

Radni list za učenike 9.2

Savjeti za izradu zidnih novina

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

- glavni urednik koji vodi sastanak;
- Kontrolor vremena koji nadzire proizvodnju zidnih novina;
- reporter koji na plenarnom dijelu časa objašnjava vaše odluke.

Predlog redoslijeda:

1. Usvojite ili izmijenite ovaj predlog redoslijeda.
2. Raspravite i odlučite koje ćete teme izabrati – ili izbaciti (Radni list 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 izvještavanja

Glavni urednik

Predsjedavaš razgovorima i donošenju odluka u svom timu.

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

Predloži koje bi priče 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.

Kontrolor vremena

Nadzireš raspored proizvodnje zidnih novina.

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

Predloži šta tim treba da učini da bi završio na vrijeme.

Reporter

U sljedećoj lekciji ukratko objasni drugim timovima razloge zbog kojih ste učinili sljedeće:

- izabrali neku temu za uvodnu priču;
- koje ste druge teme namjeravali da uključite i zbog čega ste na kraju od njih odustali;
- zašto ste izabrali fotografije;
- sva ostala pitanja o kojima je tvoj tim raspravljao.