**Ovdje se nalazi nekoliko savjeta za što uspješnije pisanje sastavka.**

1. PAZIMO NA VRIJEME PREDAJE RADA

 Prije nego što započnemo pisanje, moramo znati koji je rok predaje rada. Treba početi na vrijeme!

1. RAZMIŠLJAMO O TEMI

Tema je često izrečena u naslovu sastavka, a često je i u tekstovima koje smo čitali na satu hrvatskog. Prisjetimo se što smo sve pročitali o određenoj temi, o čemu smo razgovarali, što znam od prije.

1. SASTAVLJAMO BILJEŠKE

**** Dobro je da zapišemo neke ideje i napravimo bilješke na papiru prije nego što krenemo pisati u bilježnicu. Označimo tri glavna dijela sastavka: uvod, razrada, zaključak. Za svaki dio napišemo nekoliko ideja koje ćemo kasnije pretvoriti u rečenice. Bilješke mogu biti i u obliku mentalne mape (primjer na slici ispod).



Slika Primjer izrade bilješki pomoću mentalne mape

1. PAZIMO NA STRUKTURU SASTAVKA

Svaki sastavak mora imati naslov, a zatim uvod, glavni dio i zaključak. Dijelovi moraju biti odvojeni ulomcima. Početak ulomka mora biti u novi red i uvučen. Natuknice iz svojih bilješki pretvaramo u cjelovite rečenice. Trudimo se da rečenice ne budu prekratke te dodajemo pridjeve kako bi rečenica bila bogatija.

1.

2.

3.

**Uvod** – najavljujemo o čemu ćemo pisati, navodimo neke općenite činjenice o temi. Ako pišemo priču, ukratko navodimo gdje i kada se događa te upoznajemo čitatelja s likovima.

**Razrada / glavni dio** – To je najvažniji dio sastavka. U njemu razrađujemo glavnu temu tako da svaku bilješku pretvaramo u „malu temu“ i ukratko je opišemo. Pazimo da rečenice prate isti sadržaj i da budu međusobno povezane. Trebamo paziti da ne „skačemo“ s teme na temu.

**Zaključak** – Na kraju sastavka dobro je istaknuti važne poruke i napisati svoje mišljenje / doživljaj teme.

1. ČITAMO I PREGLEDAVAMO SVOJ RAD

Preporuča se pročitati svaki ulomak nakon što ga napišemo. Pregledavamo imamo li pravopisnih pogrešaka i jesmo li sve riječi napisali točno. Pazimo na veliko početno slovo u vlastitim imenima, pisanje *č/ć, dž/đ, ije/je*, pisanje niječnice *ne* i drugo.

ŠTO JE VAŽNO PRILIKOM PISANJA PRIČE?

* treba sadržavati barem dvije ideje – koristiti svoju maštu
* treba spomenuti likove
* treba reći što se dogodilo
* treba reći gdje, kada, zašto i kako se nešto dogodilo
* treba reći kako je završilo

ŠTO MOŽE POMOĆI ? (OSOBITO KOD UČENIKA S TEŠKOĆAMA ČITANJA I PISANJA)

* Zadane smjernice/ potpitanja za pisanje i jasne upute
* Proučavanje primjera
* Odvajanje vremena za planiranje
* Pregledavanje napisanog
* Davanje povratne informacije o napisanome – što je dobro, a što treba poboljšati; ukazivanje na greške kako bi ih učenik mogao ispraviti; hrabrenje i motiviranje
* Bogaćenje rječnika i općih znanja o svijetu putem čitanja, razgovora…
* Kod učenika niže kronološke dobi, a osobito onih s teškoćama čitanja i pisanja, u stvaranju priče i pridržavanju vremenskog slijeda pomažu slike te po potrebi potpitanja uz njih (primjer na slici).



Slika Primjer poticanja pisanja priče pomoću slika (za učenike niže kronološke dobi i učenike s teškoćama čitanja i pisanja)

NA ŠTO TREBA PAZITI?

* Pravilno sjedenje – Leđa su uspravna, stopala na podu, jednom rukom pridržavamo papir, ručni zglob ruke kojom pišemo je ravan, a podlaktica na stolu.



* Pravilan hvat olovke – Olovka se drži jagodicama prstiju i to palca, kažiprsta i srednjeg prsta. Postoje i pomagala poput gumenih navlaka koja olakšavaju učenje pravilnog hvata.



* Kvalitetno osvjetljenje prostorije
* Paziti na urednost i rukopis

Pripremila: školska logopedinja Valentina Liber