

Teacher–student relationships

Good teacher–student relationships are based on mutual respect. The student respects the teacher for his or her teaching skills, personal qualities, knowledge and professionalism; and the teacher respects each student as an individual, and that student's attempts to learn.

It is important to realise that respecting each individual student is not the same as some kind of generalised respect for the class as a whole; and that the teacher's respect must be shown as well as felt, otherwise the student will be unaware of it.

Of course, you don't need to be quite so extreme in giving every order, but remember that when giving instructions the effect on the student is increased, not by shouting or anger, but by:

- *Proximity*. The closer you are, the greater your effect, especially if you invade the student's 'personal space' and adopt a commanding posture.
- *Eye contact*. That is, sustained eye contact while you are speaking, and for enhanced effect, before and after you have spoken.
- *Posing questions*. It is often more powerful to put the student 'on the spot' by posing a question than to deliver a lecture. However, this is sometimes best done when you have the student alone. For example, 'Why haven't you started?'

- showing a genuine *interest* in each student's work, and making a point of using praise – especially in recognising a student's individual contributions or attempts to learn, regardless of their previous attainment or innate ability.
- having a clear set of rules and applying them fairly and consistently, without bearing grudges from one class to the next
- using the students' names
- showing ordinary polite respect for students by saying 'please' and 'thank you'
- never using put-downs or sarcasm
- having a professional approach to your teaching and its organisation, e.g. wellplanned and organised lessons, good time-keeping, tidy appearance, etc.
- being patient
- choosing teaching methods which allow students to make personal contributions, and reacting positively to these when you can
- showing an interest in students' attitudes, feelings and needs: 'What do you think of the new library, then?' 'Are you worried about the mock exams, Andrew?'

'Are you clear on that now, or would you like me to go over it again?'

And a little later:

- showing an interest in students as individuals, e.g. smiling, using eye contact and speaking to them 'one to one'; recognising each student's individuality, e.g. their personality traits, interests, style of dress, etc.
- developing a relaxed and confident style that is not too formal, using humour where appropriate (this includes being prepared to have the occasional laugh at your own expense); relaxed humour conveys confidence.

Some don'ts

Canadian university students were asked to say which were the teaching habits they most disliked. Their answers were:

- ignoring students
- discouraging and restricting questions
- ridiculing a student's contributions
- sarcasm, belittlement, hostility or anger
- arrogance
- interrupting a student's contributions
- failure to promote discussion or questions

[illegible]

- ကျောင်းသားများ၏ လိုလားချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း။
- အားမပေးသော၊ ကျိုးသင့်မှုရှိသော မေးခွန်းများကို မေးမြန်းခြင်း။
- ကျောင်းသားများ၏ ပါဝင်မှုများကို အားပေးခြင်း။
- ယဉ်ကျေးမှုနှင့် အားပေးခြင်း၊ အားမပေးခြင်း၊ အားပေးခြင်း၊ အားမပေးခြင်း။
- မိမိ၏လိုလားချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း။
- ကျောင်းသားများ၏ ပါဝင်မှုများကို အားပေးခြင်း၊ အားမပေးခြင်း၊ အားပေးခြင်း၊ အားမပေးခြင်း။
- မေးမြန်းခြင်းများကို အားပေးခြင်း၊ အားမပေးခြင်း၊ အားပေးခြင်း၊ အားမပေးခြင်း။

Some teachers have terrible discipline problems, while others create an atmosphere in the classroom that is conducive to learning, with little apparent effort.

How do they do it? The bridge from chaos to order in the classroom has four spans,

Each of which must be in place if you are to guide your class across. These are:

- effective lessons based on a well-conceived curriculum
- good organisational skills
- good teacher–student relationships
- effective discipline (which is almost impossible to achieve unless the first three conditions are satisfied).

- Absolutely no talking if I am talking. (I try not to go on too long, though!)
- Health and safety rules obeyed, e.g. no running in the classroom.
- When working individually or in groups, students can: talk to their neighbour about work and move out of their place to talk about work with another student.
- Work is handed in on the same day each week. Absence for more than one day is an acceptable excuse for a delay in handing in a week's work.
- No personal stereos, and mobile phones switched off.
- No eating or drinking.
- Students are not allowed to pack away their folders until I say so (whatever the clock says – however, I will accept a reminder about the time).

- ကျွန်ုပ်တို့၏ ခဏ်တွင် စကား: မကြာပါနှင့်, (သို့. ဘေး သို့ပါ အကြောင်း: မကြာ သတိ)
- ကျန်းမာရေး: ၁ နှစ်ကြာ: စည်းကမ်းများ: လိုလျက်နာခြင်း: (အရေး: တွင်း: တွင် မကြေး: ၃၆)
- ဝဋ်: ချင်း: အကျပ်အမြတ် ရှေးအခါ (သို့. မဟုတ်) အကျပ်အမြတ် အကျပ်အမြတ် ရှေးအခါ
ကျောင်း: သား: များ: သည် သို့. ပါးစပ်: ကျပ် (သို့. မဟုတ်) အကျပ်အမြတ် အကျပ်အမြတ်: ဝဋ်: စကား:
ကြော့ချင်သည်။ အကျပ်: ပေး သာ အကျပ် အကျပ်အမြတ် မည်။
- အပေးခွင့် ပေးခွင့် ရှေးအခါ: တွင်း: တွင် အကျပ်အမြတ် ကြော့ချင်သည်။ အပေးခွင့် အကျပ်အမြတ်
၃၆ ရှေးအခါ ရှေးအခါ: ၃၆: အကျပ်အမြတ် ကြော့ချင်သည်။ ပေးခွင့်: အကျပ်အမြတ်
သည်။
- စိုချင်း: များ: များ: လိုလျက် စား: ၃ မည်။
- အစား: စား: ၃၆: ၁ အကျပ်အမြတ် ကြော့ချင်သည်။
- စကား: ၃၆: ၃၆: ပေးခွင့်: များ: မသိမ်း: ၃၆ (အကျပ်အမြတ် ပေးခွင့်)
သို့. ဘေး: အကျပ်: အကျပ်: ၃၆: ပေး သာ အကျပ်: သတိ ပေးခြင်း: လိုလျက် စိုချင်သည်။

Before they arrive

Arrive before your class, and make sure you have everything you need (and that everything works). If you are a science teacher, you should already have rehearsed any experiment procedure you or your class will be carrying out. Lay out anything you may need for the lesson neatly, so you can find it, and prepare the overhead projector or the blackboard for the first few minutes of the lesson.

When the students arrive, you may like to greet them at the door and watch them as they take their places; appear confident and relaxed, but businesslike. Start on time; waiting for students who are late is unfair on those who have arrived on time, and encourages late arrival in the future.

ကျောင်းသားများ အလုပ်အကိုင်အခြေ မကျေမနပ်အောင် ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပါ။ အမြဲအလုပ်လုပ်ပါ။

- အလုပ်အကိုင်အခြေ ကျောင်းသားများ အလုပ်အကိုင်အခြေ ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပါ။ အမြဲအလုပ်လုပ်ပါ။ အလုပ်အကိုင်အခြေ ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပါ။ အမြဲအလုပ်လုပ်ပါ။

သင်တန်းအတွက် အလုပ်အကိုင်အခြေ ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပါ။ အမြဲအလုပ်လုပ်ပါ။ အလုပ်အကိုင်အခြေ ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပါ။ အမြဲအလုပ်လုပ်ပါ။

- ကျောင်းသားများ အလုပ်အကိုင်အခြေ ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပါ။ အမြဲအလုပ်လုပ်ပါ။ အလုပ်အကိုင်အခြေ ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပါ။ အမြဲအလုပ်လုပ်ပါ။

ကျောင်း

Getting silence

Gaining and maintaining silence is very important. It is worth being pedantic about this when you first meet a new group; time spent at this stage will be an excellent investment. If you don't get silence in your first lesson you probably never will, and even if students can hear you in subsequent lessons, they will not be listening.

Ask for silence and then *wait* for it, however long it takes. If necessary, repeat your call for silence, and use the techniques below to obtain and enforce it. Don't start until there is a conspicuous silence and all students are looking in your direction.

Never start your lesson over the class's noise. If you do, students will be given the impression that it is permissible to talk whenever they like; as a result even students who were initially quiet will start talking, and before long virtually the whole group will be talking over you.

If waiting makes you feel panicky, don't show it; never be cross or abusive, as this is counterproductive. It gives the impression you are not in control. Instead, make it seem that they are missing something when they make a noise:

At the start

The first five minutes of any lesson are crucial in setting the atmosphere for the rest of the lesson. If you want to enliven a sleepy class, then start with a bang; if you want to quieten a noisy group down, start quietly.

If a class is particularly noisy, try making the first activity one where the students are working alone, without needing input from you.

They could be copying a diagram off the overhead transparency or board, doing an exercise from a textbook, or finishing off something from the last lesson. You can then concentrate entirely on getting quiet; settling the class into a quiet working atmosphere; and dealing with Lucy who has arrived late, having lost her folder. Once the class has been really quiet for five minutes, you have set the atmosphere for the rest of the session.

Giving instructions

Get silence first, and make sure the class are all looking at you. Some teachers, especially those who must compete with noise from machines, have a routine way of attracting attention, such as clapping three times. Be brief, clear and positive. The tone should be firm, confident and pleasant.

If you are asking the class to change positions, ask them to remain still until you have finished the instruction.

Firefighting

If inappropriate behaviour begins, it must be stopped as soon as possible, for three reasons:

- to stop the behaviour spreading to other students
- because it is easier to stop behaviour that has hardly started
- to prevent the student gaining from the misbehaviour.

Students talk when they shouldn't because they enjoy a chat. If they usually manage to get half a dozen sentences in before you deal with them, then they might begin to feel their chats are worth your displeasure. On the other hand, if they never manage to finish the first three words of the first sentence, they have gained nothing of value from their inappropriate behaviour, and they will soon decide that it is not worth trying.

အောက်ပါအတိုင်း

ဆက်တိုက်မှုကို ပထမဦးဆောင်ပြုပါ။ အချို့ကောသကများ သာပြုစုထားသော အချို့မှာ ကောသကများ ဆက်တိုက်မှုကို အပိုဆောင်ရွက်သည်။ သို့သော် အချို့မှာ နောက်ဆုံးတွင် ကောသကများ ဆက်တိုက်မှုကို ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။ ပထမ ၃ ရက် အတွင်း၌၊ ၄ ရက် သို့မဟုတ် ၅ ရက် အတွင်း၌၊ နောက်ဆုံးတွင် ဆက်တိုက်မှုများ ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။

အောက်ပါအတိုင်း နည်းလမ်းများ ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။ အချို့မှာ ကောသကများ ဆက်တိုက်မှုကို ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။

ဇယားအတိုင်း

ဇယားအတိုင်း ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။ အချို့မှာ ကောသကများ ဆက်တိုက်မှုကို ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။

- အောက်ပါအတိုင်း နည်းလမ်းများ ရှိသည်။
- သို့သော် အချို့မှာ ကောသကများ ဆက်တိုက်မှုကို ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။
- ထို့ကြောင့် အချို့မှာ ကောသကများ ဆက်တိုက်မှုကို ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။

အောက်ပါအတိုင်း နည်းလမ်းများ ရှိသည်။ အချို့မှာ ကောသကများ ဆက်တိုက်မှုကို ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။