

Maja Novljan, Osnovna šola Bičevje, Ljubljana

## RAZVIJANJE IZVRŠILNIH FUNKCIJ V PODPORO BRALNE PISMENOSTI

Bralno pismenost razumem kot precej široko področje, saj vključuje različne veščine in dejavnosti – branje besedila, njegovo razumevanje, kritično vrednotenje in tudi nadaljnjo uporabo informacij, ki jih neko besedilo zajema.

Bralna pismenost je v šoli tesno povezana s procesom učenja. Veliko učenja je namreč povezanega s pridobivanjem informacij iz pisnih virov, zato dobra bralna pismenost pomembno vpliva na uspešnost učenja. V času, ko je količina informacij, ki jih sprejemamo, zelo velika, prav tako pa tudi dostopnost le teh skozi različne medije, je še posebej pomembno, da znamo iz množice izbrati tiste, ki jih potrebujemo, jih kritično ovrednotiti, biti kritični do njihovega izvora ter jih na novo organizirati za uporabo pri naših dejavnostih. Gre za kompleksno dejavnost, ki ne zahteva le primerne tehnike branja in razumevanje prebrane, temveč so potrebne tudi druge veščine, kot so npr. izvršilne funkcije.

V prispevku bom predstavila izkušnje razvijanja izvršilnih funkcij v podporo bralni pismenosti, ki jih razvijamo na šoli.

### KAJ SO IZVRŠILNE FUNKCIJE

O izvršilnih funkcijah marsikdo med nami ni prav veliko slišal, vsaj pod tem imenom ne. Prepričana pa sem, da vsak učitelj prepozna učence v razredu, ki so pri svojem delu nesamostojni, imajo težave z načrtovanjem svojega dela, z organizacijo gradiva, z organizacijo učenja, z začenjanjem izvajanja dejavnosti, ne vedo, kje naj se lotijo neke naloge in kako, pogosto pozabljajo domače naloge, šolske potrebščine ipd. Taki učenci so v razredni situaciji prepoznavni veliko prej kot preostali učenci, ki imajo primanjkljaje na posameznih področjih učenja.

Izvršilne funkcije Hart in Jacobs (1993, v Hudoklin, 2011: 177) opredeljujeta kot veščine, ki nam pomagajo usmerjati pozornost in izbirati med različnimi aktivnostmi in nalogami. Izvršilne veščine vključujejo načrtovanje, organizacijo, uravnavanje časa, delovni spomin in metakognicijo. Omogočajo tudi uravnavanje lastnega vedenja.

Iz navedenega izhaja, da so te spretnosti pomembne za uspešnost pri šolskem delu in učenju, ki je precej kompleksna dejavnost.

Osnovni procesi izvršilnih funkcij, ki vplivajo na učno učinkovitost, so načrtovanje in zastavljanje ciljev, organiziranje, postavljanje prioritet, pomnjenje, prožno menjavanje in samospremljanje ter preverjanje. Primanjkljaji na področju izvršilnih funkcij vplivajo med drugim tudi na učinkovitost pri bralnem razumevanju in učenju. Goldfusova (2008, v

Hudoklin, 2011: 180) pravi, da primanjkljaji na področju izvršilnih funkcij, povezanih s pozornostjo, vplivajo na težave pri organizaciji gradiva, izbiri prave strategije in prilagajanju situaciji. Težave se pojavljajo tudi pri preusmerjanju pozornosti z enega mesta na drugega in delitvi pozornosti. To pomeni, da imajo učenci težave z gradivi, kjer so podatki prikazani na različne načine, z iskanjem in s primerjanjem podatkov iz več gradiv in z gradivi iz različnih virov.

Dawsonova in Guare (2004, v Hudoklin, 2011: 180) sta pri oblikovanju načrtovanja pomoči opredelila naslednja področja izvršilnih funkcij: inhibicija odzivanja, delovno pomnjenje, čustveni nadzor, ohranjanje pozornosti, začenjanje z aktivnostjo, načrtovanje in postavljanje prioritet, organizacija, upravljanje s časom, na cilj usmerjeno vztrajanje, prožnost in metakognicija.

### UGOTAVLJANJE IZVRŠILNIH FUNKCIJ PRI UČENCIH IN ZAGOTAVLJANJE POMOČI V POVEZAVI Z BRALNO PISMENOSTJO

V šolskem letu 2011/2012 smo bili povabljeni k sodelovanju v raziskavi pod vodstvom mag. Mateje Hudoklin. Ukvarja se s preučevanjem izvršilnih funkcij in njihovim vplivom na šolsko uspešnost, še posebej pri učencih s primanjkljaji na posameznih področjih učenja. Glede na načrtovani vzorec je bilo v raziskavo vključenih nekaj naših učencev in dve izvajalki dodatne strokovne pomoči. Učenci so bili testirani, da so se natančno opredelile izvršilne funkcije, pri katerih so težave najbolj izrazite, nato pa smo se dogovorili za način treninga posameznih funkcij. Izvajali smo ga med urami dodatne strokovne pomoči. Sodelovale smo z učiteljicami, ki so dogovorjene in predlagane načine uporabljale tudi v razredu. (Tako je bilo npr. beleženje domačih nalog – z učencem smo se dogovorili za spremljanje, ki je bilo zanj najustreznejše. Dogovorjeni način je učenec uporabljal tudi pri pouku in tako čim bolj utrjeval njegovo uporabo. O vsem so bili obveščeni tudi starši.) Trening smo izvedli na 30 srečanjih, z vprašalniki za starše in učitelje ter testiranjem pa smo spremljali napredek po izvedbi treninga in ob koncu leta, nekaj mesecev po končanem treningu.

Rezultati te raziskave bodo objavljeni v doktorski nalogi mag. Mateje Hudoklin, sama pa sem pri delu opazila nekatere spremembe, zaradi katerih menim, da je trening izvršilnih funkcij smiselno vključevati v pouk.

Pri učencu, ki ima 5 ur dodatne strokovne pomoči na teden, je bil eden od ciljev pomagati pri tem, kako se lotiti naloge, ne da bi ga stalno verbalno vodila, in s tem povečati njegovo samostojnost in tudi učinkovitost. Izdelala sva kartončke, na katerih je imel napisan potek reševanja (preberi navodilo, povej, kaj moraš narediti, reši nalogo, preglej, ali si naredil vse). Tako je lahko ob vsakem trenutku preveril, pri katerem koraku je in kaj sledi. Ob redni uporabi kartončka se je njegova samostojnost zelo povečala, prav tako je bil uspešnejši pri reševanju nalog. Sčasoma je kartonček uporabljal vedno manj, če pa je bilo potrebno, se je lahko vrnil in preveril pravilnost svojega dela. Navodila za delo so bila tako splošna, da jih je lahko uporabljal pri vseh predmetih, zato je bila tudi zapomnitev korakov boljša. S tem načinom so bili seznanjeni tudi učiteljica in vzgojitelji v domu, kjer so ga spodbujali, da je uporabljal isti način dela kot v šoli. Večja samostojnost je vplivala na njegovo samozavest, da zmore opraviti nalogo in da ve, kako naj se je mora lotiti. Pri novih nalogah in individualnem delu sem vztrajala, da je navodila vedno razložil glasno, da sem lahko preverjala, ali jih je razumel, v razredu in pri domačem delu pa je premislil, kaj naloga od njega zahteva.

Večjo samostojnost pri delu sta opazili tudi učiteljica in vzgojiteljica. Učenec je postal bolj samozavesten, saj je bil pri samostojnem delu uspešnejši, vedel je, kako naj se loti dela. Opomnike je uporabljal samostojno tudi še po tem, ko se je trening 30 vaj končal. Seveda to ni bilo edino področje nudenja pomoči, saj je bilo več področij, na katerih je imel izrazite primanjkljaje, in z delom nadaljujeva tudi letos, čeprav raziskava ne poteka več.

Pomembno je, da učencem pomagamo tako, da jih sistematično navajamo na uporabo strategij, s katerimi si lahko pomagajo pri branju in učenju. Ob uvajanju jih po navadi vodimo verbalno in imamo korake napisane v zvezku ali na plakatu, dobro pa je, da učence, ki imajo več težav, navajamo na opomnike, s katerimi si pomagajo, in jih spodbujamo k njihovi uporabi, dokler jih potrebujejo. Prav tako jim lahko pomagamo, da si izdelajo različne načrte (npr. časovnega za učenje, kako naj si razporedi delo v popoldanskem času, korake za delo). S tem se učijo načrtovanja vsi, pri učencih, ki imajo na posameznem področju težave, pa vztrajamo pri uporabi načrtov, pri izdelavi teh pa jim pomagamo in preverjamo, ali jim sledijo in kako napredujejo. To so stvari, ki nam ne vzamejo veliko časa, je pa pomembno, da redno preverjamo in vztrajamo pri uporabi toliko časa, kolikor je potrebno.

Glede na razvijanje bralne pismenosti bi poudarila nekatere med izvršilnimi funkcijami, za katere menim, da so še posebej pomembne.

*Delovno pomnjenje* je sposobnost ohranjanja informacij v spominu med opravljanjem neke naloge. Pri tem naj bi učenec vključeval informacije iz preteklih izkušenj in hkrati uporabil podatke iz aktualne situacije ali predvidevanja

prihodnosti. Pri načrtovanju pomoči na tem področju uporabljamo pripomočke za shranjevanje informacij in strategije, ki vsebujejo namige.

*Vzdrževanje pozornosti* pomeni ohranjanje pozornosti v neki situaciji in nalogi kljub motečim dejavnikom, utrujenosti ali dolgočasu. Pri izvajanju pomoči stremimo k temu, da se učenec nauči vztrajati in ohranjati pozornost daljši čas kot pred izvajanjem treninga.

*Načrtovanje* pomeni sposobnost ustvariti načrt za doseg cilja ali dokončanje neke dejavnosti. Pri tem mora učenec sprejeti odločitve, kaj je pomembno in kaj ne. Učence na to navajamo načrtno in jim pri tem pomagamo z delitvijo kompleksnejših nalog na manjše, jasno opredeljene dele.

*Organizacija* je sposobnost urejanja ali razvrščanja podatkov v skladu s sistemom oziroma zahtevami. Pri načrtovanju pomoči na tem področju učence učimo strategij organiziranja in razvrščanja informacij. Pri delu z različnimi gradivi jih opozarjamo na razne načine predstavitev informacij, sheme za urejanje podatkov in jih spodbujamo k razvijanju lastnih sistemov, ki so odvisni tudi od učnega stila posameznika.

*V cilj usmerjeno vztrajanje* pomeni sposobnost imeti cilj, ki mu sledimo do njegovega doseganja ne glede na moteče dejavnike in druge interese. To je potrebno predvsem takrat, ko je naloga obsežnejša, imamo veliko gradiv, vendar vztrajamo, dokler ne dobimo vseh informacij, ki jih potrebujemo.

*Prožnost je sposobnost prilagajanja situaciji, kadar naletimo na ovire, nove informacije ali napake. Pri učenju iz različnih gradiv je nujno, da ovrednotimo in po potrebi vključimo nove informacije v obstoječo mrežo. Pomembno je, da počasi stopnjujemo težavnost nalog, učencem nudimo oporo in jih spodbujamo, kadar naletijo na težave, in jih ob tem naučimo, kako si lahko pri tem pomagajo sami.*

*Metakognicija* je sposobnost opazovati sebe pri načinu reševanja naloge. Pomembno je, da učencem predstavimo možnosti spremljanja samega sebe med delom in vrednotenja lastnega napredka. To je še posebno pomembno področje, saj učence učimo, da stalno preverjajo in vrednotijo svoje delo. Ta način dela jim bo pomagal pri učenju, pa tudi pri izdelovanju obsežnejših samostojnih nalog.

## SKLEP

Bralna pismenost je kompleksna dejavnost, pri kateri je treba načrtovati svoje delo (kje priti do ustreznih informacij in kako), poiskati v virih ključne informacije, jih med seboj povezati in na novo organizirati. To je v veliki meri povezano s področjem izvršilnih funkcij. Zaradi tega se mi zdi pomembno, da vse učence, še posebno pa tiste, ki imajo težave na področju izvršilnih funkcij, opolnomočimo za čim bolj samostojno in uspešno delovanje. Z razvijanjem teh veščin lahko vplivamo na izboljšanje njihove bralne pismenosti.

V drugem letu vključenosti v projekt smo kot prednostni nalogi v drugem in tretjem triletju postavili učenje in uporabo bralnih učnih strategij. Učitelji naj bi načrtno poučevali posamezne učne strategije in jih načrtno uporabljali pri pouku in s tem omogočili učencem, da spoznajo različne strategije, se jih učijo in naučijo uporabljati. Ob učenju strategij se jih usmerja v ustrezno izbiro glede na nalogo, ki jo imajo. Ob tem, ko učenci spoznajo različne strategije dela z besedilom, imajo tudi možnost izbrati tisto, ki jim najbolj ustreza.

Pomoč pri izbiri ustreznih strategij nudimo učencem tudi izvajalci dodatne strokovne pomoči, ki jim ob

individualnem delu svetujemo in utrjujemo uporabo tiste, ki posamezniku najbolj ustreza. Po potrebi izdelamo opomnike s koraki za čim bolj samostojno uporabo in navajamo na samokontrolo. Zelo pomembno je namreč, da tudi učence z učnimi težavami usmerjamo in urimo v metakogniciji, da ozaveščamo postopke, ki jih izvajajo, in tako omogočamo njihovo večjo uspešnost.

Člani projektnega tima bomo učiteljem pomagali glede uporabe posameznih bralnih učnih strategij z izobraževanjem in svetovanjem ter spodbujali njihovo pogostejšo uporabo pri pouku.

## VIRI IN LITERATURA

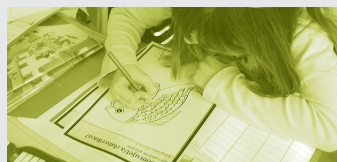
Hudoklin, M. (2011). Strategije poučevanja in pomoč učencem s težavami na področju samoregulacije in izvršilnih funkcij. V: Učenci z učnimi težavami: pomoč in podpora. Ljubljana: Pedagoška fakulteta.

Pečjak, S., Gradišar, A. (2002). Bralne učne strategije. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo. Poučevanje branja v Evropi: okoliščine, politike in prakse/(prevod Ljudmila Ivšek). (2011). Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport.

Nada Holc (ur.)

## EVROPSKI JEZIKOVNI LISTOVNIK V SLOVENIJI

2012, ISBN 978-961-03-0020-5, 228 str., 27,10 EUR



Evropski  
jezikovni listovnik  
v Sloveniji



Z evropskim jezikovnim listovnikom E JL (angl. European language portfolio) so povezana prizadevanja za ohranitev jezikovne in kulturne pestrosti v Evropi, za razvoj sporazumevalne zmožnosti v več jezikih, za strpnost in spoštovanje drugačnosti v vedno bolj mobilni evropski družbi kakor tudi za samostojnost ter lastno odgovornost državljanov pri izobraževanju (Vir: dokumenti Sveta Evrope). Od številnih drugih listovnikov (map, zbirk izdelkov) se E JL razlikuje po svoji »evropski dimenziji«, saj temelji na skupnem evropskem jezikovnem okviru za učenje, poučevanje in ocenjevanje jezikov (SEJO) ter ustreza izzivom modernega jezikovnega pouka.

Evropski jezikovni listovnik si je kmalu našel pot tudi v slovensko šolsko prakso. Izsledki dosedanjih raziskav v njem prepoznavajo znanilca razvoja in sprememb. V šolskem kontekstu učenja tujih jezikov je pomembna predvsem njegova pedagoška vloga, s katero lahko doprinese h kakovostnim spremembam pouka s spodbujanjem drugačne kulture učenja, poučevanja ter ocenjevanja jezikov.

Publikacija vodi bralca od začetne zamisli listovnika do njegovega preizkušanja in uporabe v slovenski šolski praksi. Učiteljem želi biti vir zamisli in pobud ter pomoč pri iskanju lastnih novih, inovativnih in uspešnih poti k ciljem jezikovnega pouka.

### Informacije in naročila:

- po pošti: Zavod RS za šolstvo, Poljanska cesta 28, 1000 Ljubljana
- po faksu: 01/3005199
- po elektronski pošti: zalozba@zrss.si
- na spletni strani: <http://www.zrss.si>



Zavod  
Republike  
Slovenije  
za šolstvo