

Μέρος 3

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

Κεφάλαιο 1

Εργαλειοθήκη για εκπαιδευτικούς

Κεφάλαιο 2

Εργαλειοθήκη για μαθητές

Στην EDC/HRE, όπως γενικά στη διδασκαλία, είναι σημαντικό ο/η εκπαιδευτικός να αναστοχάζεται σχετικά με τους στόχους και να διευκρινίζει τους λόγους για τις επιλογές που πρέπει αναπόφευκτα να γίνουν και τις προτεραιότητες που πρέπει να δοθούν. Επιθυμεί να γνωρίζει, τι θα πρέπει να μάθουν οι μαθητές στην EDC/HRE; Αν οι μαθητές πρέπει να μάθουν πώς να συμμετέχουν ως πολίτες στη δημοκρατική τους κοινότητα, θα πρέπει να αναπτύξουν ικανότητες πολιτικής ανάλυσης και κρίσης, όταν ασχολούνται με πολιτικά προβλήματα και ζητήματα, ικανότητες συμμετοχής στις πολιτικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων, καθώς και ένα ρεπερτόριο μεθοδολογικών δεξιοτήτων. Αυτό είναι δυνατό μόνο εάν μπορούν να μαθαίνουν με διαφορετικούς τρόπους και ανεξάρτητα. Για να γίνει αυτό, χρειάζονται υποστήριξη. Το ίδιο ισχύει και για το επάγγελμα του/της εκπαιδευτικού. Κάθε ειδικός χρησιμοποιεί τα ειδικά εργαλεία του. Εδώ, λοιπόν, εισάγουμε μερικά για τους εκπαιδευτικούς και μερικά για τους μαθητές τα οποία υποστηρίζουν ιδιαίτερα την EDC/HRE. Κάνουν το άτομο ανεξάρτητο. Η ανεξαρτησία είναι αυτοσκοπός για κάθε ανθρώπινο ον.

Κεφάλαιο 1

Εργαλειοθήκη για εκπαιδευτικούς

1. Εισαγωγή

Η EDC/HRE είναι μια ξεχωριστή μορφή εκπαιδευτικής δραστηριότητας που έχει ως στόχο να εξοπλίσει τους νέους ώστε να μπορούν να συμμετέχουν ως ενεργοί πολίτες, και ως εκ τούτου χρησιμοποιεί ξεχωριστές μορφές μάθησης. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να έχουν ευχέρεια σε αυτές τις μορφές μάθησης και να είναι σε θέση να τις θέσουν σε εφαρμογή σε διαφορετικά περιβάλλοντα. Περιλαμβάνουν διάφορες μορφές:

- Επαγωγική – παρουσιάζουν στους μαθητές συγκεκριμένα προβλήματα για να επιλύσουν ή να πάρουν μια απόφαση σχετικά με αυτά, και τους ενθαρρύνουν να γενικεύσουν μέσα από αυτά – παρά να ξεκινήσουν από αφηρημένες έννοιες,
- Ενεργητική - ενθαρρύνουν τους μαθητές να μάθουν μέσα από τις πράξεις, πάρα μέσα από όσα τους λένε ή κηρύττουν,
- Σχετική – σχεδιάζουν μαθησιακές δραστηριότητες γύρω από πραγματικές καταστάσεις στη ζωή του σχολείου ή του πανεπιστημίου, της κοινότητας ή του ευρύτερου κόσμου,
- Συνεργατική - χρησιμοποιούν ομαδική εργασία και συνεργατική μάθηση,
- Διαδραστική – διδάσκουν μέσω συζήτησης και αντιπαράθεσης επιχειρημάτων (debate),
- Κριτική – ενθαρρύνουν τους μαθητές να σκέφτονται για τον εαυτό τους, ζητώντας τη γνώμη και τις απόψεις τους και βοηθώντας τους να αναπτύξουν τις δεξιότητες της επιχειρηματολογίας,
- Συμμετοχική - επιτρέπουν στους μαθητές να συμβάλουν στη δική τους μάθηση, για παράδειγμα, προτείνοντας θέματα προς συζήτηση ή έρευνα, ή με την αξιολόγηση τόσο της δικής τους μάθησης όσο και των συμμαθητών τους.

Για την υλοποίηση αυτών των σχεδίων, οι εκπαιδευτικοί χρειάζονται εργαλεία για την υποστήριξη των μαθητών. Μερικά από αυτά είναι ιδιαίτερα σημαντικά για την EDC/HRE. Ως εκ τούτου, θα περιγραφούν εδώ σε μια πολύ πρακτική μορφή.

Εργαλειοθήκη για εκπαιδευτικούς

Εργαλείο 1: Εργασιοκεντρική μάθηση

Πώς να υποστηρίξετε τη μάθηση αναθέτοντας εργασίες

Η διαδραστική διδασκαλία και μάθηση παίζει σημαντικό ρόλο στις περισσότερες από τις διδακτικές δραστηριότητες που προτείνονται σε αυτό το εγχειρίδιο. Οι στόχοι της διαδραστικής διδασκαλίας είναι οι γνωστικές λειτουργίες (δηλαδή, η σκέψη και η κατανόηση), η μάθηση, και η δράση. Κάθε στάδιο του σχεδιασμού των μαθημάτων, της παρακολούθησης των εργασιών, της αξιολόγησης των αποτελεσμάτων και του αναστοχασμού της όλης διαδικασίας έχει κρυμμένο μεγάλο δυναμικό μάθησης για τους μαθητές.

Η βασική προσέγγιση της οργανικής διασύνδεσης σκέψης και δράσης έχει επιπτώσεις στο σύνολο της μαθησιακής διαδικασίας. Αυτό δεν σημαίνει ότι η ενεργός διαχείριση των μαθησιακών αντικειμένων περιορίζεται στα προκαταρκτικά στάδια της «πραγματικής» μάθησης, η οποία, στη συνέχεια, εκλαμβάνεται ως κάτι που περιλαμβάνει μόνο το “μυστικό” των μαθητών. Αντίθετα, η διασύνδεση μάθησης και δράσης μπορεί να δώσει σε όλους τους μαθητές μια σαφή ιδέα ως προς το γιατί μαθαίνουν πράττοντας: έχουν μια εργασία να κάνουν, και αυτό απαιτεί πολλές ικανότητες και δεξιότητες. Σε αυτό το είδος της διδασκαλίας, ο μαθητής πρέπει να προσδιορίσει τις μαθησιακές του ανάγκες σε κάθε νέα κατάσταση που προκύπτει. Οι μαθητές θα απαιτήσουν, επίσης, οδηγίες από τον/την εκπαιδευτικό σε αυτό το στάδιο, πράγμα που σημαίνει ότι οι μαθητές ορίζουν εργασίες για τους/τις εκπαιδευτικούς τους, και όχι το αντίστροφο. Η εργασιοκεντρική μάθηση παράγει ιδανικούς συνδυασμούς κονστρουκτιβιστικής μάθησης και μάθησης μέσω οδηγιών.

Στην εργασιοκεντρική μάθηση, οι μαθητές αντιμετωπίζουν προβλήματα, τα οποία επιθυμούν να λύσουν. Η μάθηση δεν είναι αυτοσκοπός, αλλά οδηγεί σε κάτι χρήσιμο και ουσιαστικό. Οι μαθητές μαθαίνουν διερευνώντας τρόπους για την επίλυση ενός προβλήματος, αναθέτοντας στον εαυτό τους και στον/στην εκπαιδευτικό τους τις εργασίες που ανοίγουν τον δρόμο για τη λύση του προβλήματος. Το σχολείο είναι ζωή - αυτό το κύριο θέμα της EDC / HRE ισχύει επίσης στην εργασιοκεντρική μάθηση. Πολλές καταστάσεις της πραγματικής ζωής συνίστανται στην εξεύρεση λύσεων σε προβλήματα. Η εργασιοκεντρική μάθηση προετοιμάζει τους μαθητές για τη ζωή δημιουργώντας καταστάσεις πραγματικής ζωής ως μαθησιακό πλαίσιο.

Η εργασιοκεντρική μάθηση ακολουθεί ένα μοτίβο που μπορεί να περιγραφεί σε γενικές γραμμές. Αν ο/η εκπαιδευτικός τηρήσει αυτό το μοτίβο, οι δυνατότητες μάθησης μέσω δράσης, δηλαδή, η ενεργητική μάθηση, θα ξεδιπλωθούν σχεδόν από μόνες τους.

Στοιχεία εργασιοκεντρικής μάθησης:

Οι μαθητές αντιμετωπίζουν ένα ζήτημα προς επίλυση (εργασία καθορισμένη είτε από τον/την εκπαιδευτικό είτε μέσα από ένα σχολικό βιβλίο).

Οι μαθητές σχεδιάζουν τη δράση τους.

Οι μαθητές εφαρμόζουν το σχέδιο δράσης τους.

Οι μαθητές αναστοχάζονται σχετικά με την μαθησιακή διαδικασία και παρουσιάζουν τα αποτελέσματά τους.

Είναι σημαντικό για τους μαθητές να βιώνουν τις αρχές της εργασιοκεντρικής μάθησης συχνά και σε

διαφορετικά πλαίσια. Μια καλή εργασία η οποία αναδεικνύει πολλά προβλήματα που πρέπει να επιλυθούν είναι ο καλύτερος τρόπος για τη δημιουργία ενός παραγωγικού και συναρπαστικού περιβάλλοντος μάθησης.

Εργαλειοθήκη για εκπαιδευτικούς

Εργαλείο 2: Ομαδοσυνεργατική μάθηση

Αυτή η μορφή διδασκαλίας δεν σημαίνει απλά το να αφήνουμε τους μαθητές να δουλέψουν σε ομάδες με την ελπίδα ότι θα γίνει με κάποιο τρόπο η δουλειά. Αυτό που σημαίνει είναι μια διαδικασία μάθησης, με σχήμα ή μορφή, που έχει ανατεθεί στην περιοχή της κοινωνικής μάθησης εξαιτίας της έλλειψης ορατής γνωστικής επιτυχίας. Η έκφραση «ομαδοσυνεργατική μάθηση», ωστόσο, επικεντρώνεται στην επίδοση των μαθητών.

Η σαφής κατανομή ρόλων μεταξύ των μελών της ομάδας είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχημένη διδασκαλία, σύμφωνα με το ομαδοσυνεργατικό μοντέλο. Σε αυτό, ανατίθενται και δουλεύονται επίσημες εργασίες που παρέχουν το ίδιο status μεταξύ των μελών, και αυτό οδηγεί έτσι σε επιτυχή μάθηση. Είναι, ωστόσο, σαφές ότι δεν είναι κάθε εργασία κατάλληλη για αυτό το είδος της διδασκαλίας. Συνεπώς, δεν αποτελεί στόχο μια πολωμένη σχέση μεταξύ των ομαδοσυνεργατικών μορφών μάθησης και της δασκαλοκεντρικής διδασκαλίας. Σε αυτό το μοντέλο διδασκαλίας, ο/η εκπαιδευτικός παίζει έναν σαφή και ουσιαστικό ρόλο. Η επιτυχία της ομαδοσυνεργατικής μάθησης, όπως έχουν δείξει πολλές συγκρίσεις τάξεων, εξαρτάται από βασικά στοιχεία. Η ακόλουθη διαδικασία φαίνεται να έχει δοκιμαστεί από πολλούς εκπαιδευτικούς:

Ομαδοσυνεργατική μάθηση: πώς να οργανώσετε μια ομάδα

1. Τα ονόματα των μελών της ομάδας καταγράφονται σε αλφαβητική σειρά.

2. Σε κάθε άτομο της ομάδας ανατίθεται ένας από τους ακόλουθους ρόλους.

Συντονιστής: Αυτό το άτομο εξασφαλίζει ότι όλα τα μέλη κατανοούν την εργασία και είναι, επίσης, ο εκπρόσωπος της ομάδας.

Δημοσιογράφος: Αυτό το άτομο οργανώνει την παρουσίαση ή το τελικό προϊόν.

Διαχειριστής υλικών: Αυτό το άτομο εξασφαλίζει ότι όλα τα απαραίτητα υλικά είναι διαθέσιμα και διασφαλίζει ότι στο τέλος όλα έχουν καθαριστεί.

Υπεύθυνος σχεδιασμού: Αυτό το άτομο εξασφαλίζει ότι η ομάδα διαχειρίζεται τον χρόνο της καλά και ελέγχει ότι η ομάδα τηρεί το πρόγραμμά της. Αυτό το άτομο εξασφαλίζει ότι η ομάδα προγραμματίζει την πορεία δράσης της με λογικό τρόπο κατά την έναρξη της εργασίας και προσαρμόζει ανάλογα αυτό το πρόγραμμα.

Μεσολαβητής: Αυτό το πρόσωπο λύνει οποιαδήποτε προβλήματα μέσα στην ομάδα.

3. Κανόνες:

α) Μερικά μέλη της ομάδας έχουν ειδικά καθήκοντα / ρόλους, αλλά κάθε άτομο είναι υπεύθυνο για την όλη διαδικασία και τα αποτελέσματα της ομάδας.

β) Εάν πρόκειται να τεθεί μια ερώτηση είτε στον/στην εκπαιδευτικό είτε στο μαθητή-εκπρόσωπο, τότε όλη η ομάδα πρέπει να αποφασίσει ποια θα είναι αυτή η ερώτηση. Με τον τρόπο αυτό, η ομάδα αποφασίζει το ζήτημα συλλογικά. Οι εκπρόσωποι δεν απαντούν σε ατομικές ερωτήσεις κατά τη διάρκεια αυτής της ομαδικής διαδικασίας.

γ) Κάθε ομάδα είναι υπεύθυνη για την παρουσίαση. Κάθε μέλος της ομάδας είναι υπεύθυνο για τυχόν ερωτήσεις.

Οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται συχνά με τη μέθοδο της ομάδας λένε ότι σε πολλές περιπτώσεις έχει

νόημα για τους μαθητές να διατηρούν τους ρόλους τους για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Αυτό παρέχει έναν ορισμένο βαθμό ασφάλειας, επιταχύνει τη μάθηση, και βελτιώνει την απόδοση της ομάδας.

Εργαλειοθήκη για εκπαιδευτικούς

Εργαλείο 3: Προεδρεύουμε σε ολομέλεια (συζήτηση και κριτική σκέψη) στις τάξεις EDC/HRE

Εισαγωγή

Οι μαθητές μοιράζονται τις σκέψεις και τις ιδέες τους, καθοδηγούμενοι από τον/την εκπαιδευτικό τους. Αυτό είναι όλο. Η ρύθμιση είναι απλή και απαιτεί μόνο έναν πίνακα ή πίνακα παρουσιάσεων. Αλλά το έργο του/της εκπαιδευτικού είναι απαιτητικό. "Οι διάλογοι του Σωκράτη" του Πλάτωνα σηματοδοτούν την μακρά παράδοση αυτού του τρόπου διδασκαλίας, καθώς και ο Σωκράτης επικεντρώθηκε στον προβληματισμό του συνομιλητή του και στην αποδόμηση ψευδών ή δογματικών απόψεων του. Προτείνουμε έναν ρόλο πιο κατάλληλο για έναν/μία εκπαιδευτικό στην EDC/HRE -πιο υποστηρικτικό όπως αυτόν ενός προπονητή. Η πτυχή της ανάπτυξης ικανοτήτων – οι μαθητές μαθαίνουν πώς να σκέφτονται και να μοιράζονται τις σκέψεις τους - είναι ένας στόχος τόσο σημαντικός όσο και το περιεχόμενο.

Οι μαθητές συμμετέχουν σε μια διαδικασία σκέψης και διαδραστικής κονστρουκτιβιστικής μάθησης. Ο/η εκπαιδευτικός τους υποστηρίζει. Σε γενικές γραμμές, η σκέψη είναι η προσπάθεια σύνδεσης του συγκεκριμένου με το αφηρημένο. Οι ολομέλειες εξασκούν την ικανότητα των μαθητών να σκέφτονται. Η σκέψη παίρνει χρόνο. Οι προσεκτικοί μαθητές είναι συχνά αργοί στοχαστές.

Μόνο το σχολείο μπορεί να προσφέρει καθοδηγούμενες ολομέλειες ως μια μορφή μάθησης. Όπως η διάλεξη ενός καθηγητή, η ολομέλεια μπορεί να προσαρμοστεί ακριβώς στις ανάγκες του μαθητή, πολύ περισσότερο από κάθε βιβλίο ή βίντεο. Οι κριτικοί έχουν δικαίως επισημάνει την κατάχρηση αυτής της μορφής: εφαρμόζεται πολύ συχνά, και για μεγάλα διαστήματα· οι εκπαιδευτικοί κάνουν ερωτήσεις για τις οποίες οι μαθητές δεν ενδιαφέρονται και δεν μπορούν να απαντήσουν· οι εκπαιδευτικοί παίζουν ένα ακατέργαστο είδος Σωκρατικού ρόλου, αντιμετωπίζοντας τους μαθητές ως κατώτερους οι οποίοι αναμένεται να προσφέρουν ως απαντήσεις αυτά που θέλει να ακούσει ο/η εκπαιδευτικός.

Αλλά αν χρησιμοποιηθεί προσεκτικά, και με έναν ορισμένο βαθμό πρακτικής, οι ολομέλειες αποτελούν μία από τις πιο ισχυρές και ευέλικτες, και μάλιστα απαραίτητες, μορφές μάθησης στην EDC/HRE. Ο κατάλογος ελέγχου που ακολουθεί περιγράφει τις μαθησιακές δυνατότητες, και δίνει στον/στην εκπαιδευτικό μερικές συμβουλές για το τι πρέπει να κάνει και τι να αποφεύγει. Τα Βιβλία II-V σε αυτή την έκδοση της EDC/HRE προσφέρουν πολλές περιγραφές ολομελειών με τους μαθητές από το Δημοτικό έως το Λύκειο. Ως εκ τούτου, δεν περιλαμβάνεται παράδειγμα σε αυτό το εργαλείο.

Ο ρόλος των μαθητών

Οι μαθητές:

- έρχονται στην ολομέλεια με κάποια εμπειρία – σε διαφορετικά επίπεδα, και ενδιαφέρονται για το θέμα υπό συζήτηση,
- γνωρίζουν ότι η συνεισφορά τους είναι ευπρόσδεκτη, και ότι δεν δίνονται βαθμοί για "λάθος" ιδέες ή προτάσεις,
- έχουν τη μερίδα του λέοντος στον χρόνο ομιλίας,
- έχουν διαφορετικές μαθησιακές ανάγκες (παράδειγμα: "αργοί στοχαστές" - "γρήγοροι ομιλητές").

Ο ρόλος των εκπαιδευτικών

Ο/η εκπαιδευτικός:

- επικοινωνεί με την τάξη, και είναι ικανός και πρόθυμος να αυτοσχεδιάσει, αντιδρώντας σε ό, τι λένε οι μαθητές,
- αντιλαμβάνεται πλήρως το θέμα και έχει μια σαφή ιδέα για το αποτέλεσμα της ολομέλειας,
- ελέγχει, αλλά δεν κυριαρχεί, στην ολομέλεια, παίρνοντας ένα μικρό μερίδιο του χρόνου ομιλίας,
- δίνει στους μαθητές επαρκή χρόνο για να σκεφτούν,
- ακούει χωρίς να κρατά σημειώσεις,
- ακούει ενεργά, διατυπώνοντας με σαφήνεια ιδέες που οι μαθητές υπαινίσσονται,
- ενθαρρύνει τους μαθητές να συμμετέχουν, και απευθύνεται σε μαθητές οι οποίοι έχουν την τάση να μένουν σιωπηλοί,
- ενεργεί ως χρονομέτρης, συντονιστής της ομάδας, συντονιστής της διαδικασίας,
- δίνει δομή στη συζήτηση με τη χρήση του πίνακα (κατά προτίμηση πίνακα παρουσιάσεων), προσφέροντας εικόνες, σύμβολα, παραδείγματα, πληροφορίες, έννοιες και πλαίσια,
- εντοπίζει τις μαθησιακές ανάγκες των μαθητών και αντιδρά ανάλογα. Καθοδηγεί τους μαθητές για θέματα που δεν γνωρίζουν, και εξασφαλίζει ότι ασκείται κριτική σε επιχειρήματα και γραμμές σκέψης που είναι λανθασμένες ή ελλιπείς, οι οποίες και αποδομούνται από κάποιον μαθητή ή τον/την εκπαιδευτικό.

Κατάλληλα θέματα και πλαίσια στην EDC/HRE

Κατάλληλα θέματα περιλαμβάνουν:

- εργασία πάνω σε συνεισφορές των μαθητών (ερωτήσεις, σχόλια, παρουσιάσεις, εργασία για το σπίτι, εμπειρίες και συναισθήματα),
- εργασία πάνω σε συνεισφορές του/της εκπαιδευτικού (ερώτηση, προτροπή, εικόνα, διάλεξη),
- εισαγωγή μιας νέας έννοιας,
- περαιτέρω παρακολούθηση μιας εργασίας ανάγνωσης ή έρευνας,
- περαιτέρω παρακολούθηση μίας φάσης μιας εργασίας- ή μάθησης βασισμένης σε πρόβλημα (απολογισμός δραστηριότητας, αναστοχασμός),
- ανατροφοδότηση,
- ανάπτυξη μια υπόθεσης για περαιτέρω έρευνα.

Μαθησιακό δυναμικό

Οι μαθητές:

- δημιουργούν το πλαίσιο για μια καινούργια έννοια που παραδίδει ο/η εκπαιδευτικός με διδασκαλία (κονστрукτιβιστική μάθηση),
- βιώνουν πως επιτελείται η λειτουργία της σκέψης – κάνοντας ερωτήσεις, εξετάζοντας προσεκτικά τις απαντήσεις, συνδέοντας το συγκεκριμένο με το αφηρημένο και αντίστροφα (ανάπτυξη ικανότητας μέσω επίδειξης αναλυτικής και κριτικής σκέψης),
- μοιράζονται τα κριτήριά τους για την έκφραση κρίσης και αναστοχάζονται τους λόγους για την επιλογή

των κριτηρίων τους (ικανότητα κρίσης ή διαδραστική κονστρουκτιβιστική μάθηση),

- βιώνουν την τάξη τους ως μικρο-κοινότητα μάθησης στην οποία ενθαρρύνονται να συμμετέχουν (μάθηση μέσω της δημοκρατίας και των ανθρωπίνων δικαιωμάτων),
- αντιμετωπίζονται ως εμπειρογνώμονες (ενίσχυση της αυτοεκτίμησης),
- κρίνουν, αφού εξετάσουν αμφιλεγόμενες απόψεις για ένα πολιτικό ζήτημα (προσομοίωση της λήψης πολιτικών αποφάσεων).

Προετοιμασία

Κριτήρια για την επιλογή ενός θέματος:

- Οι μαθητές πρέπει να είναι ενημερωμένοι σχετικά με το θέμα (συνδέσεις με την εμπειρία των μαθητών).
- Οι μαθητές βλέπουν γιατί το θέμα αξίζει να συζητηθεί (συνάφεια, προσωπικό ενδιαφέρον).
- Αντιπαράθεση: το θέμα δημιουργεί ένα πρόβλημα και επιτρέπει στους μαθητές να έχουν διαφορετικές απόψεις. Ο/η εκπαιδευτικός έχει μια προσωπική άποψη, αλλά δεν κατέχει "τη σωστή λύση."
- Ο/η εκπαιδευτικός έχει ένα πλέγμα ιδεών και μεθόδων κατά νου που του επιτρέπει να προβλέπει τα περισσότερα από όσα οι μαθητές είναι πιθανό να πουν, και να ενσωματώνει τις ιδέες τους σε ένα εννοιολογικό πλαίσιο (για παράδειγμα, τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα, τα κριτήρια της δικαιοσύνης και της αποτελεσματικότητας, συγκεκριμένο και αφηρημένο, συμφέροντα και συμβιβασμός).
- Αν η συζήτηση δεν ξεκινά με συνεισφορά των μαθητών, ο/η εκπαιδευτικός σκέφτεται έναν τρόπο εκκίνησής της (μία ερώτηση ή μια προτροπή, για παράδειγμα).
- Ο/η εκπαιδευτικός συντάσσει την περίληψη της ολομέλειας - για παράδειγμα ένα διάγραμμα με μια καινούργια έννοια, μια θέση ή μια σειρά από λέξεις-κλειδιά που οι μαθητές στη συνέχεια επεξεργάζονται σε ένα κείμενο ως εργασία.

Μερικά "πράξτε"

- Όταν κάνετε μια προτροπή ή μια ερώτηση, δώστε στους μαθητές σας χρόνο για να σκεφτούν - περιμένετε για μερικά δευτερόλεπτα. Στη συνέχεια, δώστε το λόγο σε πολλούς μαθητές διαδοχικά.
- Παραλλαγές (απαιτούν περισσότερο χρόνο, αλλά βελτιώνουν σε μεγάλο βαθμό την ποιότητα των συνεισφορών μαθητών και εκπαιδευτικών): όταν κάνετε μια προτροπή ή μια ερώτηση:
 - δώστε στους μαθητές σας χρόνο να καταγράψουν τις ιδέες τους, και μετά δώστε τους τον λόγο. Οι μαθητές διαβάζουν τις προτάσεις τους, ή συλλέγουν τις γραπτές ιδέες τους στο πάτωμα ή σε μια αφίσα και τις ομαδοποιούν,
 - αφήστε τους μαθητές σας να μοιραστούν τις ιδέες τους σε ζευγάρια, και στη συνέχεια να παρουσιάσουν τα αποτελέσματά τους.
- Βασικός κανόνας: «Μία συνεισφορά του/της εκπαιδευτικού - πολλές απαντήσεις του μαθητή». Από την άποψη της διαχείρισης του χρόνου, αυτό μπορεί ήδη να αποτελέσει μια πλήρη ολομέλεια, που ολοκληρώνεται με την περίληψη ή το συμπέρασμα του/της εκπαιδευτικού.
- Βεβαιωθείτε ότι οι μαθητές σας κάθονται σε τετράγωνο ή κύκλο, επιτρέποντας σε όλους να απευθύνονται και να βλέπουν ο ένας τον άλλον.

- Βεβαιωθείτε ότι οι μαθητές μπορούν να καταλάβουν ο ένας τον άλλον. Ενθαρρύνετε τους να εξηγήσουν τις ιδέες τους και κάθε όρο που άλλοι μαθητές δεν γνωρίζουν.

Μερικά “μην κάνετε”

Αποφύγετε:

- να κάνετε ερωτήσεις τύπου "ναι/όχι". Θα πρέπει να κάνετε την επόμενη ερώτηση αμέσως μετά. Προτιμήστε ανοιχτές ερωτήσεις ή προτροπές. Οι ερωτήσεις για περαιτέρω παρακολούθηση μπορούν μετά να είναι «σφιχτές» και πιο συγκεκριμένες,
- να παρασύρεστε σε μια συζήτηση με έναν ή δύο μαθητές. Αντ' αυτού, απευθύνετε τις ερωτήσεις τους σε όλη την τάξη,
- να παραμερίζετε ή να αγνοείτε δηλώσεις μαθητών που σας πιάνουν απροετοίμαστους. Μπορεί να είναι οι πιο ενδιαφέρουσες! Κι εδώ, πάλι εμπλέξετε όλη την τάξη,
- να σχολιάζετε κάθε δήλωση των μαθητών με την οποία συμφωνείτε ή διαφωνείτε. Καλύτερα, δώστε ένα έναυσμα που θα βοηθήσει τους μαθητές να εντοπίσουν τα δυνατά σημεία ή τις αδυναμίες στα επιχειρήματά τους,
- να περιορίζετε τον ρόλο σας στο δίνετε τον λόγο στους μαθητές με τη σειρά που σηκώνουν το χέρι τους. Αρκετά συχνά, οι μαθητές θα θίγουν διαφορετικές πλευρές ενός θέματος ή και επιμέρους θέματα, και η συζήτηση μπορεί να οδηγηθεί σε σύγχυση ή χάος. Ως εκ τούτου, αναλάβετε την πρωτοβουλία και αποφασίστε ή προτείνετε σε ποιο θέμα θα επικεντρωθείτε αρχικά. Τονίστε το δίλημμα ότι ο χρόνος και η συγκέντρωση είναι πολύ περιορισμένα για να συζητηθούν τα πάντα αν οι μαθητές αμφισβητούν την ανάγκη να δοθεί προτεραιότητα.

Ο/η εκπαιδευτικός ως αυτοσχεδιαστής – οι μαθητές πυροδοτούν μια συζήτηση

Μέχρι τώρα έχουμε εξετάσει τις ολομέλειες που ο/η εκπαιδευτικός έχει συμπεριλάβει στον σχεδιασμό ενός μαθήματος EDC/HRE. Ωστόσο, οι μαθητές μπορούν να ζητήσουν μια συζήτηση αυθόρμητα, συχνά με μια παρατήρηση ή ένα σχόλιο που πυροδοτεί μια αντιπαράθεση. Αν ο χρόνος το επιτρέπει, ο/η εκπαιδευτικός θα πρέπει να δώσει στους μαθητές την ευκαιρία να προχωρήσουν. Οι μαθησιακές τους ανάγκες είναι εμφανείς - όλοι, ή τουλάχιστον κάποιοι από αυτούς, ενδιαφέρονται για ένα θέμα.

Παραδείγματα:

- «Στο τέλος, μπορείς να βασίζεσαι μόνο στην οικογένειά σου».
- «Νομίζω ότι για μερικούς ανθρώπους η θανατική ποινή θα ήταν μια καλή ιδέα».
- «Τι συμβαίνει με τους πολιτικούς που παραβιάζουν τις προεκλογικές υποσχέσεις τους;»
- Ένας μαθητής αναφέρεται σε ένα τρέχον ζήτημα από τον ημερήσιο τύπο.

Σε μια τέτοια κατάσταση, οι μαθητές αναθέτουν στον/στην εκπαιδευτικό μια εργασία. Θα πρέπει να συντονίσει μια συζήτηση χωρίς προηγούμενη προετοιμασία, μονάχα με αυτοσχεδιασμό. Οι εκπαιδευτικοί δεν χρειάζεται να φοβούνται μια τέτοια κατάσταση. Συνήθως, ο/η εκπαιδευτικός θα έχει μια εικόνα του θέματος, και οι τρόποι αλληλεπίδρασης είναι οι ίδιοι, όπως και σε κάθε ολομέλεια που περιλαμβάνεται σε ένα σχέδιο μαθήματος. Παρόμοιες καταστάσεις προκύπτουν όταν οι μαθητές ζητούν από τον/την εκπαιδευτικό να δώσει μια εξήγηση απροετοίμαστος/-η («τι σημαίνει δημοκρατία;»).

Ακολουθούν μερικές συμβουλές για το πώς να αντιδράσετε σε αυθόρμητες συζητήσεις:

- Ζητήστε από τον μαθητή (τους μαθητές) που ξεκίνησε τη συζήτηση να εξηγήσει το θέμα στην τάξη.

Αυτό δίνει σε όλους την ευκαιρία να συμμετέχουν, και σας δίνει επίσης χρόνο να σκεφτείτε.

- Αποσαφηνίστε πόσο χρόνο θέλετε να διαθέσετε. Αποφασίστε πώς θα συνεχίσετε με το θέμα (-τα) και το μάθημα μετά τη συζήτηση.
- Όταν ακούτε τους μαθητές σας, έχετε τον νου σας σε αυτά που γνωρίζουν, κι έχουν ή δεν έχουν κατανοήσει.
- Πάρτε την πρωτοβουλία να δώσετε μια περίληψη ή το συμπέρασμα της συζήτησης. Αυτό μπορεί να μην είναι της ίδιας ποιότητας με κάτι που είχατε τον χρόνο να προετοιμάσετε εκ των προτέρων, αλλά χρησιμεύει στους μαθητές καλύτερα από ό, τι αν τελειώσει μια συζήτηση χωρίς τουλάχιστον μια απλή δήλωση σχετικά με το γιατί έγινε και σε τι οδήγησε.
- Εναλλακτικά, μπορείτε να το ορίσετε αυτό ως εργασία για τους μαθητές σας για περαιτέρω παρακολούθηση, αλλά μόνο αν έχετε μια λύση στο μυαλό σας.

Εργαλειοθήκη για εκπαιδευτικούς

Εργαλείο 4: Συνέντευξη με έναν ειδικό - πώς συλλέγουμε πληροφορίες

Στην EDC/HRE υπάρχουν πολλές περιπτώσεις όπου οι μαθητές χρειάζεται να συλλέξουν πληροφορίες παίρνοντας συνεντεύξεις από άτομα εκτός τάξης.

Οι συνεντεύξεις αυτές μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσα στην τάξη, ή η όλη τάξη ή μία ομάδα μαθητών μπορούν να τις πραγματοποιήσουν εκτός.

Οι συνεντευζιζόμενοι μπορεί να είναι εμπειρογνώμονες με την αυστηρή έννοια της λέξης, όπως ένα μέλος της τοπικής αυτοδιοίκησης ή της εθνικής βουλής, ένας εκπρόσωπος κάποιου διοικητικού συμβουλίου, ή ένας επιστήμονας. Αλλά οι συνεντευζιζόμενοι μπορούν, επίσης, να είναι άτομα που έχουν ένα συγκεκριμένο υπόβαθρο κοινωνικής ή επαγγελματικής εμπειρίας, όπως ένας εργάτης, μια ανύπαντρη μητέρα, ένας μετανάστης ή κάποιος άνεργος.

Εδώ δεν θα ασχοληθούμε με το ποιος θα έρθει σε επικοινωνία με τον ειδικό. Στις περισσότερες περιπτώσεις, αυτό θα το κάνει ο/η εκπαιδευτικός. Αλλά φυσικά μπορεί να ανατεθεί ως εργασία στους μαθητές, ειδικά στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Θα εστιάσουμε περισσότερο στο πώς μπορούν οι μαθητές να προετοιμάσουν και πραγματοποιήσουν τη συνέντευξη.

Σαφώς, θα πρέπει να αποφύγουμε ένα σενάριο στο οποίο ο/η εκπαιδευτικός ή μια μικρή ομάδα μαθητών παίρνουν συνέντευξη από έναν ειδικό, με την υπόλοιπη τάξη να παρακολουθεί χωρίς να καταλαβαίνει για ποιο λόγο γίνονται συγκεκριμένες ερωτήσεις. Μια συνέντευξη απαιτεί ικανότητες οι οποίες είναι χρήσιμες για κάθε είδος εργασίας project, μελέτες πεδίου ή πιο προηγμένη εργασία στον τομέα της επιστήμης ή των μέσων επικοινωνίας.

Ένα «πρότυπο» μοντέλο διαδικασίας για την προετοιμασία μιας συνέντευξης με έναν ειδικό περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

1. Οι μαθητές εντοπίζουν ένα σημαντικό θέμα που αξίζει πιο λεπτομερή μελέτη.
2. Ο/η εκπαιδευτικός προτείνει να πάρουν οι μαθητές μια συνέντευξη από έναν ειδικό. Στη συνέχεια, έρχεται σε επικοινωνία με αυτόν/ήν και κανονίζει μια ημερομηνία για τη συνέντευξη, είτε στη σχολική αίθουσα είτε σε ένα χώρο εκτός σχολείου.
3. Ο/η εκπαιδευτικός εξηγεί στους μαθητές ποιο θα είναι το έργο τους: στον διαθέσιμο χρόνο για τη συνέντευξη (45-90 λεπτά), οι μαθητές μπορούν να θέσουν ορισμένες ερωτήσεις-κλειδιά. Καθώς θα χρειαστεί χρόνος για να απαντηθεί καθεμία από αυτές τις βασικές ερωτήσεις, και οι απαντήσεις θα πυροδοτήσουν περαιτέρω ερωτήσεις, οι μαθητές θα πρέπει να αποφασίσουν σε ποια ερωτήματα και ζητήματα θα εστιάσουν. Οι μαθητές θα σχηματίσουν ομάδες, καθεμία από τις οποίες θα είναι υπεύθυνη για μία βασική ερώτηση. Κάθε ομάδα θα έχει στη διάθεσή της συγκεκριμένο χρόνο (10-15 λεπτά) για να πάρει συνέντευξη από τους ειδικούς. Είναι σημαντικό για τους μαθητές να κατανοήσουν αυτό το πλαίσιο και τον σκοπό του, οπότε ο/η εκπαιδευτικός θα πρέπει να απαντήσει σε οποιαδήποτε ερώτηση με υπομονή και προσοχή.
4. Στην ολομέλεια, οι μαθητές συμμετέχουν σε "Ιδεοκαταιγίδα." Καταγράφουν σε κάρτες ή φύλλα χαρτιού όλες τις ερωτήσεις που μπορούν να σκεφτούν και θα ήθελαν να θέσουν, χρησιμοποιώντας μια καινούργια κάρτα για κάθε ερώτηση. Για να αποφευχθεί η σπατάλη χρόνου, ο/η εκπαιδευτικός μπορεί να περιορίσει τον αριθμό των καρτών σε δύο ή τρεις για κάθε μαθητή. Μετά από πέντε έως οχτώ λεπτά, οι ερωτήσεις αυτές συλλέγονται στον πίνακα ή τον πίνακα σεμιναρίου, με τους μαθητές να έρχονται μπροστά και να παρουσιάζουν τις ιδέες τους.
5. Οι ερωτήσεις που αναφέρονται στο ίδιο θέμα ομαδοποιούνται κάτω από μια ερώτηση-κλειδί. Στη συνέχεια, οι μαθητές αποφασίζουν ποιες βασικές ερωτήσεις θα χρησιμοποιηθούν στη συνέντευξη και με ποια σειρά θα τεθούν. Σε μια συνέντευξη 60 λεπτών, δεν θα πρέπει να τεθούν παραπάνω από τέσσερις βασικές ερωτήσεις. Κατά κανόνα, η πρώτη θα πρέπει να αφορά τον ίδιο τον ειδικό ώστε να

έχουν οι μαθητές μια ιδέα σε ποιον μιλούν. Τα τελευταία δέκα λεπτά θα πρέπει να αφιερώνονται σε ανοιχτή συζήτηση ή συμπληρωματικές ερωτήσεις από μεμονωμένους μαθητές.

6. Οι μαθητές μπαίνουν στις ομάδες. Παίρνουν τις κάρτες με τις προτεινόμενες ερωτήσεις από τον πίνακα ή τον πίνακα σεμιναρίου, και αποφασίζουν αν θα τις συμπεριλάβουν στη συνέντευξη.
8. Αν οι μαθητές δεν έχουν καθόλου εμπειρία σε συνεντεύξεις, ο/η εκπαιδευτικός θα πρέπει να δώσει σύντομες οδηγίες για τη βασική τεχνική της συνέντευξης. Η πρώτη ερώτηση θα πρέπει να είναι ευρέος πεδίου, επιτρέποντας στον συνεντευξιαζόμενο να δώσει πολλές πληροφορίες και λέξεις-κλειδιά. Οι μαθητές μπορούν στη συνέχεια να θέσουν περαιτέρω, πιο στοχευμένες ερωτήσεις. Γενικά, θα πρέπει να αποφεύγονται οι κλειστές ερωτήσεις, καθώς μια καινούργια ερώτηση πρέπει να ακολουθήσει αμέσως μετά. Οι μαθητές θα πρέπει επίσης να εξασφαλίσουν πως δεν θα αναμείξουν τη συνέντευξη με συζήτηση («Δεν συμφωνείτε μαζί μου πως...;»).
9. Στο τέλος, οι μαθητές θα πρέπει να έχουν τέσσερις με έξι ερωτήσεις τις οποίες έχουν βάσει με σειρά προτεραιότητας. Για να αποκτήσουν αυτοπεποίθηση, η τάξη μπορεί να κάνει πρόβα τη συνέντευξη με ένα παιχνίδι ρόλων, με τον/την εκπαιδευτικό στον ρόλο του ειδικού.
10. Είναι σημαντικό να αποσαφηνιστούν οι ρόλοι των μελών της ομάδας κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Ποιος θα θέσει ποια ερώτηση; Ποιος θα καταγράψει τις απαντήσεις; Ποιος θα αντικαταστήσει κάποιο μέλος της ομάδας που θα απουσιάσει την ημέρα της συνέντευξης; Αυτοί που θα πάρουν τη συνέντευξη θα πρέπει να μπορούν να διατηρούν βλεμματική επαφή με τον συνεντευξιαζόμενο, οπότε θα πρέπει να υποστηρίζονται από έναν ή δύο μαθητές που θα κρατάνε σημειώσεις (βλ. το υπόδειγμα ερωτηματολογίου παρακάτω). Δεν ενδείκνυται να χρησιμοποιήσετε μαγνητόφωνο, καθώς η απομαγνητοφώνηση είναι πολύ χρονοβόρα για τους μαθητές. Είναι προτιμότερο να επικεντρωθούν στα απαραίτητα και να αποδώσουν τις σημειώσεις τους σε πλήρες κείμενο από μνήμης αμέσως μετά τη συνέντευξη.
11. Μετά τη συνέντευξη, οι ομάδες δίνουν αναφορά στην τάξη, προφορικά και/ή γραπτά. Ανάλογα με τα διαθέσιμα μέσα, αυτό μπορεί να γίνει με φυλλάδιο, εφημερίδα τοίχου, ή ηλεκτρονικό έγγραφο. Τώρα είναι ο κατάλληλος χρόνος να γίνει αναφορά στο πλαίσιο που έδωσε την αφορμή για τη συνέντευξη. Συλλέξαμε τις πληροφορίες που χρειαζόμασταν; Τι μάθαμε; Ποιες καινούργιες ερωτήσεις προέκυψαν;
12. Οι μαθητές θα πρέπει επίσης να επαναθεωρήσουν τη διαδικασία και τις δεξιότητες που απέκτησαν, καθώς και τα προβλήματα που αντιμετώπισαν. Αυτό θα δώσει στον/στην εκπαιδευτικό σημαντική ανατροφοδότηση για τον σχεδιασμό μελλοντικών εργασιών.

Φυλλάδιο σχεδιασμού για μια ομάδα συνέντευξης

Συνέντευξη με:

Ημερομηνία:

Τοποθεσία:

Διαθέσιμος χρόνος ανά ομάδα: λεπτά.

Ομάδα #

Θέμα:

Μέλη της ομάδας:

No.	Βασική ερώτηση	Υπεύθυνος συνέντευξης	Υπεύθυνος σημειώσεων
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Εργαλειοθήκη για εκπαιδευτικούς

Εργαλείο 5: Καθορισμός διδακτικών στόχων βασισμένων στις ικανότητες⁴⁷

1. Πρότυπο αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών (μόνο ένα):		
2. Παρακαλώ απαντήστε την ακόλουθη ερώτηση: Τι είναι σε θέση να κάνει ένας μαθητής όταν έχει αποκτήσει την ικανότητα που έχετε στο μυαλό σας;		
Περιγραφή:		
3. Παρακαλώ περιγράψτε ποιο είναι το ελάχιστο που θα πρέπει ένας μαθητής να είναι ικανός να κάνει, και στη συνέχεια σκεφτείτε πιο προχωρημένα επίπεδα απόδοσης.		
Αφού οι μαθητές μου έχουν λάβει μέρος στις τάξεις EDC/HRE για ... αποτελούμενες από x μαθήματα...		
... το ελάχιστο που περιμένω από κάθε μαθητή είναι πως είναι ικανός να ...	... αυτό που θα ήθελα να είναι οι μαθητές μου σε θέση να κάνουν...	... πραγματικά ελπίζω πως οι μαθητές μου θα είναι σε θέση να ...
“Ελάχιστο επίπεδο” (αποδεκτό)	“Κανονικό επίπεδο” (ικανοποιητικό)	“Προχωρημένο επίπεδο” (καλό)

47. Βλ. το κεφάλαιο σε αυτό το βιβλίο για τις ικανότητες στην EDC/HRE. Αυτό το εργαλείο βασίζεται στον Ziener G (2008), *Bildungsstandards in der Praxis. Kompetenzorientiert unterrichten* (2nd edn), Seelze-Velber, σελ. 56.

4. Πρώτα βήματα για το σχεδιασμό των τάξεων EDC/HRE		
Στόχος	Συνεισφορά από τον εκπαιδευτικό	Δραστηριότητες και εργασίες των μαθητών

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;
- Ήμουν ασίγουρος, 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 επιτεύγματά 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 κλιπ.

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 αξιόπιστος;

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).

- 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 παίζουν 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 (μία 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/ακίνησία, 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 σας 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 επιλέχθηκαν 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.

- 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 τραβηχτεί η φωτογραφία ή ζωγραφιστεί/σχεδιαστεί η εικόνα.
- Σκεφτείτε τι θα συνέβαινε αν η εικόνα ζωντάνευε.
- Προσθέστε στην εικόνα μερικά συνεφάκια 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 δίνετε 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 αφίσων

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 περιέργους 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 μπου 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 εκπαιδευτικοί του σχολείου;

- Το κυλικείο, 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;
- Διαφανοσκόπιο (προτζέκτορας);
- Υπολογιστής και διαφανοσκόπιο για παρουσίαση PowerPoint;
- Πίνακας σεμιναρίου;
- Ηχεία;

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 παρουσιάσετε 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 εξηγήσουμε 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,

- 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 κάτι 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 παράδειγμα 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, συζητήστε 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;
- Κάνετε 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 επιχειρήμα 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 επιχειρήμα 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 επικοινωνήσαν οι ομιλητές (χρησιμοποιώντας τη γλώσσα του σώματος, μιλούσαν αρκετά δυνατά, είχαν διακύμανση στη φωνή τους);