака и указивање на њих. Исправљање је дио процеса учења као припреме за ново писање. Треба одвојити процес исправљања од процеса писања. Током исправљања ученицима треба понудити функционалне практичне коментаре и сваку оцјену образложити такође корисним и ефектним коментаром.

Прије преласка на прегледање, оцјењивање и вредновање школских писмених задатака треба утврдити елементе које прегледач има на располагању. Већ је речено да такве елементе утврђују активи и вијећа, а ли их је потребно прилагодити условима сваког одјељења. Ти елементи морају бити познати ученицима, а могу се понудити и допунски захтјеви (елементи).

Елементи се могу рационално и систематично подијелити на више начина и то процентуално исказати. Тако, рецимо, приступ тој подјели може да буде:

### *I Садржај и садржина рада (50 %)*

1. Шта је речено у саставу
2. Да ли је одговорено на тему
3. Да ли ученик познаје материју о којој пише
4. Да ли је садржина уопштена, површна, празна
5. У којој мјери је дат одговор на тему

### *II Композиција, писменост (правописна и граматичка), уредност, стил*

1. *Композиција* подразумијева како је садржина задатка изложена; да ли су јасно изложени сви композициони елементи у уводном дијелу, у разради, и на крају, у закључку; каква је сразмјера композиционох цјелина, како су повезани параграфи итд.

2. *Писменост* је добра ако нема огрешења о *фонетску норму*, *морфолошку норму*, *синтаксичку норму*, *правописну норму* и др.

Посебно је питање *стилске норме*, која није тако чврста као друге, али је од значаја за љепоту језика, његову прецизност и изражајне могућности.

Хијерархија вредновања писмених школских задатака може бити установљена и на другачијим односима, рецимо:

- Садржај (29,00 %)
- Организација ( 22,00 %)
- Стил ( 7,00 %)
- Правопис (23,00 %)
- Структура ( 7,00 %)
- Остало (12,00 %).

Када прегледа задатак и уочи и обиљежи грешке, наставник саставља избор типичних примјера који му служе зао смишљавање вјежбања: према захтјевима НИЈЕ-НЕГО, ТАЧНО-НЕТАЧНО, КАЖИ ЉЕПШЕ-НАПИШИ БОЉЕ и сл.

Тек послије индивидуалне и колективне анализе задатака, приступа се оцјењивању и вредновању и при томе се примјењују усвојени критеријуми за бодовање и претварање бодова у оцјене. Сваки се задатак посматра као индивидуалан допринос заједнички утврђеним захтјевима. Због тога се морају диференцирати захтјеви, како се не би занемариле индивидуалне разлике. То намеће потребу диференцирања задатака на најмање три нивоа: најтежи задаци, просјечни задаци, лакши задаци, односно захтјеви.

У вредновању и оцјењивању задатака треба водити рачуна да осим симбола, коректорских знакова наставник користи и друге напомене, дуже или краће. И на крају треба оцјене образложити, без грубих, уопштених и недјелотворних коментара. Коментари, као на примјер: "Погледај наслов!", " Не знаш о чему пишеш.", увредљиви су, а "Изражавање је требало да буде стилски дотјераније.", "Тема је садржајно исцрпно обрађена", уопштени су. Коментар "Несамостално урађено, зашто си преписивао?" и слични није васпитан, јер је наставник то морао констатовати током дежурања за вријеме израде школског писменог задатка. Због тога на другом часу за вријеме индивидуалног исправка треба дискретно скренути пажњу ученику на дијелове који нису писани самостално и захтијевати од њега да их преради и усагласи с подстицајима и захтјевима које му даје наставник. То је прави пут да ученик одстрани грешке, али и да побољша верзију свог рада, па и то треба прегледати, оцијенити, посебно похвалити ако има напретка и бољег рада. За ученика такве похвале значе више од саме оцјене. Таква оцјена је стимулативна и оправдава своје постојање као мјерни инструмент, који не мора увијек бити савршен, праведан, а поготово не, средство застрашивања и кажњавања ученика.

### *Прилог 1*

#### *Шта исправљајунаставници у школским писменим задацима (стање праксе)*

##### *Углавном:*

- неправилно написану ријеч,
- правописно погрешан облик ријечи,
- грешке у интерпункцији – правописнаписменост

##### *Рјеђе:*

- уредност,
- издвајање пасуса,
- графичко писање слова – естетски изглед састава и писмо

##### *Ријетко:*

- грешке тачног тачног уочавања теме (одговор на тему),
- раздвојеност тежишта и тачке гледишта (главне основне мисли и личног угла, начина посматрања теме),
- погрешно мишљење, закључивање, погрешан суд и суђење,

- неразвијеност теме, мањкавост и пропусте у теми и композицији састава (рада),
- несклад и неповезаност излагања и непоступност развијања мисли,
- неправилност и неразвијеност реченице, погрешан избор и употреба ријечи,
- указивање на потребу уклањања дијалекатске и некњижевне грађе у саставу, посебно употребу *жаргона*, *шатровачкога говора*, непримјерених и непажљиво бираних ријечи и слично.

## *Прилог 2*

### *Процес израде писменог састава* (Према проф. Др Милији Николићу)

#### *Припремна фаза:*

1. Анализа теме,
2. Одређивање тежишта теме,
3. Посматрање,
4. Уочавање,
5. Сакупљање података,
6. Избор и распоред грађе,
7. Елементи композиције
  - увод
  - разрада
  - закључак

#### *Радна фаза:*

8. Писање састава,
9. Језичко и правописно кориговање,
10. Вредновање и оцјењивање,
11. Исправљање и поновно писање.

#### *Коментар:*

---



---



---



---



---

#### *Допунска литература:*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



*Прилог 3*  
*Како настаје писмени састав*  
- Методолошки поступци у писању –  
(Према проф. др Радмилу Димитријевићу)

*I Етапе израде писменог састава*

1. Анализа теме
2. Одређивање тежишта теме
3. Прикупљање грађе
4. Распоред појединости
5. Израда композиционог плана састава
6. Обрада грађе и обликовање састава
7. Рад на усавршавању текста

*II Шта треба да раде ученици и наставници*

- Наставник прије приступања анализи теме утврђује: а) врсту и облик писменог састава изражавања ( рецимо тема: *Доживљај са екскурзије* може да се обради уже као облик новинарског изражавања (извјештај, репортажа) или шире и сложеније као умјетничка репортажа), б) језик и стил састава (сликовит, богат украсима, једноставан, прецизан, индивидуалан, колективан, појмовни и слично).

- Ученици морају да воде рачуна о томе како извршити распоред појединости: постићи склад међу дијеловима цјелина (композициона схема). То је успостављање композиционог плана. То значи да сваки ученик треба да сачини свој индивидуални план – *општи и детаљни*.

Схематски се то може приказати у оквиру цјелине састава као сљедећи распоред:

Увод	(1 – 2 пасуса),
Разрада	(до 7 пасуса),
Закључак	(један пасус)

*Напомена:* Ако се писмени школски задатак ради два школска часа, могуће је онда да ученици на првом часу израде свој план на основу донијете сакупљене грађе и предају га по завршетку часа наставнику. На другом часу ученици раде писмени састав.

- Приликом обликовања грађа се претвара у мисли и слике. При томе се примјењује знање о реченици у писменом изражавању, поштују захтјеви одјељка (пасуса) и граматички и стилски захтјеви (граматички и стилски ред ријечи, правописна правила).

