

## **SKAITYMO SEMINARAS**

Filosofijos mokslų daktarė

**Jeannie L.Steele**

Šiaurės Ajovos universitetas, JAV

Filosofijos mokslų daktaras

**Kurtis S.Meredith**

Šiaurės Ajovos universitetas, JAV

## **Skaitymo seminaras**

Rengdami skaitymo seminarą, tikimės, jog kiekvienas vaikas gali išmokti gerai skaityti ir tapti tikru skaitytoju. Seminaro metu vaikai turi daugybę laiko skaityti.

Mes stengiamės sukurti skaitymui palankią aplinką, aprūpiname mokinius įvairiausiomis knygomis, ugdome pomėgį literatūrai. Mokiniam leidžiama patiems pasirinkti, ką skaityti, taip pat jie patys atsako už skaitymo užrašus. Seminarai suorganizuoti ir sumodeliuoti taip, kad mokytojas galėtų aktyviai stebėti mokinių daromą pažangą.

Skaitymo seminaras kasdien prasideda mini pamokėle, kuri turėtų atitikti mokinių poreikius. Pateikiama pavyzdžių, kaip vyksta seminaras, kaip parenkama literatūra, metodai, kaip ugdomi klasės lygį atitinkantys įgūdžiai.

Mokinių skaitymo rezultatai išryškėja per pasitarimus su mokytojais, rašant literatūrinius laiškus, dalijantis knygomis.

### **Taisyklės, kaip išnaudoti skaitymo seminaro laiką**

1. Prieš tardamiesi su mokytoju ar prieš rašydami skaitymo dienoraščius, mokiniai jau turi būti skaitę kūrinį tam tikrą laiką tarpą.
2. Jie negali daryti namų darbų ar skaityti kitą medžiagą, t.y. ruošti kitam kursui. Skaitymo seminaras - ne mokymosi kambarys.
3. Mokiniai privalo skaityti knygą (ne žurnalą ar laikraštį, kur tekstas rungtyniauja su paveikslėliais), ir pageidautina tokią, kurioje būtų pasakojama kokia nors istorija

(pavyzdžiui, romanai, istoriniai ir biografiniai kūriniai labiau tinka negu faktinių žinių knygos, kurias skaitant sunku išlaikyti dėmesį, įgauti pagreičio ir sklandumo arba ugdyti pomėgį skaityti gerus kūrinius).

4. Kai nuskamba skambutis, mokiniai privalo turėti knygą - tai svarbiausias įsipareigojimas ruošiantis klasės darbui. (Išimtys: mokiniai, kuriems reikia padėti susirasti knygą ir kurie perskaitė knygą seminaro metu.)
5. Mokiniai neturėtų kalbėdami trukdyti kitiems.
6. Jie gali sėdėti arba atsiremti, kur nori, tik neužsikelti kojų ant baldų ir nepažeisti 5 taisyklės. (Popieriaus lapelis, prilipintas prie klasės durų lango, padės atsikratyti smalsių praeivių, reikalaujančių paaiškinti, kodėl visur gulinėja mokiniai, įkišę nosis į knygas.)
7. Prašantis į tualetą ar atsigerti vandens, nepraktikuojami jokie ženklai, trukdantys mane ar kitus skaitytojus. Prireikus mokiniai gali išslinkti, o po to vėl įslinkti kuo tyliau.
8. Mokinys, kuris nedalyvauja seminare, gali prisirinkti vertinimo taškų skaitydamas namuose, mokymosi kambaryje (vėliau pristato tėvų ar mokymosi kambario mokytojų raštelį) arba pasilikęs po pamokų.

Parengta pagal Atwell, N. (1987). *In the middle: Writing, reading and learning with adolescents* (Viduryje: rašymas, skaitymas ir mokymasis su jaunimu). Heinemann, Portsmouth, N.H.

## Skaitymo aptarimas

Skaitymo aptarimas - tai mokytojo ir vieno konkretaus mokinio dialogas. Tokio aptarimo metu visada padiskutuojama apie knygą, kaip ji mokiniui patiko. Mokinys gali būti paprašytas paskaityti garsiai dalį knygos, pavyzdžiui, kai pradeda naują knygą ir mokytojas nori įsitikinti, ar ji ne per sunki, arba kai mokytojas nori įvertinti, kaip sklandžiai mokinys skaito. Aptarimo metu mokytojas domisi, ką mokinys skaito, drąsina jį, plėtoja literatūros elementų suvokimą ir įvertina, kaip mokinys supranta skaitomą kūrinį. Supratimas gali būti patikrinamas paprašant papasakoti, kas ką tik buvo skaityta, arba užduodant klausimus. Galima užduoti kad ir tokius klausimus:

Kodėl pasirinkai šią knygą?

Kaip sekasi skaityti?

Papasakok apie šią knygą. Kokia dalis labiausiai patiko? Kodėl?

Papasakok apie ją daugiau. Perskaityk dalį, kuri padarė didžiausią įspūdį.

Užduok klausimų apie neaiškias dalis.

Kaip jauteisi, kai tai atsitiko?

Kaip galėtum susirasti ko nors daugiau šia tema?

Kodėl pasirinkai skaityti šią knygą?

Ko išmokai iš jos?

Kokių turi problemų? Kokių turėjai?

Kaip patinka ši knyga?

Kokių norėtum man užduoti klausimų?

Kuo galiu tau padėti?

Kokia šio kūrinio problema? Kaip ji sprendžiama?

Ar žinai kokių nors kitų šio autoriaus knygų?

Ar buvo kokių nors nežinomų žodžių? Kaip juos išsiaiškina?

### **Skaitymo seminaras: kaip vesti skaitymo aptarimą**

Jeannie L. Steele

Šiaurės Ajovos universitetas

1. Visi mokiniai privalo turėti skaityti tai, ką mėgsta ir įgali skaityti. Abu šie veiksniai yra svarbūs: mokiniams knygos turi būti įdomios ir jie privalo sugebėti jas skaityti savarankiškai. Susižinojus šį tą apie mokinius ir jų pomėgius, galima skatinti jų domėjimąsi. Atrinkite knygų, kurios, jūsų manymu, patiks mokiniams. Aptarkite knygas ir leiskite mokiniams pasirinkti sau knygų iš bibliotekos. Įrenkite bibliotekoje kambarį, skirtą knygoms pasirinkti.
2. Skaitymo seminaro metu kambaryje turi būti tylu, jokių trukdymų, jokių kalbų, visi tik skaito. Mokytojas privalo nustatyti griežtas taisykles ir jų laikytis. Jums veikiausiai teks parodyti, kad laikotės tų taisyklių, kurias nustatėte pradžioje, ir kai mokiniai tai supras, taps lengviau. Kai mokiniai skaito poromis ir dalijasi su partneriu, taisyklės, žinoma, koreguojamos.
3. Visi klasėje turi skaityti. Kai mokiniai supranta, kad kalbėtis ar imtis kokios nors kitos veiklos nebus leidžiama ir jeigu jie turi pačių pasirinktą knygą, kurią gali skaityti savarankiškai, net ir labiausiai nelinkę skaityti mokiniai ims skaityti. Pradžioje galbūt iš nuobodulio, bet, kaip pati esu pastebėjusi, netgi ir tie mokiniai, kurie anksčiau

priešinosi, greitai susidomi kūrinio ir pradeda laukti, kada ateis skaitymo aptarimo laikas.

4. Tuo metu, kai visi skaito, mokytojas individualiai paeiliui su kiekvienu mokiniu aptaria jo skaitomą knygą.

### **Individualaus skaitymo aptarimo planas**

- Naudokite:
- 1) Mokinių skaitymo aptarimų kasdieninius užrašus.
  - 2) Mokinių skaitomų knygų užrašus.

Jums prireiks pagal abėcėlę suskirstytos dėžutės mokytojo ir mokinių užrašų kortelėms sudėti. Mokinių dėžutė jiems turėtų būti lengvai pasiekama.

Tarpusavio supratimas ir šiluma, besiskleidžiantys tarp mokytojo ir mokinio, - pats vertingiausias tokių individualaus skaitymo aptarimų rezultatas. Bendraujant per aptarimus, mokytojui atsiskleis ne tik mokinio pomėgiai, skaitymo poreikis, bet ir jausmai. Įžvalgos, gimusios per aptarimus, įgalins jus dirbti su mokiniais daug laisviau.

### **Aptarimų klimatas**

Aptarimai turėtų vykti neformaliai, atsipalaidavus, tačiau kryptingai. Be abejonės, kai kiti mokiniai skaito, jūs privalote kalbėtis tyliai. Mokiniai turėtų suvokti, kad jūs domitės tuo, ką jie skaito, kaip supranta ir kaip reaguoja. Žlugdyti kitą mokinį per aptarimus turėtų būti griežtai draudžiama. Mokiniai turėtų užduoti klausimus per pertrauką, kai prie aptarimo prisideda naujas mokinys.

### **Kaip vesti aptarimą**

Dialogas tarp jūsų ir mokinių priklausys nuo to, kurioje vietoje dabar mokiny skaito. Paprastai, jeigu jis tik pradeda naują knygą, paprašau, kad paskaitytų garsiai, norėdama įvertinti, ar jam ne per sunku. Kai kurie mokiniai nori man skaityti per kiekvieną aptarimą. Reikia būti lanksčiam, įvairuoti atsižvelgiant į mokinių poreikius. Tačiau visada aptarkite knygą ir nepamirškite brūkštelėti tinkamą pastabą į mokinių skaitymo aptarimų kortelę. Šie užrašai padės tobulinti vėlesnius aptarimus.

Dabar jau laikas patikrinti mokinio užrašų kortelę. Kokie joje yra įrašai? (Kartais mokiniai pamiršta tai daryti.)

Diskutuojant galima mokiniui skirti tokias užduotis bei užduoti klausimus:

Nupasakok vieną kūrinio epizodą.

Reziumuok kūrinį.

Kokia kūrinyje keliamą problema?

Kodėl pasirinkai šią knygą?

Kas atsitinka vėliau, po to įvykio?

Ar žinai kokių nors kitų šio autoriaus knygų?

Ar ką nors žinai apie šį autorių?

Ar buvo tekste tau nežinomų žodžių?

Kaip juos išsiaiškinai?

Ar nebandei įsivaizduoti savęs kurio nors iš herojų vietoje?

Ar galėtum paaiškinti šios pastraipos ar puslapio esmę?

### **Kaip dažnai rengiami skaitymo aptarimai**

Paprastai aptarimas užtrunka penkias minutes arba ir trumpiau. Skaitymo seminarai turėtų būti rengiami dažnai, anot daugelio rekomendacijų, - mažiausiai tris kartus per savaitę. Visų mokinių skaitymo aptarimo periodas užtrunka maždaug valandą, tai dar priklauso ir nuo mokinių amžiaus.

### **Kaip pasirengti aptarimui**

Atskirkite lentos dalį, kurioje surašysite skaitymo aptarimo tvarkaraštį. Perskirkite tą dalį į viršutinę ir apatinę puses. Viršutinėje pusėje surašykite pavardes tų mokinių, su kuriais tą dieną susitikssite. Jie surašomi atsižvelgiant pirmiausia į šiuos dalykus:

kiek laiko praėjo nuo paskutinio aptarimo;

ar nebaigiama skaityti knyga;

mokinio pageidavimą.

Apatinėje pusėje surašykite mokinius, kurie nebuvo įtraukti į tos dienos tvarkaraštį, bet kurie norėtų su jumis susitikti. Sudarę aptarimų tvarkaraštį, galite pradėti susitikinėti su mokiniais. Sudarydami kitos dienos tvarkaraštį, turėtumėte įtraukti tuos mokinius, kurie jau buvo užsirašę, bet nespėjo su jumis susitikti.

### **Kur rengti aptarimus**

Sėdint prie stalo tai daryti kur kas geriau negu mokykliniame suole, taip lengviau sukuriama neformali aplinka. Jeigu įmanoma, palikite pakankamai erdvės tarp aptarimo vietos ir kitų mokinių, kad jūsų pokalbis neblaškytų jų dėmesio. Sėdėti per aptarimus reikėtų įsitaisyti patogiai ir, jeigu įmanoma, vienodo aukščio kėdėse.



### **Kaip planuoti kasdieninius aptarimus**

Kiekvieno aptarimo metu klojami pamatai kitam aptarimui. Jų nereikia iš anksto susiplanuoti, geriausiai, kai jie rengiami laisvai, lanksčiai.

### **Kaip elgtis su nežinoma knyga**

Neįmanoma būti perskaičius visų knygų, kurias skaityti pasirinks mokiniai. Vis dėlto, kad jūsų neskaitytos knygos aptarimas būtų vertingas, patartina su ja susipažinti. Tačiau kitiems atrodo, kad geriau yra nieko nežinoti apie knygą, kai vaikas nuoširdžiai pasakoja jums kažką naujo.

Greitosiomis susipažinti su knyga galima šiais būdais:

Perskaitykite, kas rašoma knygos viršelyje.

Peržvelkite knygos skyrių pavadinimus, temas ir iliustracijas.

Perskaitykite turinį.

Prisiminkite visą jums jau žinomą informaciją apie šį autorių ar temą.

Perverskite knygą, retkarčiais stabtelėdami ir perskaitydami vieną kitą pastraipą.

Atidžiai klausykitės mokinių, aiškinančių apie knygą.

Įsitraukite į diskusijas su mokiniais.

Renkite skaitymo aptarimus ir mėgaukitės galėdami geriau pažinti mokinius, kai jie skaito ir džiaugiasi knygomis. Kas gali būti maloniau!

Mokytojas turi parengti sistemą, kaip vesti skaitymo aptarimo užrašus, kad jais būtų lengva naudotis per pamokas.

Aptarimo taisyklės: 1. Nuo dviejų iki keturių minučių trukmės.

2. Netrukdo kiti mokiniai.
3. Užrašai vedami per kiekvieną aptarimą

### Skaitymo aptarimo užrašų kortelė (13x21)

Mokinio pavardė _____			
Aptarimo data	Knygos pavadinimas	Autorius	Komentari, pastabos

### Skaitymo seminaras

Pasiruoškite aptarti:

1. Pasakykite knygos pavadinimą, autorių.
2. Papasakokite apie knygą ar istoriją.
3. Paaiškinkite, kas nutinka.
4. Parinkite svarbių vietų aptarimui.
5. Pasirinkite labiausiai patikusią vietą ir ją perskaitykite arba pakomentuokite.
6. Papasakokite, kodėl pasirinkote šią knygą.
7. Pasirinkite knygą, kurią patiktų skaityti, tuomet patiks ir aptarimas.

## Skaitymo seminaras

### *Klausymas*

1. Klausykitės, ką kalba partneris.
2. Pakelkite ranką.
3. Kreipkitės į partnerį vardu ir:
  - pasakykite, kas jums patiko iš to, kaip ir ką jis išdėstė;
  - paklauskite, kokio pobūdžio ši knyga;
  - paklauskite, kodėl ji buvo pasirinkta;
  - paklauskite, apie ką ši knyga;
  - papasakokite, apie ką ji privertė jus pagalvoti (apie kitą knygą, apie jums nutikusį įvykį).
4. Vartokite tokias frazes: “Man patinka, kaip tu ...”, “Man įdomu ...”

### **Tikslai**

- Sekti knygos įvykių eigą.
- Skaityti įvairaus pobūdžio knygas.
- Pradėti nors vieną gerą knygą per savaitę.
- Ilgiau skaityti knygas.
- Skaityti knygas skyriais.