

Projektno planiranje radionica

PISANA PRIPRAVA ZA PROVEDBU PEDAGOŠKE RADIONICE

- **Ime i prezime voditelja radionice:** Voditelj/ica Vijeća učenika
- **Odgojno – obrazovno područje:** Građanski odgoj i obrazovanje
- **Tema pedagoške radionice:** Projektno planiranje
- **Sudionici:** članovi i članice vijeća učenika
- **Ciljevi:**
 - Razviti godišnji projekt vijeća učenika.
 - Osvijestiti kod članova i članica vijeća učenika pojedinačne aktivnosti koje dovode do ostvarenja cilja.
 - Doprinijeti razvoju odgovornosti kod članova vijeća učenika za obavljanje određenih zadataka u okviru provedbe projekta.
 - Doprinijeti razumijevanju projektne logike članova vijeća učenika.
- **Ishod:**

Članovi i članice vijeća učenika razumiju smisao projektne logike i posjeduju vještine za provedbu pojedinačnih aktivnosti projekta kako bi ostvarili zadani cilj.
- **Nastavne metode i oblici rada:** metoda razgovora, metoda pisanja i individualni rad.
- **Planirano vrijeme trajanja radionice:** 2 x 45 min (2 školski sat)
- **Potreban materijal i sredstva:** projektor, laptop, pristup internetu, olovka, flipchart, markeri, ploča, kreda, handout u prilogu

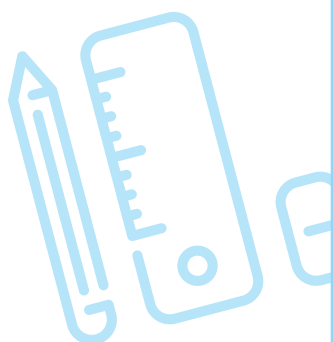
TIJEK RADA U RADIONICI



AKTIVNOST	OPIS	POTREBNI MATERIJALI	TRAJANJE (minute)
1 školski sat			
Uvod u temu rada na projektu	Voditeljica VU upoznaje učenike s različitim primjerima kako VU može provesti svoj projekt. Pritom može poslužiti Edukativni film za VU od 14-24 minute trajanja filma.	Projektor, laptop, pristup Internetu	15 min
Grupni rad: „ŠTO BI PROMIJENIO U MOJOJ ŠKOLI?“	Članovi/ice VU se podjele u nekoliko grupa (max 5 ljudi u grupi) te diskutiraju o tome što bi oni promijenili u svojoj školi. Voditelj/ica VU ih nastoji usmjeriti na praktične stvari koje bi VU moglo ostvariti. Nakon rada u grupama svaka grupa u plenumu prezentira svoje prijedloge. Voditelj/ica doprinosi raspravi time što govori što je realno moguće primijeniti, a što je van ovlasti VU (Pogledati Radionicu _ o tome kako osvijestiti kod učenika koje su njihove mogućnosti djelovanja u školskom kontekstu).	Flipchart papiri, markeri	20 min
Odabir teme projekta	Nakon rasprave svaka grupa izdvoji jedan prijedlog koji im se čini najbolji. Tri prijedloga se ispisuju na ploču. Svatko javno glasa za jedan. Prijedlog s najviše glasova postaje nova projektna ideja ovogodišnjeg VU.	Ploča, kreda	10 min

TIJEK RADA U RADIONICI

AKTIVNOST	OPIS	POTREBNI MATERIJALI	TRAJANJE (minute)
2. školski sat			
Planiranje projekta	Na temelju dogovorene teme voditelj/ica VU facilitira planiranje projektne ideje koju su članovi/ice VU odabrali na prethodnom sastanku. Za pomoć pri planiranju možete pronaći u prilogu handout. Iste kategorije možete projicirati ili ispisati na veći flip papir kako bi mogli svi sudjelovati u osmišljavanju. Izrazito je važno posvetiti pozornost: detaljnoj razradi aktivnosti, određivanju odgovornih osoba za određene aktivnosti, popisivanju potrebnih materijala te metodama kako će se ostatak škole aktivno uključiti u provedbu projekta.	Handout u prilogu	45 min



Projektni obrazac

OPĆE INFORMACIJE

Naziv škole:

Odgovorna osoba u školi za provedbu projekta:

Broj učenika/ica u Vijeću učenika:

INFORMACIJE O MINI PROJEKTU

Naziv mini projekta:

Cilj mini projekta:

Zamišljene aktivnosti mini projekta (aktivnosti razraditi u formatu da za svaku aktivnost se navodi: vrijeme provedbe, odgovorna osoba, potrebni materijali/preduvjeti; *razmišljajte i o aktivnostima tipa: sastanci, obavještanje o događaju koji će se održati, pozivanje ljudi...*):

Aktivnosti	Vrijeme provedbe	Odgovorna osoba	Potreban materijal

Očekivani rezultati mini projekta:

Načini uključivanja ostalih učenika i učenica, učitelja i učiteljica i ostalih zaposlenika škole (*budite kreativni: organizirajte filmsku večer u školi nakon ili prije koje popričate o vašem projektu, provedite natjecanje najbolje fotografije koja je povezana s temom vašeg projekta...*):

PREDVIĐENI TROŠKOVI MINI PROJEKTA

Navesti aktivnosti i predviđene potrebne troškove za svaku aktivnost: npr. farbanje učionica - farbe, kistovi...

