

Radni materijal za učenike 9.2

Savjeti za izradu zidnih novina

Dodijelite sljedeće zadatke članovima tima (vidi bilješke o načinu izvješćivanja u nastavku):

- glavni urednik koji vodi sastanak;
- mjeritelj vremena koji nadzire proizvodnju zidnih novina;
- izvijestitelj koji na plenarnom dijelu sata objašnjava vaše odluke.

Prijedlog redoslijeda:

1. Usvojite ili izmijenite ovaj prijedlog redoslijeda.
2. Raspravite i odlučite koje ćete teme izabrati – ili izbaciti (Radni materijal za učenike 9.1).
3. Dodijelite istraživački zadatak i/ili zadatak pisanja svakom članu tima. Dogovorite redoslijed izvršavanja zadataka.
4. Obavite poslove oko sastavljanja priče – istraživanje, pisanje, prikupljanje materijala i slike.
5. Složite zidne novine.
6. Izložite ih u učionici.

Bilješke o načinu izvješćivanja

Glavni urednik

Predsjedavaš razgovorima i donošenju odluka u svom timu.

Provjeri da li svi imaju priliku s timom podijeliti svoje ideje i razmišljanja. Interveniraj kad nekoga ne slušaju.

Predloži koje priče bi trebalo uključiti u zidne novine.

Prati da li tim marljivo radi. Predloži redoslijed koji je ostvarljiv jer ostavlja dovoljno vremena za osnovne stvari – skupljanje informacija i pisanje.

Mjeritelj vremena

Nadzireš raspored proizvodnje zidnih novina.

Ako utvrdiš da tim kasni i da će imati probleme oko završavanja zadatka, razgovaraj s članovima tima i obavijesti glavnog urednika.

Predloži što tim treba učiniti da bi završio na vrijeme.

Izvjestitelj

U sljedećoj lekciji ukratko objasni drugim timovima razloge zbog kojih ste učinili sljedeće: izabrali neku temu za uvodnik;

koje ste druge teme namjeravali uključiti i zbog čega ste na kraju od njih odustali;

zašto ste izabrali fotografije;

sva ostala pitanja o kojima je tvoj tim raspravljao.