

---

**MANAGING AT MICRO LEVEL IN A CLASSROOM**

---

**Gjorgjina Kimova**International Slavjanic University, G.R. Derzhavin, Sveti Nikole, Bitola, Republic of Macedonia,  
[ginakimova@yahoo.com](mailto:ginakimova@yahoo.com)**Elenica Sofijanova**Faculty of Economics University "Goce Delcev" Shtip, Republic of Macedonia,  
[elenica.sofijanova@ugd.edu.mk](mailto:elenica.sofijanova@ugd.edu.mk)

**Abstract:** Managing as a necessary need of modern time focused on the management of activities aimed at achieving goals is present in all areas of social life, has special importance in education. Education as the basis for the future development of individuals and from the initial levels of education should reflect in students proper management of their own behavior and their own efforts towards achieving school success. This management process starts at the micro level at the classroom level, where the teacher through the ways of managing in the classroom solves problems, focuses on learning, correct behavior and achieving sets of goals. This is the basis in which students build values for life, and will be the basis for their own management of their lives. The management of the classroom actually represents the coordination of the activities of the students of the classes and their overall behavior in order to make learning as productive and of course to build knowledge and behaviors that are set as desired goals. Classroom management is particularly specific because each student is different from everyone else, the school is not voluntary, only compulsory by society and because students are unpredictable and respond to teacher activities in different ways. There are two main characteristics of classroom management: preventing problems before they occur and reacting to problems once they occur. Many management issues can be prevented by following students' activities by analyzing how classroom environment is used by establishing daily procedures, routines and rules by appropriately monitoring and structuring activities by communicating the importance of learning, providing timely feedback and timely collaboration of teachers and parents.

Classroom management is more than repairing the foul reactions of individual students, more than a strict discipline. Classroom management refers to the co-ordination of multiple goals, both cognitive as well as affective and psychomotoric, and from here the series of task assignments and learning activities, so that learning is done as simple and productive as possible. Therefore, educators sometimes describe good managing as creating a positive learning environment, because the term refers to the overall activities of all subjects in the classroom, directed towards goals and learning expectations. In general, classroom management involves the behavior of learners and learning process and when talking about the learning environment, it means in the whole "feeling" in the classroom.

There are many ways to deal with classroom issues when they occur, and the choice depends on the nature of the problem. Including strategies for conflict resolution is of great importance. Regardless of the strategies that the teacher uses depending on his experience, it is important to have in mind their ultimate goal: to enable achievement of goals, and to make learning as effective as possible.

**Keywords:** Management, classroom, learning, conflicts

**МЕНАЦИРАЊЕ НА МИКРО НИВО ВО УЧИЛНИЦА****Ѓорѓина Кимова**Меѓународен Славјански Универзитет „Г.Р.Державин“, Свети Николе, Битола, Република  
Македонија, [ginakimova@yahoo.com](mailto:ginakimova@yahoo.com)**Еленица Софијанова**Факултет за економија, Универзитет „Гоце Делчев“, Штип, Република Македонија,  
[elenica.sofijanova@ugd.edu.mk](mailto:elenica.sofijanova@ugd.edu.mk)

**Резиме:** Менаџирањето како неопходна потреба на современото време фокусирано на управување на активностите насочени кон оставување на цели е присутно во сите подрачја на општественото живеење, а посебно значење има во образованието. Образованието како основа за иден развој на поединците уште од почетните нивоа на образование, треба да отсликува кај учениците правилно управување со сопственото однесување и сопствените напори кон постигнување на училишен успех. Тој процес на менаџирање почнува на микро ниво на ниво на училишната, каде наставникот преку начините на менаџирање во училишната ги решава проблемите, фокусира кон учење, модифицира правилно однесување и оставува цели. Ова е основата преку која учениците градат вредности кои ќе ги

усовршуваат доживотно, и ќе претставуваат основа за сами да го менаџираат својот живот и индина. Управувањето со училишната всушност претставува координирање на активностите на учениците на часовите и нивното целокупно однесување за да се направи учењето што е можно продуктивно и секако да се изградат знаења и однесувања кои се поставени како посакувани цели. Менаџирањето во училишната е посебно специфично затоа што секој ученик е посебен и различен од сите други, училиштето не е доброволно, туку задолжително од страна на општеството и затоа што учениците непредвидливи и реагираат на активностите на наставниците на различни начини. Постојат две главни карактеристики на менаџментот во училишната: спречување на проблеми пред да се појават и реагирање на проблеми откако ќе се појават. Многу проблеми во управувањето може да се спречат со следење на активностите на учениците, со анализа на тоа како се користи просторот во училишната, преку воспоставување на секојдневни процедури, рутини и правила, со соодветно следење и структурирање на активностите, преку соопштување на важноста на учењето, обезбедување на навремени повратни информации и навремена соработка на наставниците и родителите.

Менаџментот во училишната е повеќе од поправка на погрешни реакции на поединци ученици, повеќе од строга дисциплина. Управувањето во училишната се однесува на координирање на повеќе поставени цели, како когнитивни, така и афективни и психомоторни, а од тука се наведуваат и низата на комплеси на задачи и активности за учење, така што учењето да се направи што е можно поедноставно и продуктивно. Затоа, едукаторите понекогаш го опишуваат доброто управување како создавање на позитивна средина за учење, бидејќи терминот се однесува на целокупните активности и на сите субјекти во училишната, насочени кон целите и очекувањата за учење. Генерално менаџирањето во училишната ги опфаќа однесувањето на учениците и учењето на учениците, и кога зборува за средината за учење, се мисли на целокупното "чувство" на училишната како целина.

Постојат повеќе начини на справување со проблемите во училишната откако ќе се случат, а изборот зависи од природата на проблемот. Големо значење има вклучувањето на стратегии за решавање на конфликти. Без оглед на тактиката што наставникот ја користи зависно од неговото искуство, важно е да се има предвид нивната крајна цел: да се овозможи постигнување на целите, а тоа е учењето да биде што е можно по ефективно.

**Клучни зборови:** Менаџирање, училишната, учење, конфликти

## 1. ВОВЕД

Менаџирањето во образовниот процес, посебно на ниво на училишната е специфичен начин на управување. Специфичната тежина на управување, бара посебни обуки и искуство, поради фактот дека се работи заоблик на управување со збир од над дваесет различни личности во училишната без лична доброволна заедничка цел, а кои истовремено треба да бидат насочени низ активности кон оставрување на поставени цели. Целите на наставата се главен двигател на целокупната комуникација и на сите специфични активности. Комуникацијата како основно средство за менаџирање на активностите и однесувањето треба да биде соодветно прилагодена кон секој ученик поединечно. Комуникацијата служи за широк спектар на управувања во училишната, почнувајќи од поставување на соодветни задачи и активности во наставниот процес за стимулирање на мислењето на учениците, организирање правила и рутини во училишната, до управување со несоодветно однесување на учениците. Таа е есенцијата на менаџирањето на наставата и е посебно ефективна ако продуцира високо ниво на интеракција помеѓу сите субјекти во едукативниот процес, насочена кон постигнување на поставените цели како од когнитивен, така и од афективен и психомоторен аспект.

## 2. МЕНАѢИРАЊЕ ВО УЧИЛНИЦА

МенаѢИРАЊЕТО во училишната е предизвик од неколку причини. Прво, секој ученик е различен од сите други, со различни способности, различни интереси и различни потреби. Исто така секој поеднец има посебен начин на разбирање на училишните теми, проблеми и задачи. Во секој момент на секој ученик му треба нешто друго - различни информации, соодветни упатства, различни видови на мотивирање.

Друга причина што управувањето со училишната е предизвик е тоа што наставникот не може да предвиди сè точно што ќе се случи во класот. Добро планираната наставна единица може да потрае помалку од очекуваното, а професорот мора да најде импровизација за да го пополни предвиденото време. Од друга страна, непланиран момент може да стане прекрасна мотивација, со одржлива дискусија меѓу учениците и да предизвика да се намалат претходните планирања за да се следи текот на новата дискусија и од неа да се извадат новите цели.

Трета причина за посебноста на менаѢИРАЊЕТО во училишната е тоа што учениците формираат сопствени мислења и перцепции за наставата кои не се во согласност со тие на професорот. Од една стана охрабрувањето на срамежлив ученик може да изгледа за самиот ученик како "присилно учество", а за други кои сакале да учествуваат и да бидат прашани, да се чувствуваат игнорирани. Тежок е балансот на

сите потреби, интереси и желби на учениците во координација со поставените обигаторни цели на наставата.

Следно, на најшироко, општествено ниво, управувањето во училищата има многу голема тежина, бидејќи јавното образование не е доброволно, туку *задолжително* и присуството на учениците во училища не е знак, сам по себе, дека сакаат да бидат дел од училищата и дека сакаат да ги остваруваат предвидените цели. Наместо тоа, присуството на учениците е само знак дека постои можност професорите да ги *мотивираат* учениците за заеднички активности насочени кон планираните цели. Таа е таа единствена можност која треба да се искористи низ менаџирањето. Некои ученици, сами по себе уживаат во поучувањето во училиште, а повеќето уживаат како резултат на напорната работа на професорите за да ги мотивираат и да направат животот во училищата пријатен и интересен, поконкретно поради успешното менаџирање и создавање на позитивна средина.

### 3. АКТИВНОСТИ ЗА УСПЕШНО МЕНАџИРАЊЕ ВО УЧИЛНИЦА

Низ поголем број на истражувања, кои се занимаваат со проблематиката на менаџирање на ниво на училища се синтетизирани следните специфични активности за успешното менаџирање во училища:

**1. Спречување на проблеми во управувањето низ фокусирање на учениците кон ефикасно учење-** тоа се постигнува најпрво со соодветно *уредување на просторот со мебел и со интересни и нови материјали* во училищата на начин кој го поттикнува фокусот на учење што е можно повеќе. Изгледот на училишните сидови и како се пополнети може да влијаат на расположението и на чувството во училища. Многу постери, слики го прават просторот интересен и тој може да се користи за поддршка на наставните програми и за олеснување на работа на учениците. Но, премногу прикази, може да изгледаат збунувачки или да го одвлекуваат вниманието особено во физички помала училища. Во оваа насока треба да се остави отворен простор со што се овозможува флексибилност за да одговори на идеите и потребите на наставната програма што се појавуваат во тек на годината. Истото се однесува и на работи со висок степен на одржување, како што се аквариуми, миленичиња и растенија. Овие можат извонредно да служат како помагала за учење, соодветно на темите кои се работат и се препорачува да бидат само привремено. Добра стратегија е постепено да се украсуваат сидовите или огласната табла со учество на учениците. *Во однос на компјутери и техничка опрема во училищата* се препорачува да има само неколку и нивното поставување да биде однапред определено на локацијата на местата за напојување и кабел. Откако ќе биде поставена локацијата на компјутерите, локациите за клупи, полици за широка употреба и други подвижни предмети може да се користат повеќе разумно, за да се минимизира и да се избегне непотребно губење на вниманието и време. Понатаму, посебно значајна е *видливоста и интеракциите со учениците-поучувањето* се олеснува ако мебелот и просторот овозможува да се видат сите ученици и да се комуницира со нив на добро растојание. Обично тоа значи дека главниот, централен дел - треба да биде што е можно отворен и колку што е можно простран. Начинот на сместување понекогаш зависи од степенот на одделението или предметната област. Ако се работи за предметна настава се преферира специјализирана училища прилагодена за потребите на предметот. Се препорачува ротирање на учениците во седењето во зависност од потребите или кога треба поголема интеракција [1]. Варијации постојат зависно од нивото на одделение, наставните предмети, филозофијата на образование на самиот професор, и секако големината на училищата и достапниот мебел. Без оглед на аранжманот, важна е потребата на планираното предавање со фокусот на задачите за учење и минимизирање на шансите одвлекување на вниманието.

**2. Воспоставување дневни процедури-рутини и правила-**Процедури или рутини се специфични начини за водење на заеднички, повторувачки активности на учениците во училищата. Пример тие вклучуваат проверка на дневно присуство, бележење на ученици кои пристигнуваат подоцна, или давање дозвола за напуштање на училищата. Академските процедури вклучуваат начини на проверување на дневни домашни задачи, начини за стекнување на вниманието на наставникот (на пример, со подигнување рака и чекање), започнување на зададени активности и активности за "слободен избор" по завршувањето на задачата. Процедурите служат во голема мера за практична цел која се однесува на непречено правење на задачи и активности со поставена цел во училища, каде што активностите на многу поединци треба да бидат координирани во ограничено време и простор. Како такви, постапките се повеќе вид на социјални конвенции отколку како морални правила. Тие се облик на почитување на директен договор за тоа што е етички правилно или етички пожелно да се направи во училищата[2].

За разлика од процедурите или рутините, *правилата* изразуваат стандарди на однесување за кои индивидуално учениците треба да преземат одговорност. Иако тие се вид процедури кои помагаат во осигурување на ефикасноста во училищата, тие навистина служат за поттикнување на учениците да бидат одговорни за учењето и за покажување на почит еден кон друг.

Пример за правила на училищата:

Однесување кон другите со учтивост и култура; Обезбедување на потребните материјали во училиница и соодветно извршување на задачите; навременост за училишните и други активности; внимателно слушање на професорот и на и другите кога зборуваат; следење на сите училишни правила.

3.Еден од најдобрите начини за спречување на проблемите во управувањето е континуирано **структурирање на наставни содржини или активности**. Оваа цел зависи од следните главни стратегии: избор на задачи или активности на соодветно ниво на тежина за учениците, управување со паузи, обезбедување на проток на активности, давање навремени повратни информации, комуницирање со родителите и соодветно решавање на конфликти и проблеми.

**Избирање задачи на соодветно ниво на тежина**-учениците најверојатно ќе се вклучат во учењето кога задачите се со умерена тежина, ниту премногу лесно, ниту премногу тешко, а со тоа ниту здодедни, ниту фрустрирачки [3]. Посебно значајно е постепен премин од полесно кон потешки се додека учениците не научат да се соочуваат со предизвици. Значаење имаат и "автентични" задачи за учење - оние што личат на активности од реалниот свет, како што се учење за возење на автомобил или за готвење оброк и кои претставуваат различни комплексни задачи истовремено.

**Управување со паузи**-Паузите помеѓу активностите честопати се полни со одвлекување на вниманието и "изгубено" време, и се време кога може да се случи несоодветно однесување. Дел од проблемот е суштински за паузите: учениците можеби ќе треба да чекаат пред да започне новата активност, се досадуваат во оној момент кога професорот е преокупиран со уредување материјали за нова активност. Затоа наставниците треба да организираат материјали колку што е можно порано, за да се минимизира времето потребно за да започне нова активност. Втора, посложена можност е да се научат учениците на начини на управување со сопственото однесување за време на паузи[4]. Да се научат да ги почитуваат правила, да го следат сопственото ниво на звук, да внимаваат на поставената цел.

**Одржување на проток на активности**-Управувањето во училиницата е навистина тешко за одржување на активностите на сите ученици. проблемот е што никогаш не се случува само "еден" настан во исто време, дури и ако само една активност е формално планирана. На пример, треба да има класна дискусија на одредена тема, но индивидуалните учесници ќе имаат различни искуства во секој момент. Неколку ученици може да слушаат и да даваат коментари, на пример, други можат да го планираат она што сакаат да го кажат и да ги игнорираат актуелните говорници, трети може да бидат во размислување за она што го кажал претходниот говорник, а има и такви кои можеби размислуваат за неповрзани работи – на тоалет, храна и сл. Добро решение е професорот да биде свесен дека секогаш постојат овие случаи. Свесноста не значи дека ќе се фокусира на сите истовремени активности со подеднаква грижа, но само дека останува свесен дека постојат повеќе активности, однесувања и настани до одреден степен. Во одреден момент, на пример, може да биде фокусиран на помагање на ученик, но исто забележува и контролира дека започнал несоодветен разговор од друга страна страна на училиницата. Во овој контекст, вистинита е поговорката, "да се има очи во задниот дел од главата". Истражувањата покажуваат дека искусни професори имаат поголема веројатност да покажат свесност за овие работи од неискусните професори и дека овие квалитети се поврзани со успешно управување со училиниците[5].

**Давање навремени повратни информации**-Терминот повратни информации, кога се користи од страна на едукаторите, се однесува на давање на одговори на учениците за нивните перформанси и однесување. Повратните информации се од суштинско значење како треба учениците понатаму да учат и какво однесување да развијат во училиницата. Но, повратните информации можат да бидат целосно ефективни доколку се понудат што е можно поскоро, кога се уште се релевантни за задачата или активноста која ја работат [6]. Оценка на тестот е повеќе информативна веднаш после завршувањето на тест отколку по месечно одложување, кога учениците може да заборават поголем дел од содржината на тестот. Често, задачите и тестовите бараат подолго време за обработка: мора да се прочитаат, да се додадат коментари на секој одговор и за секој труд поединечно. Прекумерното време за проценка на работата на учениците може да ја намали корисноста на оценките на наставниците за учениците. Денес посебно за тестовите голем број на компјутерски програми се достапни за да помогнат во овој предизвик. Чест начин да се развие добар опис е ученичкото портфолио, што претставува компилација на работата на ученикот. Истото важи и за коментари за позитивно или негативно однесување на ученикот: слушањето директен комплимент или критика го олеснува и влијае на модифицирањето на однесувањето, и му овозможува повеќе и посилено да влијае на ученикот. Општ принцип е јасен:повратните информации имаат тенденција да влијаат подобро кога се *навремени*.

**Комуницирање со родителите**-Бидејќи родителите и старателите во одредена смисла ги "донираат" своите деца во училиштата професорите се одговорни да ги информираат родителите и да бидат вклучени во која било мера практично во работата на училиштето. Речиси, сите родителите разбираат дека училиштата првенствено се наменети за поучување. Деталната комуникација може го збогати разбирањето на родителите за тоа како учи одредено дете и да им се покаже точно што прави нивното дете. Таквото разбирање за возврат ги поттикнува родителите да го поддржат учењето на детето за да

биде посигурно. Постојат различни начини за комуникација со родителите, секоја со предности и ограничувања:

- Редовен билтен во училишната: Билтенот воспоставува врска со родителите или старателите со помал напор од наставникот низ информирање за посебните теми и материјали што им се потребни на учениците, како и за важни датуми (како неработни денови, за излети и екскурзии и сл).
- Телефонски повици: Главната предност на телефонирањето е неговата непосредност и индивидуалност. Сепак, телефонските повици не се ефикасен начин за информирање на родителите за настани или активности кои се заеднички. Индивидуалноста на телефонирањето може да се објасни како метод кога ученикот има проблем кој е итен или невообичаен - како кога тој пропуштил тест, пропуштил часови, или има неправилно однесување .
- Состаноци за родители и наставници: Повеќето училишта ги распоредуваат на периодични времиња - честопати во термини после настава , кога наставниците кратко се сретнуваат со родителите. Под добри услови, тие имаат богатството на комуникација што е можно само во лице-в-лице средби. Бидејќи состаноците се достапни за сите родители, тие не треба да се фокусираат на индивидуални однесувања или индивидуални академски проблеми, туку на генерални видувања, а честопати помагаат да се изгради блискост и разбирање помеѓу родителите и професорот. Понекогаш, се разгледуваат и **портфолија** или друга архива на акумулирани материјали на учениците[7].

Денес најчесто е застапен начинот на информирање преку *формирање на групи* од затворен карактер на социјалните мрежи посебно на фејсбук.

**Решавање на конфликти и решавање на проблеми**-Кога се случуваат *конфликти* меѓу учениците, ќе требаат поактивни стратегии кои се фокусираат на разрешување на конфликти, за намалување на несогласувањата кои перзистираат со тек на времето. Стратегиите за решавање конфликти кои ги користат наставниците имаат тенденција во имаат два дела[8]. Прво, тие вклучуваат *начини* за идентификување на прецизен "проблем". Второ, тие го потсетуваат ученикот на очекувањата во училишната и на правилата со едноставна јасност. Кога се користат заедно, стратегиите не само што ги намалуваат конфликтите меѓу наставникот и поединецот, исто така обезбедуваат модел за другите ученици да ги следат кога имаат свои несогласувања. Посебно значење има активното слушање на ученикот, објаснувањето на последиците и да се внимава за *пребрзо* да не се оди кон решавање на проблемот со совети, упатства или казнување. Избрзаното реагирање со решенија може прерано да ја исклучи комуникацијата и да остави со неточни впечатоци за изворот или природата на проблемот, и за неговото решавање[9].

#### 4.ЗАКЛУЧОК

Менаџирањето во училишната е посебен облик на управување со активностите во училишната и посебен предизвик поради тоа што секој ученик е различен од сите други, не може да предвиди сè точно што ќе се случи во класот, учениците ги доживуваат случувањата на свој сопствен начин, и не се доброволно присутни, туку задолжително е нивното присуство во училишната. Во оваа смисла големо значање има правилното менаџирање на активностите низ фокусирање на учениците кон ефикасно учење-најпрво со соодветно уредување на просторот со мебел и со интересни и нови материјали, со добра видливоста и интеракциите со учениците, Воспоставување дневни процедури-рутини и правила и нивно почитување, Избирање задачи на соодветно ниво на тежина, Управување со паузите, Одржување на правилен проток на активности, Давање навремени повратни информации, добро комуницирање со родителите и правилно ешавање на конфликти и на проблеми.

Правилното менаџирање во училишната како управување на активностите и однесувањата во процесот на поучување и учење има значење, не само за остварување на едукативните цели, туку и за изградување на личноста на ученикот во целост, како и за самоменаџирање на нивната иднина .

#### ЛИТЕРАТУРА

- [1] Aleed, Y. Effects of Education in Developing Countries". Journal of Construction in Developing Countries, pp.21-22, 2016
- [2] Barry, W.J., Challenging the Status Quo Meaning of Educational Quality: Introducing Transformational Quality (TQ) Theory©. Educational Journal of Living Theories. pp.4, 27-29, 2012
- [3] Helman, D., Constructivist Discipline for a Student Centered Classroom.. Academic Exchange Quarterly, pp.57-58,2017
- [4] Heimann, M., Strid, K., Smith, L., Tjus, T., Ulvund, S., & Meltzoff, A., Exploring the relation between memory, gestural communication, and the emergence of language in infancy: a longitudinal study. *Infant and Child Development*, 15(3), pp.233-249, 2006

- [5] Jones, V. & Jones, L. *Comprehensive classroom management: Creating communities of support and solving problems, 6th edition*. Boston: Allyn & Bacon. pp.51-52, 2006
- [6] Kohn, A. *Beyond discipline: From compliance to community*. Reston, VA: Association for Supervision and Curriculum Development. pp.19-20,2006
- [7] Sperduti, V. Internalization as Westernization in Higher Education. *Comparative & International Education* 9 pp.14-15,2017
- [8] Интернет извор <[www.teachnet.com](http://www.teachnet.com)> пристапено 22.01.2019
- [9] Интернет извор [www.theteachersguide.com/ClassManagement.htm](http://www.theteachersguide.com/ClassManagement.htm) пристапено 15.01.2019