

Κεφάλαιο 2

Εργαλειοθήκη για μαθητές

1. Εισαγωγή

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν τάξεις EDC/HRE μπορεί να είναι τέλειοι στον σχεδιασμό και την προετοιμασία του μαθήματος. Όμως, παρά την καλή προετοιμασία ένα μάθημα μπορεί να πάει στραβά αν ξεχάσουν να λάβουν υπόψη τους τις δεξιότητες των μαθητών σε ορισμένες τεχνικές. Αυτό μπορεί να συμβεί στους καλύτερους και πιο έμπειρους εκπαιδευτικούς. Ένα μάθημα μπορεί να λειτουργήσει σωστά μόνο αν οι μαθητές έχουν ένα συγκεκριμένο ρεπερτόριο μεθόδων και ξέρουν πώς να τις χρησιμοποιούν.

Από την εμπειρία που αποκτήθηκε στα διάφορα προγράμματα για εκπαιδευτικούς της EDC/HRE σε όλη την Ευρώπη, αποφασίσαμε να συμπεριλάβουμε αυτή την εργαλειοθήκη σε αυτό το βιβλίο. Αυτό το σύνολο οδηγιών, τα φύλλα εργασίας, τα μέσα και οι λίστες ελέγχου μπορούν να λειτουργήσουν ως μια βάση δεδομένων στην οποία οι μαθητές έχουν πρόσβαση όταν δεν είναι εξοικειωμένοι με μια συγκεκριμένη μέθοδο ή τεχνική.

Είναι καθήκον του εκπαιδευτικού να εξηγήσει πότε και πώς θα χρησιμοποιείται ποιο εργαλείο. Και θα είναι, επίσης, καθήκον του εκπαιδευτικού να αποφασίσει πότε θα παρουσιάσει ποιο εργαλείο στους μαθητές, αν η εργαλειοθήκη είναι ένα σταθερό μέσο που εκτίθεται στην τάξη, εύκολα προσβάσιμο ανά πάσα στιγμή, ή αν η εργαλειοθήκη μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται για τις εργασίες στο σπίτι.

Το παρακάτω σύνολο εργαλείων μπορεί να βοηθήσει τους μαθητές σε μια σειρά από διαφορετικά πράγματα, όπως:

- πώς να συγκεντρώσουν και να αναζητήσουν πληροφορίες ,
- πώς να ταξινομήσουν τις πληροφορίες τους ,
- πώς να παράγουν δημιουργικό έργο,
- πώς να παρουσιάσουν τη δουλειά τους,
- πώς να συνεργαστούν με άλλους μαθητές

Κάθε εργαλείο αρχίζει σε ξεχωριστή σελίδα. Μπορεί να διαβαστεί ατομικά από τους μαθητές ή - αν το αποφασίσει ο/η εκπαιδευτικός - σε ζευγάρια ή μικρές ομάδες.

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 1: Φύλλο εργασίας για τους μαθητές για να σχεδιάσουν τα προγράμματα μάθησής τους

- Θέτω για τον εαυτό μου τον ακόλουθο στόχο – για το επόμενο κεφάλαιο/ενότητα/για σήμερα, κ.λπ.: ...
- Σήμερα θα κάνω τις επόμενες εργασίες: ...
- Ενδιαφέρομαι ιδιαίτερα για: ...
- Δυσκολεύομαι ιδιαίτερα σε: ...
- Έχω κάνει το εξής πλάνο:... (Τι θα κάνω πρώτα; Τι θα κάνω μετά από αυτό; Πού θα μάθω; Πότε θα κάνω διάλειμμα; Πότε θα τελειώσω τη δουλειά μου;)
- Θα συζητήσω λεπτομερώς το πρόγραμμά μου με τον/την: ...
- Θα είμαι ικανοποιημένος με όσα έμαθα μου αν πετύχω στο εξής: ...
- Θα φροντίσω να έχω τα ακόλουθα υλικά μάθησης: ...
- Για να διασφαλίσω ότι μπορώ να δουλέψω ανενόχλητος, θα λάβω τα ακόλουθα μέτρα: ...
- Για να βελτιώσω τη μάθησή μου, θα ζητήσω υποστήριξη από τα παρακάτω παιδιά: ...
- Όταν κουραστώ, θα πάρω δυνάμεις με ...
- Αν δεν απολαμβάνω τη μάθηση πλέον, θα ...

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 2: Φύλλο εργασίας για τους μαθητές για να αναστοχαστούν πάνω στη μάθησή τους

- Ποιες ήταν οι πρώτες μαθησιακές μου δραστηριότητες;
- Ποια ήταν τα επόμενα βήματα στη μάθησή μου;
- Πότε επέτρεψα στον εαυτό μου να κάνει διάλειμμα;
- Πόσο καιρό έμαθα μόνος μου;
- Πόσο καιρό έμαθα μαζί με ένα άλλο παιδί;
- Πότε έμαθα μέσα σε ομάδα;
- Έμαθα καλά στην ομάδα;
- Πραγματοποίησα τις μαθησιακές μου δραστηριότητες σύμφωνα με το πρόγραμμά μου;
- Μπορούσα να συγκεντρωθώ στη δουλειά μου χωρίς να με ενοχλούν; Αποσπάστηκε η προσοχή μου κάποια στιγμή; Πρέπει να βελτιωθεί η προσοχή μου;
- Διασφάλισα πως έμαθα καλά;
- Βαρέθηκα καθώς μάθαινα;
- Έμαθα με ευχαρίστηση;
- Πότε απόλαυσα τη μάθηση;
- Ήμουνα σίγουρος, ενώ μάθαινα, ότι θα είμαι επιτυχής; (Μαθαίνοντας με αυτοπεποίθηση)
- Πώς ενδιαφέρθηκα για το αντικείμενο και έφτασα να απολαμβάνω τη μάθηση;
- Ποιες στρατηγικές μάθησης και τεχνικές εφάρμοσα;
- Έμαθα καλά; Τι έκανα καλά, τι έκανα άσχημα;
- Τι ήταν δύσκολο για μένα; Πώς ξεπέρασα αυτές τις δυσκολίες;
- Θα πρέπει να εργάζομαι πιο γρήγορα ή πιο αργά;
- Υπάρχει κάτι που πρέπει να αλλάξω;
- Πώς μπορώ να βελτιώσω τη ζωή μου;
- Στην επόμενη μαθησιακή μου εργασία θα προσπαθήσω να πετύχω αυτό: ...

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 3: Φύλλο εργασίας για τους μαθητές για να αναστοχαστούν πάνω στα επιτέυγματά τους

- Τι έχω μάθει;
- Έχω πραγματικά σημειώσει πρόοδο;
- Έχω πραγματικά καταλάβει τι έχω μάθει;
- Είμαι σε θέση να εφαρμόσω τις νεοαποκτηθείσες ικανότητες μου σε διαφορετικές καταστάσεις;
- Πού και πότε μπορώ να κάνω χρήση αυτών που έχω μάθει;
- Είμαι προσωπικά ικανοποιημένος με ό, τι έχω καταφέρει;
- Θα ήθελα να κατανοήσω ή να είμαι σε θέση να εφαρμόσω κάτι ακόμα καλύτερα;
- Έχω επιτύχει τον μαθησιακό μου στόχο;
- Τι πρέπει να μάθω ακόμα;
- Θα βάλω νέους στόχους για μελλοντική μάθηση;

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 4: Έρευνα σε βιβλιοθήκες

Στις βιβλιοθήκες μπορείτε να βρείτε πολλές πληροφορίες που χρειάζεστε, όταν ερευνάτε ένα θέμα. Για να είστε σε θέση να χρησιμοποιήσετε αυτές τις πληροφορίες, θα πρέπει να μπορείτε να ξεχωρίζετε τα πιο σχετικά κομμάτια. Ο κατάλογος που ακολουθεί μπορεί να σας βοηθήσει να βρείτε πληροφορίες (έρευνα).

1. Ποιος είναι ο στόχος μου;

- Τι θέλω να δημιουργήσω; Πώς θα πρέπει να είναι το τελικό προϊόν; Πρέπει να είναι μια παρουσίαση; Μια αναφορά; Μια αφίσα;
- Θα χρειαστεί να αναζητήσετε διαφορετικούς τύπους πληροφοριών, ανάλογα με τον στόχο της εργασίας σας. Για να δημιουργήσετε μια αφίσα, θα πρέπει να βρείτε φωτογραφίες που μπορείτε να κόψετε· για μια έκθεση θα πρέπει να βρείτε ακριβείς πληροφορίες σχετικά με ένα θέμα.

2. Τι πληροφορίες χρειάζομαι;

- Γράψτε όλα όσα γνωρίζετε σχετικά με το θέμα (ένας νοητικός χάρτης μπορεί να σας βοηθήσει).
- Γράψτε όλα όσα θα θέλατε να γνωρίζετε σχετικά με το θέμα (τονίστε σημεία στον νοητικό σας χάρτη). Ορίστε με ακρίβεια για ποια πτυχή του θέματος θέλετε να μάθετε. Ανάλογα με το τι θα είναι τελικό σας προϊόν, μπορεί να χρειαστεί να ορίσετε πολλές πτυχές ή μόνο μερικές.

3. Πώς βρίσκω πληροφορίες και πώς τις οργανώνω;

- Κοιτάξτε τα βιβλία, περιοδικά, ταινίες, κ.λπ., που έχετε βρει στη βιβλιοθήκη και αποφασίστε αν μπορούν να απαντήσουν στις ερωτήσεις που θέσατε. Και μια ματιά στο ευρετήριο ή τους πίνακες περιεχομένων μπορεί να βοηθήσει.
- Σε ένα χωριστό φύλλο χαρτιού, σημειώστε τον τίτλο του βιβλίου και τον αριθμό της σελίδας όπου βρήκατε την πληροφορία. Μπορείτε, επίσης, να επισημάνετε τη σελίδα με έναν σελιδοδείκτη ή με χαρτάκια σημειώσεων τύπου Post-it.
- Συχνά μπορεί να είναι χρήσιμο να φωτοτυπήσετε τη σελίδα. Ωστόσο, μην ξεχάσετε να σημειώσετε τον τίτλο του βιβλίου στη φωτοτυπία.
- Κοιτάξτε τις φωτογραφίες από περιοδικά. Φωτοτυπήστε τις ή επισημάνετε τη σελίδα με σελιδοδείκτη.
- Εάν χρησιμοποιείτε ταινία, παρακολουθήστε την ταινία και σταματάτε την κάθε φορά που περιγράφεται κάτι ενδιαφέρον.
- Συγκεντρώστε τα υλικά και βάλτε τα όλα μαζί σε έναν πλαστικό φάκελο.
- Επισημάνετε τις πιο σημαντικές πληροφορίες.
- Σε ένα φύλλο χαρτιού, σημειώστε με δικά σας λόγια τις πιο σημαντικές πληροφορίες σχετικά με ένα θέμα.

4. Πώς παρουσιάζω τις πληροφορίες;

Μπορείτε, για παράδειγμα:

- να φτιάξετε μια αφίσα,
- να κάνετε μια έκθεση,
- να δώσετε μια διάλεξη,
- να δημιουργήσετε μια διαφάνεια,

- να γράψετε ένα άρθρο για εφημερίδα,
- να προβάλετε βίντεο κλπ.

5. Πώς μπορώ να αξιολογήσω την έρευνά μου;

- Μάθατε τίποτα καινούργιο;
- Βρήκατε αρκετές χρήσιμες πληροφορίες;
- Ποια βήματα στην έρευνας σας πήγανε καλά; Τι ήταν δύσκολο;
- Τι θα κάνατε διαφορετικά την επόμενη φορά;

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 5: Έρευνα στο διαδίκτυο

Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για κάθε πιθανό θέμα στο διαδίκτυο. Θα πρέπει να εξετάσετε με ποιο τρόπο θέλετε να βρείτε τις πιο ουσιαστικές και ακριβείς πληροφορίες σχετικά με το θέμα σας.

Εύρεση πληροφοριών

Σημειώστε τις λέξεις-κλειδιά για το θέμα που σας δόθηκε ή για το θέμα της επιλογής σας σε ένα κομμάτι χαρτί. Προσπαθήστε να σκεφτείτε τι ακριβώς θέλετε να ξέρετε για αυτό το θέμα.

Παραδείγματα:

- EDC/HRE,
- Συμβούλιο της Ευρώπης,
- μειονότητες,
- δημοκρατία.

Συνδυάστε όρους αναζήτησης, για παράδειγμα, "μεσαιωνικές αγορές της πόλης", χρησιμοποιώντας εισαγωγικά.

- Ποιοι συνδυασμοί λέξεων σας βοηθάνε να βρείτε τις πιο σχετικές πληροφορίες για το θέμα σας; Σημειώστε τα κριτήρια αυτά σε ένα φύλλο χαρτί.

Έλεγχος των πληροφοριών σας

Επειδή ο καθένας μπορεί να έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο και να δημιουργήσει πληροφορίες, είναι σημαντικό να ελέγχετε καλά τις πληροφορίες που βρίσκετε πριν τις χρησιμοποιήσετε.

Προσπαθήστε να διευκρινίσετε τα ακόλουθα προβλήματα:

- Μπορείτε να βρείτε αυτές τις πληροφορίες σε άλλες σελίδες στο διαδίκτυο;
- Ποιος έκανε τις πληροφορίες προσβάσιμες στο κοινό;
- Τι συμφέρον θα μπορούσε να έχει αυτό το πρόσωπο ή ο οργανισμός με το να κάνει αυτές τις πληροφορίες προσβάσιμες στο κοινό;
- Είναι το πρόσωπο ή ο οργανισμός αξιόπιστα;

Συγκρίνετε τις πληροφορίες από το διαδίκτυο με πληροφορίες από άλλες πηγές:

- Μπορείτε να βρείτε τις ίδιες πληροφορίες σε ένα βιβλίο, σε μια συνέντευξη ή μέσα από τις δικές σας εμπειρίες;
- Είναι οι πληροφορίες στο διαδίκτυο επίκαιρες, κατανοητές, πιο ολοκληρωμένες από ό, τι μπορείτε να βρείτε σε ένα βιβλίο, σε μία συνέντευξη ή μέσω της δικής σας παρατήρησης;
- Ποιες πληροφορίες ταιριάζουν καλύτερα στον σκοπό σας;

Αποθήκευση των πληροφοριών

Μόλις βρείτε έναν καλό διαδικτυακό τόπο στον οποίο θέλετε να επιστρέψετε αργότερα ή θέλετε να χρησιμοποιήσετε ως πηγή για την εργασία σας, φτιάξτε τη δική σας προσωπική λίστα δικτυακών τόπων:

- Ανοίξτε ένα ξεχωριστό έγγραφο.
- Σημειώστε τη διεύθυνση (URL).

Εκπαιδευόμαστε και εκπαιδεύουμε για τη δημοκρατία

- Αντιγράψτε τη διεύθυνση URL πιέζοντας το πλήκτρο CTRL (control) και C ταυτόχρονα.
- Επικολλήστε το URL στο έγγραφο πιέζοντας το πλήκτρο CTRL (control) και V ταυτόχρονα.
- Αποθηκεύστε το έγγραφό σας στο "weblist_topic" - για παράδειγμα, "weblist_democracy".

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 6: Διεξαγωγή συνεντεύξεων και ερευνών

Μπορείτε να συλλέξετε πληροφορίες σχετικά με ένα θέμα, όταν ρωτάτε ανθρώπους σχετικά με τις γνώσεις τους για το θέμα ή όταν ζητάτε τη γνώμη τους.

Μπορείτε να ρωτήσετε:

- ειδικούς - αν θέλετε να βρείτε κάτι συγκεκριμένο για ένα θέμα
- ή
- ανθρώπους που δεν έχουν καμία ειδική εμπειρογνωμοσύνη για το θέμα, αλλά σας ενδιαφέρει να μάθετε τι σκέφτονται για το θέμα σας.

Οι συνεντεύξεις και οι έρευνες είναι καλύτερο να γίνονται από κοινού σε μια μικρή ομάδα. Με αυτόν τον τρόπο μπορείτε να βοηθήσετε ο ένας τον άλλο με τις ερωτήσεις και την καταγραφή των απαντήσεων.

Ακολουθείστε τα παρακάτω σημεία στον κατάλογο:

- Καταγράψτε μια σύντομη απάντηση σε κάθε ερώτηση.
- Σημειώστε τις ερωτήσεις στις οποίες δεν έχετε απάντηση.
- Συζητήστε τις ανοιχτού τύπου ερωτήσεις με την τάξη σας.

Βήματα που απαιτούνται

1. Στόχος

- Ποιο είναι το θέμα μας; Τι θέλουμε να μάθουμε;
- Πώς θα πρέπει να είναι το τελικό προϊόν;

2. Προετοιμασία

- Από ποιον θα πρέπει να πάρουμε συνέντευξη; Πόσα άτομα; Η ηλικία ή το φύλο παιζουν κάποιον ρόλο;
- Πώς επιλέγουμε τα σωστά άτομα;
- Πότε θα πρέπει να γίνει η συνέντευξη/έρευνα;
- Πώς θα πρέπει να γίνει;
- Ποιος πρέπει να ενημερωθεί ή από ποιον πρέπει να πάρουμε άδεια;
- Πώς θα καταγραφούν οι απαντήσεις (θα μαγνητοφωνηθούν, σε σημειώσεις, σε ερωτηματολόγια);

3. Ερωτήσεις

- Τι ερωτήσεις θα κάνουμε;
- Πόσες ερωτήσεις μπορούμε να κάνουμε; Πόσο χρόνο έχουμε;

- Βάλτε τις ερωτήσεις μαζί για να σχηματίσουν μια έρευνα.

4. Διεξαγωγή της έρευνας/συνέντευξης

- Πώς αρχίζουμε με τις ερωτήσεις;
- Ποιος παίζει ποιον ρόλο στην ομάδα (κάνει ερωτήσεις, σημειώνει τις απαντήσεις, ξεκινάει και σταματάει το μαγνητόφωνο);
- Πώς τελειώνουμε τη συνέντευξη;

5. Αξιολόγηση

- Αν πήρατε συνέντευξη από έναν ειδικό, σκεφτείτε τα πιο σημαντικά πράγματα που είπε και τονίστε τα.
- Εάν ρωτήσατε διάφορους ανθρώπους για το ίδιο θέμα και θέλετε να ξέρετε πόσοι άνθρωποι έδωσαν παρόμοιες απαντήσεις, τότε ταξινομήστε ανάλογα τις απαντήσεις.

6. Παρουσίαση

Αποφασίστε αν η παρουσίαση θα είναι για:

- να την μοιραστείτε στην τάξη - ή
- να γράψετε ένα άρθρο σε εφημερίδα - ή
- να φτιάξετε μια αφίσα - ή
- κάτι άλλο.

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 7: Ερμηνεία εικόνων

Ακριβώς όπως τα κείμενα, οι εικόνες περιέχουν πολλές πληροφορίες. Οι παρακάτω συμβουλές θα σας βοηθήσουν να ερμηνεύσετε και να κατανοήσετε εικόνες.

Ανακαλύψτε πληροφορίες για την εικόνα

- Ποια είναι τα πιο σημαντικά χρώματα στην εικόνα;
- Πού υπάρχουν εμφανή σχήματα, μοτίβα, γραμμές;
- Τι είναι μεγαλύτερο ή μικρότερο από το κανονικό;
- Πόσο μεγάλο είναι στην πραγματικότητα το πράγμα/πρόσωπο στην εικόνα;
- Ποια χρονική περίοδος (παρελθόν, παρόν) και ποια εποχή του έτους ή ημέρα του χρόνου απεικονίζονται;
- Από ποια προοπτική βλέπετε το θέμα της εικόνας: μέσα από τα μάτια ενός βατράχου, ενός πουλιού ή ενός ανθρώπου;
- Τι μπορείτε να αναγνωρίσετε στην εικόνα;
- Τι είδους εικόνα είναι (μια εικόνα, μια αφίσα, μια ζωγραφιά, μια ξυλογραφία, ένα γραφικό, ένα κολάζ, ένα πορτρέτο, ένα τοπίο, μια καρικατούρα, κ.λπ.);
- Τι είναι υπερβολικό ή τονίζεται ιδιαίτερα στην εικόνα (φως /σκοτάδι, οι αναλογίες, το μπροστινό πλάνο/φόντο, πολυχρωμία, κίνηση/ακινησία, χειρονομίες, εκφράσεις του προσώπου);

Αντιληφτείτε την εικόνα

- Τι είναι ιδιαίτερα αξιοσημείωτο σε σχέση με την εικόνα;
- Τι σας αρέσει σε αυτήν;
- Τι είναι χαρακτηριστικό στην εικόνα;
- Πώς αισθάνεστε όταν την κοιτάτε;
- Ποιο μέρος της εικόνας είναι το πιο όμορφο;
- Ποιες λέξεις σάς έρχονται στο μυαλό όταν κοιτάτε την εικόνα;

Συζητήστε την εικόνα

- Περιγράψτε την εικόνα με δικά σας λόγια.
- Πείτε ο ένας τον άλλο τι είναι σημαντικό ή εντυπωσιακό στην εικόνα.
- Κάντε ο ένας στον άλλο ερωτήσεις για την εικόνα.
- Δώστε σύντομες εντολές ο ένας στον άλλο, όπως: ψάξε για, βρες, δείξε, εξήγησε ...
- Συζητήστε ερωτήσεις όπως: Γιατί επιλέχτηκαν αυτές οι εικόνες; Ποιες εικόνες συμπληρώνουν το κείμενο που ανήκει σε αυτές; Ποιες εικόνες έρχονται σε σύγκρουση με το κείμενο;

Δουλέψτε με τις εικόνες

- Επιλέξτε μια εικόνα και διαδραματίστε τη σκηνή που βλέπετε εκεί.

Εκπαιδευόμαστε και εκπαιδεύουμε για τη δημοκρατία

- Συστήστε το πρόσωπο που βλέπετε στην εικόνα.
- Αλλάξτε τις φωτογραφίες και σχολιάστε τις.
- Συγκρίνετε ιστορικές φωτογραφίες με τις εικόνες που έχετε.
- Εξηγήστε τι θα ήταν δύσκολο να γίνει κατανοητό στο κείμενο αν δεν είχατε τις εικόνες για να σας βοηθήσουν.
- Προσθέστε κατάλληλες εικόνες που συμπληρώνουν το κείμενο.
- Συγκρίνετε τις εικόνες και αξιολογήστε τις. Σας αρέσουν; Αν όχι, γιατί όχι;
- Γράψτε μια περιγραφή της εικόνας.
- Σκεφτείτε τι είχε συμβεί λίγο πριν τραβήχτεί η φωτογραφία ή ζωγραφιστεί/σχεδιαστεί η εικόνα.
- Σκεφτείτε τι θα συνέβαινε αν η εικόνα ζωντάνευε.
- Προσθέστε στην εικόνα μερικά συννεφάκια ομιλίας με κείμενο.
- Περιγράψτε τις μυρωδιές και τους ήχους που σας κάνει η εικόνα να σκεφτείτε.
- Συλλέξτε εικόνες από παρόμοια θέματα.

Ερμηνεύστε την εικόνα

- Τι τίτλο θα δίνατε στην εικόνα;
- Πού τραβήχτηκε η φωτογραφία ή ζωγραφίστηκε/σχεδιάστηκε η εικόνα;
- Τι ήθελε να πει ο φωτογράφος/καλλιτέχνης με αυτήν την εικόνα;
- Γιατί τραβήχτηκε η φωτογραφία ή ζωγραφίστηκε/σχεδιάστηκε αυτή η εικόνα;

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 8: Νοητικοί χάρτες

Ένας νοητικός χάρτης σας βοηθά να οργανώσετε τις σκέψεις σας. Αυτό σημαίνει κυριολεκτικά ο όρος. Οι νοητικοί χάρτες μπορεί να είναι χρήσιμοι σε πολλές διαφορετικές καταστάσεις, όταν έχετε να σκεφτείτε για ένα συγκεκριμένο θέμα: για τη συλλογή ιδεών, την προετοιμασία για μια παρουσίαση, τον προγραμματισμό ενός project, κλπ.

Κοιτάξτε τον παρακάτω νοητικό χάρτη:

- Ποιες είναι οι κύριες κατηγορίες; Ποιες είναι οι υποκατηγορίες;
- Θα είχατε προσθέσει περισσότερους όρους; Αν ναι, ποιοι είναι αυτοί;

Οδηγίες για τη δημιουργία ενός νοητικού χάρτη

- Γράψτε το όνομα του θέματός σας στη μέση του χαρτιού σας και σχεδιάστε έναν κύκλο γύρω από αυτό. Βεβαιωθείτε πως χρησιμοποιείτε χαρτί που είναι αρκετά μεγάλο.
- Σχεδιάστε μερικές παχιές γραμμές που έρχονται από τον κύκλο. Σε κάθε γραμμή, γράψτε το όνομα ενός υπο-θέματος που σχετίζεται με το κύριο θέμα στη μέση.
- Από τις παχιές γραμμές, μπορείτε να σχεδιάσετε και άλλες λεπτές γραμμές που αντιπροσωπεύουν υποκατηγορίες ή ερωτήσεις που σχετίζονται με το υπο-θέμα που είναι γραμμένο στην παχιά γραμμή.
- Προσπαθήστε να βρείτε όσους περισσότερους διαφορετικούς όρους μπορείτε και να τους τοποθετήσετε στις σωστές κατηγορίες. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικά μεγέθη γραμματοσειράς, σύμβολα και χρώματα.

Συγκρίνετε τον δικό σας νοητικό χάρτη με των συμμαθητών σας

- Τι παρατηρείτε;
- Με ποιους τρόπους είναι οι νοητικοί χάρτες σας παρόμοιοι;
- Σε τι διαφέρουν;
- Ποιοι είναι οι πιο σημαντικοί όροι;
- Βγάζει νόημα η οργάνωση των υποκατηγοριών;
- Υπάρχει κάτι σημαντικό που λείπει;
- Τι θα κάνατε διαφορετικά την επόμενη φορά;

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 9: Δημιουργία αφισών

Μια αφίσα σάς επιτρέπει να καταγράψετε την εργασία σας και να την παρουσιάσετε στους συμμαθητές σας. Είναι σημαντικό η αφίσα να είναι οργανωμένη με τέτοιο τρόπο που να κάνει τους ανθρώπους να την προσέξουν. Θα πρέπει, επίσης, να κάνει αυτούς που την παρατηρούν περίεργους να μάθουν περισσότερα.

Σε μια μικρή ομάδα, εξετάστε τα σημαντικά χαρακτηριστικά μιας επιτυχημένης αφίσας και σκεφτείτε τι στοιχεία μπορείτε να ενσωματώσετε στη δική σας αφίσα.

Αν έχετε ήδη ετοιμάσει την αφίσα σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτά τα χαρακτηριστικά ως έναν κατάλογο ελέγχου για την αξιολόγηση μιας άλλης αφίσας.

Λίστα ελέγχου

Τίτλος: Θα πρέπει να είναι σύντομος και ενδιαφέρον, ορατός από απόσταση.

Στυλ γραφής: Θα πρέπει να είναι αρκετά μεγάλη και ευανάγνωστη. Εάν χρησιμοποιείτε υπολογιστή, μη χρησιμοποιείτε πάρα πολλές διαφορετικές γραμματοσειρές. Γράψτε σύντομες προτάσεις που είναι ορατές από απόσταση.

Εικόνες, φωτογραφίες, γραφικά: αυτά θα πρέπει να στηρίζουν ό, τι έχετε να πείτε και να κάνουν την αφίσα ενδιαφέρουσα. Περιοριστείτε σε ορισμένα εντυπωσιακά.

Παρουσίαση: που θα πρέπει να μπουν ο τίτλος, οι επικεφαλίδες, οι κουκίδες, τα σύμβολα, τα κουτιά, οι φωτογραφίες ή οι εικόνες; Σχεδιάστε την αφίσα σας πριν ξεκινήσετε.

Τοποθετήστε τα μαζί με προσοχή: η αφίσα θα πρέπει να γεμίζει τη διαμόρφωση που επιλέξατε αλλά δεν θα πρέπει να είναι στριμωγμένη.

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 10: Διοργάνωση εκθέσεων

Μια έκθεση βοηθά ομάδες μαθητών να παρουσιάσουν τη δουλειά τους, έτσι ώστε οι άλλοι (η τάξη ή οι προσκεκλημένοι) να πάρουν μια ιδέα από αυτά που έκανε η ομάδα. Η παρακάτω λίστα θα σας βοηθήσει να σχεδιάσετε και να οργανώσετε μια έκθεση.

Λίστα

1. Τι θέλουμε να παρουσιάσουμε;

- Ποιο είναι το βασικό μήνυμα που επιθυμείτε να μεταδοθεί με την έκθεση;
- Ποιος θα μπορούσε να είναι ο τίτλος της έκθεσής σας;

2. Ποιο είναι το κοινό;

- Παιδιά και εκπαιδευτικοί από το σχολείο σας;
- Γονείς και συγγενείς;
- Πελάτες ενός τουριστικού γραφείου;

3. Πού θα πραγματοποιηθεί η έκθεση;

- Στην αίθουσα ή κάπου μέσα στο σχολείο;
- Σε ένα δημόσιο χώρο (στο δημαρχείο, για παράδειγμα);
- Θα υπάρχει αρκετός χώρος και φωτισμός;
- Θα υπάρχει η αναγκαία υποδομή;

4. Πώς διεξάγουμε μια αξέχαστη έκθεση;

- Θα επιτρέπεται να αγγίζονται τα αντικείμενα;
- Θα υπάρχει χώρος στον οποίο θα επιτρέπεται να λειτουργούν τα πράγματα, να τα δοκιμάζουν, να τα παρατηρούν ή να πειραματίζονται με αυτά;
- Θα υπάρχει μουσική ή θα παίζετε μουσική μόνοι σας;
- Θα προσφέρονται μεζεδάκια;
- Θα υπάρχουν ξεναγοί στην έκθεση;
- Θα δημιουργηθεί ένα ενημερωτικό φυλλάδιο ως οδηγός για την έκθεση;
- Θα διοργανωθεί διαγωνισμός ή κάποιο κουίζ;

5. Ποιος θα πρέπει να ενημερωθεί εκ των προτέρων;

- Οι εκπαιδευτικού του σχολείου;

Εκπαιδευόμαστε και εκπαιδεύουμε για τη δημοκρατία

- Το κυλικέιο, οι καθαρίστριες, οι τεχνικοί και το υποστηρικτικό προσωπικό;
- Το μέλη του διοικητικού συμβουλίου του σχολείου;
- Ο/η διευθυντής/ντρια;
- Ειδικοί που μπορούν να βοηθήσουν;
- Επισκέπτες;

6. Τι πρέπει να γίνει;

- Να δημιουργηθεί μια προσωπική λίστα καθηκόντων;
- Να δημιουργηθεί μια λίστα υλικών;
- Να δημιουργηθεί ένα χρονοδιάγραμμα (ποιος θα κάνει, τι και πότε);
- Να είναι γνωστοί οι διαθέσιμοι οικονομικοί πόροι και πόσοι θα χρησιμοποιηθούν;
- Να δημιουργηθεί ένα φυλλάδιο ή μια πρόσκληση;
- Να ενημερωθούν οι τοπικές εφημερίδες;

7. Πώς θα αξιολογηθεί η έκθεση;

- Ποια είναι τα πιο σημαντικά κριτήρια;
- Ποιος θα αξιολογήσει την έκθεση (εκπαιδευτικοί, συμμαθητές, επισκέπτες);

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 11: Σχεδιασμός και πραγματοποίηση παρουσιάσεων

Μπορείτε να κάνετε μια ομιλία στους συμμαθητές σας, στους γονείς σας ή σε άλλα παιδιά στο σχολείο σας. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να προετοιμάσετε την ομιλία σας καλά. Η παρακάτω λίστα θα σας βοηθήσει.

Ετοιμάζοντας μια ομιλία

1. Ποιος θα είναι το ακροατήριο;

- Πού θα πραγματοποιηθεί η ομιλία σας;

2. Ποιος θα κάνει την ομιλία;

- Θα κάνει την ομιλία ένα άτομο ή μια ομάδα ατόμων;
- Πώς θα οργανωθεί η ομάδα;

3. Ποιος είναι ο στόχος της ομιλίας;

- Τι θα πρέπει να πληροφορηθεί το κοινό;
- Το κοινό θα πρέπει να δώσει ανατροφοδότηση;

4. Πόσο χρόνο έχετε στη διάθεσή σας;

- Θα αφήσετε χρόνο στο κοινό για να θέσει ερωτήσεις;
- Θα αφήσετε χρόνο στο κοινό να δώσει ανατροφοδότηση;

5. Τι υποδομή υπάρχει;

- Μαυροπίνακας/πίνακας μαρκαδόρου;
- Διαφανοσκόπειο (προτζέκτορας);
- Υπολογιστής και διαφανοσκόπειο για παρουσίαση PowerPoint;
- Πίνακας σεμιναρίου;
- Ήχεια;

6. Πώς μπορεί να εμπλακεί το κοινό;

- Δώστε χρόνο για ερωτήσεις.
- Δημιουργήστε ένα πάζλ ή κουίζ.
- Μοιράστε κάποια αντικείμενα.

7. Τι θέλετε να πείτε;

- Σκεφτείτε 3-6 επικεφαλίδες που είναι σημαντικές για το θέμα σας και καταγράψτε τις σε ξεχωριστές

κόλλες χαρτί.

- Σε κάθε κόλλα χαρτί, σημειώστε λέξεις-κλειδιά για κάθε επικεφαλίδα.

Κάνοντας την ομιλία

Μια παρουσίαση μπορεί να χωριστεί σε διαφορετικά μέρη: την εισαγωγή, το κυρίως θέμα και το συμπέρασμα. Παρατίθενται κάποιες ιδέες που θα σας βοηθήσουν να δώσετε την ομιλία σας.

1. Εισαγωγή

- Ξεκινήστε με μια σχετική ρήση, ή δείχνοντας μια σχετική εικόνα ή αντικείμενο.
- Παρουσιάστε το κύριο θέμα.
- Εξηγείστε τη δομή της ομιλίας.

2. Κύριο θέμα

- Ενημερώστε το κοινό για το θέμα της ομιλίας.
- Βάλτε σε μια σειρά τις κόλλες χαρτί με τις κεφαλίδες, που προετοιμάσατε νωρίτερα, και τις πληροφορίες.
- Οργανώστε την ομιλία σύμφωνα με τις επικεφαλίδες.
- Κάθε φορά που ξεκινάτε με μια καινούρια επικεφαλίδα, να την καθιστάτε σαφή χρησιμοποιώντας μια εικόνα, μια επεξήγηση, κ.τ.λ.
- Παρουσιάστε μια σχετική εικόνα, αντικείμενο, ή ένα μουσικό κομμάτι κάτω από κάθε κεφαλίδα.
- Σκεφτείτε πώς θα παρουσιάστε τις εικόνες-αν θα τις μοιράσετε στο κοινό ή αν θα τις σχεδιάσετε σε μια διαφάνεια ή θα τις εκθέσετε σε μια αφίσα, κ.τ.λ.

3. Συμπέρασμα

- Πείτε τι ήταν καινούργιο για εσάς.
- Πείτε τι μάθατε.
- Δείξτε μια τελική εικόνα.
- Θέστε ερωτήσεις στους συμμαθητές σας.
- Αφήστε χρόνο για να γίνουν ερωτήσεις.

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 12: Προετοιμασία διαφανειών ή παρουσιάσεων PowerPoint

Οι παρουσιάσεις PowerPoint ή οι διαφάνειες συνήθως χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια μιας παρουσίασης και ισχύουν οι ίδιοι κανόνες και για τις δύο περιπτώσεις.

Όταν δημιουργείτε μια διαφάνεια, προσέξτε:

- Η γραμματοσειρά να είναι καθαρή και ευανάγνωστη,
- Να χρησιμοποιείται μια μόνο γραμματοσειρά,
- Η εκτύπωση να είναι μεγάλη,
- Να υπάρχει κενό μεταξύ των γραμμών,
- Να μην υπάρχει πολύ κείμενο στις διαφάνειες,
- Οι διαφάνειες να είναι καθαρές και να μην έχουν σημάδια από μελάνι ή γραμμές από την αντιγραφή,
- Οι χάρτες, τα διαγράμματα, οι εικόνες να είναι αρκετά μεγάλα,
- Να μην υπάρχουν πάρα πολλές διαφάνειες.

Τι είναι καλύτερο: οι διαφάνειες ή μια παρουσίαση PowerPoint;

Το κάθε ένα έχει πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα. Εδώ υπάρχουν κάποιες σημαντικές υποδείξεις που θα σας διευκολύνουν να επιλέξετε μεταξύ διαφανειών και παρουσίασης στο PowerPoint.

Ποιο είδος παρουσίασης είναι κατάλληλο για τις ανάγκες σας;

Διαβάστε τα παρακάτω σημεία, τα οποία θα σας βοηθήσουν να επιλέξετε.

Οι διαφάνειες προτιμώνται όταν:

- Υπάρχουν λιγότερες από πέντε διαφάνειες ,
- Θέλουμε να εξηγούμε ή να δείχνουμε κάτι ανάμεσα στις διαφάνειες,
- Γράφουμε κάτι πάνω στη διαφάνεια κατά τη διάρκεια της παρουσίασης,
- Δείχνουμε μία μόνο εικόνα σε κάθε διαφάνεια,
- Θέλουμε να καλύπτουμε και να εμφανίζουμε κάτι από μια εικόνα,
- Μοιραζόμαστε την άσκηση με την ομάδα μας και αναθέτουμε μια διαφάνεια σε κάθε μέλος της ομάδας.

Οι παρουσιάσεις στο PowerPoint προτιμώνται όταν:

- Έχουμε πολλές πληροφορίες να παρουσιάσουμε,
- Έχουμε μεγάλο αριθμό διαφανειών,

Εκπαιδευόμαστε και εκπαιδεύουμε για τη δημοκρατία

- Θέλουμε να δείξουμε πολλές πληροφορίες μαζί σε μια διαφάνεια,
- Θέλουμε να δείξουμε κάτι μέσω διαδικτύου κατά τη διάρκεια της παρουσίασης,
- Θέλουμε να δείξουμε κάποιο βίντεο, μια ψηφιακή εικόνα ή κάπι το οποίο είναι αποθηκευμένο στον υπολογιστή,
- Θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε βίντεο αργότερα ή να το συμπεριλάβουμε με κάποιο τρόπο.

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 13: Συγγραφή άρθρων για εφημερίδα

Προκειμένου να ενημερώσετε τους άλλους για το θέμα σας, μπορείτε να κάνετε τον δημοσιογράφο και να συντάξετε ένα άρθρο για εφημερίδα. Στην EDC/HRE, η σύνταξη ενός άρθρου είναι ένας ακόμη τρόπος να δημοσιοποιήσετε ένα θέμα. Έτσι μπορείτε να αλλάξετε καταστάσεις άσχημες για την κοινωνία.

Ένα δημοσιογραφικό άρθρο χωρίζεται σε διαφορετικά τμήματα:

- **επικεφαλίδα:** πρέπει να είναι μικρή και σαφής,
- **εισαγωγή:** μια εισαγωγή στο θέμα με λίγες και μικρές προτάσεις ,
- **συντάκτες:** ποιος έγραψε το άρθρο;
- **κύριο θέμα:** το άρθρο,
- **τίτλοι:** βοηθάει τον αναγνώστη να χωρίσει το κείμενο σε «κεφάλαια» ,
- **εικόνα:** μια σχετική εικόνα και μια μικρή επεξήγηση.

Λίστα:

- Συγκρίνετε ένα δημοσιογραφικό άρθρο από τη σημερινή εφημερίδα με το παραδειγμα που βλέπετε παραπάνω. Μπορείτε να βρείτε διαφορετικά τμήματα;
- Επισημάνετε τα τμήματα χρησιμοποιώντας διαφορετικά χρώματα.
- Δώστε προσοχή στις γραμματοσειρές (τονισμένα, κανονικά, πλάγια).
- Συγκρίνετε το άρθρο σας με αυτά των συμμαθητών σας.
- Χρησιμοποιήστε αυτά τα σημεία στο άρθρο σας.

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 14: Παραστάσεις

Η δραματοποίηση ιστοριών είναι ένας καλός τρόπος απεικόνισης της ζωής. Μπορείτε, επίσης, να δημιουργήσετε σκηνές χρησιμοποιώντας μια εικόνα, ένα μουσικό κομμάτι ή ένα αντικείμενο. Όταν παίζετε, διαδραματίζετε έναν ρόλο. Αυτό σημαίνει ότι προσπαθείτε να πάρετε τα συναισθήματα ενός συγκεκριμένου ατόμου και να τα δραματοποιήσετε. Μετά την παράσταση, όλοι θα μπορούν να σκεφτούν ποια σημεία της παράστασης ήταν ρεαλιστικά και ποια ήταν φανταστικά.

«Ελεύθερη» δραματοποίηση

- Καταγράψτε λέξεις-κλειδιά οι οποίες αντιπροσωπεύουν την παράσταση.
- Αποφασίστε ποιος θα διαδραματίσει κάθε ρόλο και τι είναι σημαντικό να θυμάστε σε κάθε ρόλο.
- Συγκεντρώστε όλο το απαραίτητο υλικό.
- Κάντε πρόβες.
- Ετοιμάστε τη σκηνή.
- Απολαύστε την παράσταση.

Κατόπιν, συζητείστε τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Τι μπορέσατε να δείτε;
- Κατάλαβαν όλοι τα πάντα;
- Τι ήταν ιδιαίτερα καλό;
- Κατά τη γνώμη σας, έλειπε κάτι;
- Μήπως ήταν κάτι λίγο υπερβολικό;
- Τι ερωτήσεις έχουμε για το περιεχόμενο;

Δημιουργώντας μια παράσταση από ένα κείμενο

Διαβάστε την ιστορία και δημιουργήστε σκηνές:

- Ποιος έλαβε μέρος; Πού έλαβε χώρα;
- Πώς αντιμετώπισαν τα άτομα την κατάσταση; Τι είπαν;
- Πώς αντέδρασαν οι υπόλοιποι;
- Πώς έληξε η ιστορία;
- Αποφασίστε των αριθμό των πράξεων στην παράσταση.
- Ποιος θα διαδραματίσει κάθε ρόλο; Θα χρειαστείτε κοστούμια;
- Κάντε πρόβες.

- Αξιολογήστε την παράσταση με τους συμμαθητές σας.

Δημιουργώντας μια παράσταση από μια εικόνα

- Βρείτε μια εικόνα η οποία θα μπορούσε να αποτελέσει τη βάση για ένα έργο.
- Φανταστείτε τον εαυτό σας στην εικόνα.
- Συγκεντρώστε ιδέες: πώς ζουν τα άτομα στη φωτογραφία; Γιατί είναι χαρούμενοι; Γιατί είναι δυστυχισμένοι;
- Δημιουργήστε μια παράσταση χρησιμοποιώντας την εικόνα και σημειώστε λέξεις-κλειδιά για κάθε σκηνή.
- Αποφασίστε για τον αριθμό των πράξεων στην παράσταση
- Αποφασίστε ποιος θα διαδραματίσει κάθε ρόλο και τι είναι σημαντικό στον κάθε ρόλο.
- Κάνετε πρόβες και βρείτε υποβολείς.
- Ετοιμάστε τη σκηνή και προσκαλέστε επισκέπτες.
- Αξιολογήστε την παράσταση μαζί με τους συμμαθητές σας.

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Εργαλείο 15: Διεξαγωγή αντιπαράθεσης επιχειρημάτων (debate)

Μια αντιπαράθεση επιχειρημάτων (debate) μπορεί να μας βοηθήσει να μάθουμε πολλές απόψεις για ένα θέμα και να κατανοήσουμε τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα ενός αμφιλεγόμενου ζητήματος. Προκειμένου να διεξαχθεί μια τέτοια συζήτηση, είναι αναγκαία μια αμφιλεγόμενη ερώτηση η οποία μπορεί να απαντηθεί με ένα ναι ή με ένα όχι. Στη δημοκρατία, υπάρχουν πάντα παραπάνω από μια λύσεις ή απόψεις.

Δύο γνώμες – μια συζήτηση

Να πώς λειτουργεί:

- Χωρίστε την τάξη σε δύο ομάδες. Η μια ομάδα είναι «υπέρ» του θέματος, και η άλλη «κατά».
- Κάθε ομάδα βρίσκει πιθανά επιχειρήματα⁴⁸ για να στηρίξει τη γνώμη της. Πρέπει, επίσης, να βρει και επιχειρήματα αντίθετα στη γνώμη της άλλης πλευράς.
- Καταγράψτε το επιχείρημά σας χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά.
- Κάθε ομάδα θα αναδείξει δυο ομιλητές.
- Η συζήτηση οργανώνεται σε τρία μέρη: το άνοιγμα της συζήτησης, η κυρίως συζήτηση και το κλείσιμο της συζήτησης.
- Στο άνοιγμα της συζήτησης: κάθε ομιλητής σύντομα εξηγεί το επιχείρημά του/της. Η ομάδα που είναι «υπέρ» και η ομάδα που είναι “κατά” παρουσιάζουν εναλλάξ.
- Στην κυρίως συζήτηση: οι ομιλητές παρουσιάζουν τα επιχειρήματά τους και προσπαθούν να αντικρούσουν τα επιχειρήματα της άλλης πλευράς.
- Στο κλείσιμο της συζήτησης: σε αυτό το στάδιο ισχύει η ίδια διαδικασία με το άνοιγμα. Κάθε άτομο έχει την ευκαιρία να συνοψίσει τη γνώμη του/της.

Χρονομέτρης

Επιλέξτε κάποιον από την τάξη, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος να κρατά χρόνο κατά τη συζήτηση.

- Το άνοιγμα της συζήτησης θα πρέπει να διαρκεί μέχρι 8 λεπτά (κάθε άτομο μπορεί να μιλά για 2 λεπτά).
- Η συζήτηση θα πρέπει να διαρκεί μέχρι 6 λεπτά.
- Το κλείσιμο θα πρέπει να διαρκεί μέχρι 4 λεπτά (1 λεπτό κάθε άτομο).
- Αν κάποιος ξεπεράσει τον επιτρεπτό χρόνο, θα χτυπήσει ένα καμπανάκι.

Παρατηρητές

Οι μαθητές που δεν είναι ομιλητές κατά τη διάρκεια της συζήτησης παρατηρούν τι συμβαίνει. Μετά τη συζήτηση, λένε τι παρατήρησαν χρησιμοποιώντας τα ακόλουθα σημεία σαν βάση:

- Ποια επιχειρήματα χρησιμοποιήθηκαν;

48. Επιχείρημα: μια δήλωση η οποία χρησιμοποιείται για να υποστηρίξει έναν ισχυρισμό.

Μέρος 3 - Εργαλεία για τη διδασκαλία και τη μάθηση σχετικά με τη δημοκρατία και τα ανθρώπινα δικαιώματα

- Ποιος θα εφαρμόσει τι και με ποιον τρόπο;
- Επιτράπηκε σε κάθε ομιλητή να επιχειρηματολογήσει ή υπήρχαν διακοπές;
- Πώς προσπάθησαν οι διαφορετικοί ομιλητές να μεταδώσουν το μήνυμά τους;
- Ποια επιχειρήματα ήταν πειστικά;
- Ποια παραδείγματα καλών επιχειρημάτων παρουσιάστηκαν;
- Ποιες λέξεις χρησιμοποιήθηκαν περισσότερο;
- Πώς επικοινώνησαν οι ομιλητές (χρησιμοποιώντας τη γλώσσα του σώματος, μιλούσαν αρκετά δυνατά, είχαν διακύμανση στη φωνή τους);