DODATAK KURIKULUMU GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

**METODE PRIKLADNE ZA UČENJE I POUČAVANJE U GRAĐANSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU**

**Intelektualni alati za raščlambu nekog problema**

Ponekad su pojedinci ili ustanove suočeni s problemima koje je teško analizirati ili riješiti. U kurikulumu ***Osnove demokracije*** učenici su izloženi sličnim problemima. Kurikulum učenicima nudi niz okvira raščlanjivanja ili **„intelektualne alate“** koji im pomažu kritički razmišljati i zauzimati argumentirana i odgovorna stajališta o nekim važnim pitanjima. Pojam **intelektualni alati** odnosi se na široki spektar ideja i skupina pitanja korisnih kod propitivanja i donošenja odluka o pitanjima kao što su vlast, privatnost, odgovornost i pravda. Ovi „alati uma“, kao i bilo koji drugi alati, mogu biti korisni na više načina.

Potreba i korisnost različitih intelektualnih alata za raščlanjivanje pitanja koja se tiču vlasti, privatnosti, odgovornosti i pravde mogu se pojasniti tako da se najprije pogleda kako se intelektualni alati koriste na drugim područjima učenja. Zamislite arheologe koji hodaju obroncima brda u potrazi za ostacima nekog drevnog sela. Umovi su im prepuni znanja i vještina, uključujući brojne činjenice, ideje, hipoteze i pitanja koji im pomažu vidjeti i razumjeti stvari koje nedovoljno obučena osoba ne može vidjeti ni razumjeti.

I dok bi laik mogao hodati po ostacima nekog nalazišta bez da je tog i svjestan, arheolozi, oboružani posebnim znanjem, odmah prepoznaju očite tragove ljudske nastambe. Potom koriste svoje intelektualne alate u svrhu sustavnog prikupljanja i procesuiranja informacija radi boljeg razumijevanja prošlosti.

Isto se događa s pojedincima koje poučavamo kako koristiti intelektualne alate u drugim disciplinama. U svakoj od njih, osoba koju poučavamo u prednosti je pred neukim osobama upravo zahvaljujući razumijevanju stvari, postizanju određenih ciljeva, donošenju argumentiranih odluka te određivanju radnji koje slijede. To je slučaj bez obzira radi li se o

drvodjelcu, proizvođaču televizora, politologu, sucu ili astronautu.

I dok se osnovna ideja o intelektualnim alatima kao postupku razmišljanja dosljedno provodi kroz cijeli kurikulum, pojedine skupine pitanja se razlikuju ovisno o vrsti problema koje je potrebno riješiti. Na primjer, ne koristimo iste strategije postavljanja pitanja kada govorimo o problemima koji se tiču vlasti ili, na primjer, pravde.

U ovom kurikulumu, intelektualni alati pojačani su upotrebom strategija aktivnog učenja pomoću kojih učenici razvijaju osobne i grupne vještine interakcije neophodne za uspješno društveno i političko sudjelovanje u demokraciji.

**Građanski odgoj i obrazovanje jedinstven je po obuci koju pruža učenicima u smislu korištenja intelektualnih alata. Kada se intelektualni alati jednom savladaju, mogu se uvijek iznova primjenjivati na sve odluke koje tijekom života moramo donijeti.**

**Kako voditi rasprave ?**

Poimanje vlasti, privatnosti, odgovornosti i pravde uključuje polemiku, raspravu, ocjenjivanje i ponavljanje ocjenjivanja. Isto je slučaj s poučavanjem ***Osnova demokracije.*** Učinkovito demokratsko građanstvo uključuje predstavljanje i raspravljanje o prijepornim pitanjima što upravo ovaj kurikulum čini zanimljivim i za učenike i nastavnike. Kroz raspravu, učenici proširuju znanje, vještinu donošenja odluke, iskustvo rješavanja sukoba te predanost sudjelovanja građana u demokratskom društvu.

Da biste bili sigurni da će iskustvo s ovim kurikulumom biti motivirajuće i korisno za vas i vaše učenike, možda će vam pomoći sljedeće sugestije za uspješno vođenje razredne rasprave o prijepornim pitanjima i suvremenim temama:

* naglašavajte opravdanost polemike, kompromisa i konsenzusa. Oni su pokretačka snaga svakog demokratskog društva.
* glavne probleme prijeporne naravi pokušajte predstaviti u lako shvatljivom obliku. Povezujte ih sa sličnim problemima i dilemama s kojima se učenici susreću u svakodnevnom životu.
* naglašavajte povijesne presedane kako bi učenici vidjeli da su slični sukobi postojali i u prošlosti. Pokažite razumijevanje za vrijeme kada nismo živjeli u skladu s idealima i načelima na kojima je utemeljena naša država. Analiziranje tumačenja i upotrebe određenih pojmova tijekom vremena učenicima će pomoći da cijene žitkost našeg ustavnog poretka i ulogu koju pojedinci imaju u nastojanju da država što bolje ostvari svoje ciljeve.
* naglašavajte legitimnost različitih stajališta ohrabrujući učenike da nepristrano proučavaju i suvremena sporna pitanja. Dužnost je nastavnika da uvijek predstave sva suprotna stajališta koja su učenici možda propustili navesti.
* pomognite učenicima da uvijek budu usredotočeni na raspravljanje i bavljenje određenim idejama i stajalištima, a ne ljudima. Naglašavajte činjenicu da je opravdano da ljudi imaju različite stavove kada se radi o prijepornim pitanjima. Potičite učenike da iznose suprotna mišljenja kada se ne slažu s većinom – čak i ako samo jedan od njih ima suprotno mišljenje.
* pomognite učenicima prepoznati konkretne točke slaganja ili neslaganja, mjesta gdje je kompromis moguć te mjesta gdje do njega vjerojatno neće doći. Naglasite da ishodi ili odluke o nekom problemu ne moraju nužno biti važniji od povećanja sposobnosti za donošenje argumentirane odluke i njeno predstavljanje na civilizirani način, uz poštivanje stajališta drugih osoba.
* zaključite ili ponovite neku aktivnost ili raspravu ocjenjivanjem iznijetih argumenata i analiziranjem izglednih posljedica predloženih alternativa. Učinkovito ponavljanje traži uključivanje nastavnika i učenika u postupak ocjenjivanja vođenja rasprave, pripreme grupnog rada ili predstavljanje neke razredne aktivnosti.

Prije početka rada s ovim programom čije su ključne komponente razredna rasprava i razmjena mišljenja, možda ćete željeti utvrditi neka osnovna pravila, kao na primjer:

* kada iznosite svoje mišljenje, budite uvijek spremni opravdati ga.
* pristojno i s poštovanjem slušajte tuđa mišljenja. Možda će vas zamoliti da kažete koje vam se (osim vlastitog) najviše sviđa.
* svatko će dobiti priliku da nešto kaže, no govorit ćete jedan po jedan.
* nemojte se prepirati s ljudima; prepirite se s argumentima i idejama.
* u svako doba možete promijeniti svoje mišljenje. Budite spremni s drugima podijeliti razloge zbog kojih ste to učinili.

**Učinkovite strategije postavljanja pitanja**

Nizanje pitanja i odgovora značajno je obilježje ovog kurikuluma. Učinkovita upotreba pitanja je bitna za proces učenja i zahtijeva pažljivo planiranje. I dok su neka pitanja korisna radi utvrđivanja što i koliko su učenici naučili, prvenstveni cilj vaših strategija postavljanja pitanja je učenicima pomoći da povećaju sposobnost donošenja učinkovitih i odgovornih odluka. Stoga ćete nastojati izabrati strategije postavljanja pitanja koje učenike potiču na analizu pojedinih situacija i njihovu sintezu te ocjenu pojmova jer će im to omogućiti da vještine stečene radeći ovaj program koriste doživotno.

Općenito postoji šest kategorija pitanja koje trebate uzeti u obzir kada planirate razredne rasprave. U nastavku donosimo kratak opis i primjer svake od tih kategorija.

* **Znanje.** Pitanjima se provjerava zapamćivanje konkretnih činjenica ili podataka.

Primjer**:** Koje su tri kategorije problema u odnosu na pojam pravde?

* **Razumijevanje.** Radi se o sposobnosti razumijevanja važnosti nekog materijala. Može se pokazati tako da se materijal prenosi iz jednog oblika u drugi ili se tumači.

Primjer: Napravite crtež osobe koja izvršava svoju obvezu i odgovornost te porijeklo te odgovornosti. Koja je osnovna misao ove nastavne jedinice?

* **Primjena.** Uključuje sposobnost korištenja naučenog materijala u novim situacijama.

Primjer: Koje primjere iz vlastitog iskustva možete navesti? Kako biste mogli iskoristiti ovaj postupak za rješavanje budućih sukoba?

* **Raščlamba.** Sposobnost razgradnje materijala u njegove sastavne dijelove. Ovo podrazumijeva prepoznavanje dijelova i utvrđivanje odnosa između pojedinih dijelova.

Primjer: Koje su posljedice privatnosti u ovoj konkretnoj situaciji? Koje od tih posljedica su prednost, a koje nedostaci?

* **Sinteza.**  Sposobnost spajanja dijelova u cilju stvaranja nove cjeline. Naglasak je na stvaranju novih obrazaca mišljenja.

Primjer: Kako možete argumentirati stajalište da bi ovlasti Vrhovnog suda Republike Hrvatske trebalo povećati?

* **Ocjenjivanje.** Sposobnost ocjenjivanja vrijednosti materijala za neku konkretnu svrhu. Ovdje se može raditi o postupku odabira između sukobljenih odgovornosti ili o odluci o tome ispunjava li neki zakon kriterije dobrog zakonskog teksta.

Primjer: U kojoj su mjeri bili korisni intelektualni alati koji su vam pomogli odlučiti tko se smatra odgovornim za ovaj događaj? Koje su očekivane posljedice alternative koju predlažete?

Pitanja je moguće osmisliti na način da učenici slušaju i odgovaraju jedni drugima, a ne isključivo nastavniku. Potaknite aktivno sudjelovanje učenika na sljedeći način:

* postavite pitanje i zamolite učenike da u paru rasprave mogući odgovor.
* zamolite učenike da pojasne svoje odgovore. To je korisno za njih, ali i za ostale učenike.
* zamolite učenike da prošire vlastiti odgovor ili odgovore drugih učenika dodatnim činjenicama, informacijama, stajalištima, itd.
* zamolite učenike da osmisle vlastita pitanja o materijalu koji ste upravo obradili.
* pričekajte barem sedam sekundi nakon postavljanja pitanja kako biste učenicima dali dovoljno vremena za razmišljanje.
* zamolite učenike da prošire svoje odgovore ako su odgovorili kratko ili fragmentarno.
* prozovite više učenika da odgovore na svako pojedino pitanje.
* prozivajte ne-dobrovoljce, ali i dobrovoljce.

**Promicanje učenja u malim grupama učenika**

Vježbe kritičkog razmišljanja u udžbeniku uglavnom su zamišljene kao suradničke aktivnosti učenja u paru ili malim grupama. Za uspješno provedenu vježbu neophodno je sudjelovanje svakog pojedinca. Učenike treba poticati na doprinos ne samo znanjem, već i razvijanjem i upotrebljavanjem primjerenih međuljudskih vještina. Tijekom planiranja i provedbe kooperativnog učenja u grupi, pred nastavnika se postavljaju važni problemi. Jedan od njih je veličina grupe. Istraživanja vam mogu pomoći pri utvrđivanju optimalnog broja učenika u grupi. David A. Welton i John T. Mallan u svojoj knjizi "*Children and Their World: Teaching Elementary Social Studies*" („Djeca i njihov svijet: poučavanje osnovnih društvenih predmeta“, četvrto izdanje, Houghton-Mifflin, 1991. utvrđuju neka osnovna bihejvioralna obilježja grupa raznih veličina:

* **Grupa od dva učenika.** Visoki stupanj razmjene informacija i tendencija izbjegavanja neslaganja obilježje su rada u paru. Međutim, u slučaju neslaganja

dolazi do zastoja jer nema potpore grupe nijednom od sudionika.

* **Grupa od tri učenika.** Obilježje tročlane grupe je prevlast većine nad manjinom. Međutim, grupe koje se sastoje od tri učenika najstabilnija su struktura s povremenim izmjenama u smislu različitog koaliranja.
* **Grupe s parnim brojem članova.** U grupama s parnim brojem članova češće dolazi do neslaganja.Razlog je stvaranje pod-skupina jednake veličine štodovodi do zastoja**.**
* **Grupe od pet učenika.** Čini se da je pet optimalan broj članova u grupi. U takvim je grupama olakšano kretanje. Podjela 2:3 jamči podršku manjini. Takva je grupa dovoljno velika da bude stimulativna, a istovremeno i dovoljno mala da omogući sudjelovanje i osobno uvažavanje.
* **Grupe s više od pet članova.** Porastom veličine grupe povećava se i raspon sposobnosti, znanja i vještina. Međutim, povećavaju se i teškoće u smislu koncentracije i jednake prilike za sve da nešto kažu te koordiniranja djelovanja grupe.

Drugi problem s kojim su nastavnici suočeni kod planiranja i provedbe kooperativnog grupnog učenja je jeli učenicima dopustiti da sami formiraju grupe ili ih unaprijed odrediti. David W. Johnson, i dr. u knjizi *Circles of Learning: Cooperation in the Classroom* (Krugovi učenja: suradnja u razredu), izdavač Udruga za superviziju i izradu kurikuluma, 1984., opisuju sljedeće načine formiranja grupa:

* Grupe koje učenici sami formiraju u pravilu su homogene jer dobri učenici biraju dobre su-učenike, dječaci biraju dječake, a pripadnici različitih kultura biraju učenike sličnog podrijetla.
* U grupama koje sami formiraju, učenici su manje usredotočeni na rješavanje zadatka nego u grupama koje formiraju njihovi nastavnici.
* U heterogenim grupama veći je stupanj kreativnog mišljenja, češće se daju i primaju objašnjenja, a u raspravama je veći naglasak na zauzimanju stajališta.

Korisna prilagodba metode 'sami formirajte grupe' sastoji se u tome da učenici navedu tri suučenika s kojima žele raditi. Formirajte grupe tako da učenici budu u grupi s jednom osobom koju sami izaberu dok ostale bira nastavnik. Veliku pozornost treba posvetiti stvaranju atmosfere potpore učenicima koje nitko nije izabrao.

Možete se odlučiti i za nasumično formiranje grupa odbrojavanjem. Na primjer, da biste formirali šest grupa od po pet učenika u razredu od trideset učenika, zamolite učenike da odbrojavaju od jedan do šest ponavljanjem niza od 1-6. Neka dakle sve „jedinice“ budu u jednoj grupi, sve „dvojke“ u drugoj i tako dalje. Jednom kada ste formirali grupe, one mogu funkcionirati radeći zajedno kroz duže razdoblje pa tako ne morate formirati nove grupe za svaku pojedinu aktivnost iz udžbenika.

U nastavku navodimo nekoliko općih savjeta koje možete primijeniti za grupni rad u učionici:

* Provjerite posjeduju li učenici potrebne vještine za obavljanje zadatka. Vrlo brzo ćete se uvjeriti u suprotno budući da će vrlo brzo odustati od rješavanja zadatka.
* Dajte jasne upute za rad i provjerite jesu li razumjeli proces ili postupke koje moraju slijediti tijekom obavljanja nekog zadatka.
* Dajte učenicima dovoljno vremena za dovršenje zadatka. Osmislite kreativne načine konstruktivnog angažiranja grupa koje su prve završile zadatak.
* Jasno odredite pravila za izvođenje pojedinih aktivnosti. Ako netko mora pred razredom iznijeti rezultate rada u grupi, pravovremeno imenujte izvjestitelja.
* Razmislite o tome kako će se rad u malim grupama odraziti na vašu strategiju ocjenjivanja. Razradite metode nagrađivanja za uspješan rad u grupama.
* Pratite grupni rad i budite spremni usmjeravati i pomagati učenicima u njihovom radu.

## Suradničko učenje

Uvod

*Suradničko učenje* je uspješna strategija poučavanja pri kojoj mali timovi učenika različitih sposobnosti koriste različite aktivnosti učenja u cilju boljeg razumijevanje nekog problema. Svaki član tima odgovoran je ne samo za učenje, već i za pomaganje ostalim članovima tima da nauče, što stvara okružje i osjećaj uspjeha.

http:/www.teachervision.fen.com/cooperative-learning/teaching-methods/48448.html

*Suradničko učenje* je metoda poučavanja u malim grupama učenika koji zajedno rješavaju isti zadatak. Svaki član grupe uči novi materijal i pomaže ostalim članovima grupe da usvoje važne informacije.

Uspjeh suradničkog učenja temelji se na tri međusobno povezana čimbenika:

* **Grupni ciljevi**. Kod suradničkog učenja timovi rade zajedno s ciljem prepoznavanja i napredovanja svakog pojedinog člana grupe.
* **Pojedinačna odgovornost**. Svaki se član tima ocjenjuje pojedinačno. Članovi tima rade zajedno, no uspjeh pojedinaca osnova je za ocjenjivanje uspjeha cijelog tima.
* **Jednake mogućnosti za uspjeh.** Individualno poboljšanje prethodne izvedbe važnije je od „pobjeđivanja“. Vježbanje i rješavanje problema osmišljeni su tako da promiču i dovode do individualnog uspjeha.

Međutim, konačni uspjeh suradničkog učenja temelji se na jedinom, ali vrlo važnom načelu: učenike se podučava kako sudjelovati u grupnom radu. Učitelji i nastavnici ne smiju pretpostaviti da učenici znaju kako se treba ponašati u grupi.

**Koje su prednosti suradničkog učenja?**

* *Učeničko postignuće*:učinci koji dovode do postignuća i uspjeha učenika pozitivni su i dugotrajni bez obzira na razinu i predmet podučavanja.
* *Nastavak obrazovanja*: veća je vjerojatnost da će učenici nastaviti i da neće odustati jer se njihovi doprinosi nadziru, poštuju i nagrađuju.
* *Poboljšanje odnosa*: jedna od najvećih prednosti suradničkog učenja jest u tome da učenici na taj način bolje razumiju i vole jedan drugog.
* *Poboljšanje vještina kritičkog razmišljanja*: nude se veće mogućnosti za kritičko razmišljanje pa učenici ostvaruju znatan napredak u usvajanju tih vještina.
* *Poboljšanje usmene komunikacije*: povećavaju se vještine usmenog komuniciranja učenika s vršnjacima.
* *Poboljšanje socijalnih vještina*:socijalne vještine učenika također se povećavaju.
* *Povećavanje samosvijesti*:kada rad učenika ocjenjuju članovi njegova tima, njihova samosvijest i samopoštovanje znatno rastu.
* *Pojedinačno ocjenjivanje*:kod suradničkog učenja cilj nije proizvesti niz točnih odgovora za cijelu grupu, već razviti i povećati postignuće svakog pojedinog učenika. Iako članovi tima rade zajedno da bi ovladali nekim informacijama, ocjenjuje se uspjeh svakog pojedinog člana grupe u ovladavanju sadržajem.
* *Pozitivna samostalnost*:važno je da zadatke strukturirate tako da učenici shvate da zajedno pobjeđuju i zajedno gube. Učenici moraju znati da je neophodan napor svakog člana grupe da bi ostvarili uspjeh te da svaki član grupe daje svoj jedinstveni doprinos zajedničkim nastojanjima.
* *Heterogene grupe*: grupe se sastoje od tri, četiri ili pet članova. Grupirajte učenike različitih sposobnosti, nacionalnih pripadnosti, rase i spola. Također je važno da se grupe ne sastavljaju prema prijateljstvima ili klikama.
* *Jasne upute i/ili napuci*: potrudite se dati jasne i precizne upute ili naputke. Neka vašim učenicima bude jasno što su im zadaci. Ako je primjereno, obavijestite ih o tome što trebaju podastrijeti kao dokaze da su savladali zadanu materiju.
* *Jednake mogućnosti za postizanje uspjeha*: nastojte da svaki učenik zna da ima jednake šanse za savladavanje gradiva. Obavijestite svakog učenika o tome da daje svoj doprinos tomu da grupa u konačnici bude nagrađena.
* *Jasni ciljevi učenja*:morate točno opisati što se očekuje da će učenici naučiti. Potrudite se da učenici shvate da su grupe kod suradničkog učenja sredstvo za ostvarivanje nekog cilja, a ne cilj sam za sebe.
* *Pojedinačna i grupna odgovornost*: Isplanirajte vrijeme za promatranje rada grupe i bilježite učestalost pojedinačnih doprinosa radu grupe. Potaknite učenike da druge podučavaju o onom što su naučili. Zamolite članove grupe da raspravljaju o uspjehu svladavanja ciljeva i uspješnosti ostvarivanja suradnje. Pomozite im da donesu odluku o tome koja će ponašanja nastaviti upotrebljavati, što će promijeniti, a što izbaciti.
* *Dovoljno vremena*: budite sigurni da učenici imaju dovoljno vremena da ovladaju zadanim informacijama. Grupe moraju nastaviti zajednički rad tako dugo dok ne nauče zadano gradivo.

**Učinkovita primjena suradničkog učenja u razredu često se provodi u četiri koraka.** Razmotrite sljedeća četiri elementa pri planiranju i primjeni suradničkog učenja u svom radu s učenicima:

1. ***Predstavljanje sadržaja***

Aktivnost poučavanja mora se dogoditi prije svake aktivnosti suradničkog učenja. To znači da materijale za simulirano učenje treba temeljito pročitati i analizirati prije no što učenike podijelite u grupe i podijelite im uloge.

1. ***Grupni rad***

To je vrijeme – nakon što ste iznijeli novo gradivo – kada se učenici uključuju u aktivnost suradničkog učenja. Strategija suradničkog učenja odabire se i objašnjava cijelom razredu. Učenike se podijeli u različite grupe i daje im se dovoljno vremena za izvršenje zadataka.

Prije no što započnu rad u grupama, učenicima treba podijeliti uloge. Radit će u grupama po dvoje ili troje kada rade na zadacima iz nastavnog materijala koji se odnosi na odgovornost i zadatke.

Mogućnosti formiranja grupa su različite: parovi svjedoka i odvjetnika koji izvode izravno ispitivanje, parovi odvjetnika koji iznose uvodnu odnosno završnu riječ; grupeod po tri odvjetnika, svjedok i odvjetnik koji izvodi protuispitivanje svjedoka suprotne strane, troje sudaca, sudski redar i službenik.

Veće grupe uključuju sve svjedoke jedne strane u postupku ili sve odvjetnike jedne strane u postupku.

Sastanak jako velike grupe uključuje sve sudionike jedne strane u postupku.

Dodjeljivanje konkretnih uloga za aktivnost suradničkog učenja pomoći će u izvršenju zadatka. Primjeri su suradničkih uloga organizator za izvršenje zadatka, zapisničar, istraživač, i sl.

Dodajte i **grupu za nadzor**: organizator zadatka, zapisničar, istraživač ili neka druga suradnička uloga, a svi se oni sastaju nakon što im je zadatak objašnjen da bi razmijenili ideje o tome kako biti što učinkovitiji.

Mogu se ponovno sastati za vrijeme dok grupe rade na svojim zadacima i provjeriti ostvaruju li grupe zadane ciljeve i pripremaju li se za simulirano suđenje.

***3. Pojedinačno ocjenjivanje***

Kod suradničkog učenja cilj nije doći do niza točnih odgovora za cijelu grupu, već razvijati i poboljšati postignuće svakog člana grupe. Iako članovi grupe **rade zajedno** na usvajanju informacija, svakog člana grupe treba **pojedinačno ocijeniti** ovisno o uspješnosti svladavanja gradiva. Ukratko, svakog se ocjenjuje u skladu s njegovim postignućem.

Kod simuliranog suđenja pojedinci moraju dobro znati svoju ulogu i biti uvjerljivi, a grupa mora raditi i timski da bi ostvarila zahtjeve izvođenja simuliranog suđenja. Članovi grupe moraju biti spremni i znati kako „spašavati“ jedne druge i pružati potporu svim članovima tima.

***4. Priznanje za rad svake grupe***

Najbolje je prepoznati i pohvaliti napore tima kao cjeline. Jednako je tako važno nagraditi napore tima u pomaganju pojedinačnim članovima u svladavanju konkretnog materijala. Nagrada može biti sasvim jednostavna, jedan navijački usklik pohvale cijelog razreda ili niz „daj pet“ pokreta rukom.

**Proslava završetka simuliranog suđenja** uključuje i pozitivan osvrt tijekom kojeg učenici imaju mogućnost jedan drugom čestitati i razmisliti o tome što bi mijenjali u eventualnim budućim simuliranim suđenjima.[[1]](#footnote-1)

***Stručnjaci iz zajednice***

Uključivanje pojedinaca iz lokalne zajednice koji posjeduju odgovarajuće iskustvo ili znanje može uvelike unaprijediti i proširiti učeničko razumijevanje pojmova koji su predstavljeni u ***Osnovama demokracije.*** Stručnjaci mogu doprinijeti na sljedeći način:

* Učiniti nastavnu jedinicu aktualnom dijeleći s učenicima svakodnevna iskustva i primjenu razmatranih ideja.
* Pokušati provoditi razredne aktivnosti u vidu podjele uloga, simuliranja sudskih postupaka, saslušanja i debata.
* Obogaćivati saznanje o praktičnim iskustvima prihvaćanjem uloge vodiča i odgovaranjem na pitanja tijekom posjeta mjestima poput sudnica i tijela zakonodavne vlasti.
* Uspostaviti trajnu suradnju s učenicima tako da stručnjak bude uvijek telefonski dostupan i odgovara na pitanja ili probleme koji se pojavljuju tijekom obrade neke konkretne nastavne jedinice.

Izbor i broj stručnjaka koji će poslužiti kao izvori znanja razlikuju se kao uostalom i same zajednice. Obično se radi o policajcima, odvjetnicima, sucima, zakonodavcima, predstavnicima državnih ili lokalnih vlasti te profesorima političkih nauka ili prava. Kod obrade nekih nastavnih jedinica bit će neophodno stručno znanje iz nekih drugih oblasti poput medicine, zaštite okoliša ili poslovnog svijeta. Konkretna zanimanja i pojedinci koji će oživotvoriti i obogatiti vaše proučavanje pojmova iz ***Osnova demokracije*** navedeni su u Priručniku za nastavnike i udžbeniku. Da biste uključivanje stručnjaka iz lokalne zajednice učinili što smislenijim, neophodno je brižljivo planirati njihovo sudjelovanje. Posebnu pažnju treba posvetiti sljedećim vidovima uključivanja:

* Uključivanje stručnjaka treba biti relevantno za konkretnu nastavnu jedinicu i pojam koji se obrađuje.
* Osnovni model uključivanja treba biti interakcija i sudjelovanje u radu s učenicima. Stručnjaka treba zamoliti da učenicima pomaže u pripremanju uloga ili simuliranju sudskog postupka. Stručnjak može preuzeti ulogu suca, sudjelovati u vijeću zajedno s učenicima ili odgovarati na pitanja o konkretnim stvarima iz nastavne jedinice. Osim toga, stručnjak treba sudjelovati u vođenju rasprave u sklopu nastavne jedinice ili aktivnosti.
* Stručnjak treba predstaviti uravnoteženu sliku o nekoj temi, uključujući različita stajališta. Ako objektivnost nije moguće ostvariti, možete razmotriti mogućnost pozivanja još jednog stručnjaka da biste na taj način uspostavili ravnotežu njihovih osobnih iskustava. Gosti bi trebali izbjegavati upotrebu profesionalnog žargona i govoriti što jednostavnije.
* Ukoliko se pozivaju predstavnici parlamentarnih stranaka, nastavnik **ne smije favorizirati predstavnke jedne parlamentarne stranke** što bi se moglo smatrati političkim vrbovanjem mladeži i izazvati prigovor roditelja, već treba pokazati objektivnost i nepristranost pozivajući predstavnike više različitih parlamentarnih stranaka koje djeluju u toj sredini.
* Prije posjete stručnjaka učenike treba dobro pripremiti i tako osigurati njihovo maksimalno i osmišljeno sudjelovanje.
* Većina stručnjaka nema nastavničko iskustvo pa ne mogu biti odgovorni za tijek zbivanja i rada u učionici. Nastavnik treba brižljivo pratiti tijek posjete. Ponekad će biti neophodno da nastavnik dâ određene upute gostu postavljanjem odgovarajućih pitanja ili nuđenjem rješenja koji mu mogu pomoći da učinkovito komunicira s učenicima.
* Da bi posjeta bila uspješna, stručnjak bi morao unaprijed dobiti primjerak nastavne jedinice. Obično je koristan prethodni sastanak ili telefonski poziv da bi se pojasnila očekivanja.

Zbog zgusnutih rasporeda i ograničenog trajanja programa, pozive stručnjacima treba uputiti što je prije moguće. Učeničko povjerenstvo trebalo bi biti odgovorno za prihvat gostiju na dan njihova posjeta i za naknadno pismo zahvale.

***Strategije interaktivnog učenja i poučavanja***

Osnovno obilježje ***Osnova demokracije*** je upotreba metoda poučavanja koje učenike aktivno uključuju u stvaranje i iznošenje stajališta o pitanjima koja se tiču pojmova vlasti, privatnosti, odgovornosti i pravde. Učenici će naučiti primjenjivati svoje znanje na suvremena pitanja kao i na brojna društveno-politička pitanja. Osim toga, ove strategije učenja promiču neke sposobnosti i vještine sudjelovanja koje povećavaju sposobnost učenika da učinkovito djeluju kao građani ustavne demokracije. Na primjer, učenici uče surađivati u nastojanju ostvarivanja zajedničkih ciljeva, ocjenjivati, zauzimati i braniti stajališta o prijepornim pitanjima te se konstruktivno nositi sa suprotstavljenim mišljenjima i stajalištima. Ove strategije učenja učenicima pomažu razumjeti kako funkcionira vlast.

Osnovne strategije učenja sadržane u ovom Modulu uključuju, uz ostalo, zakonodavni postupak, simulirana suđenja i sjednice gradskih vlasti. Materijal koji slijedi opisuje ove metode podučavanja i neke druge koje se koriste u kurikulumima osnovnih i srednjih škola te nudi konkretne sugestije za njihovu provedbu u učionici.

***Zakonodavni postupak***

(Druge strategije koje koriste ovaj format uključuju vijeće za zapošljavanje gradonačelnika, sastanke školskog odbora, sastanke gradskih vijeća i upravne sporove).

Zakonodavni postupak vodi se pred odborima Kongresa Sjedinjenih Američkih Država i drugim zakonodavnim tijelima u svrhu prikupljanja informacija na kojima se trebaju temeljiti preporuke koje se tiču predmeta koje uređuje zakon i zbog kojih se on preispituje. Ti postupci su osnovna funkcija zakonodavne grane vlasti.

Podjela uloga pri simuliranju zakonodavnog postupka sudionicima omogućava bolje razumijevanje svrhe i procedure tijekom tih postupaka, kao i uloge i odgovornosti članova odbora. Sudionici stječu iskustvo u prepoznavanju i pojašnjavanju ideja, interesa i vrijednosti povezanih s predmetom rasprave.

**Postupak**

1. **Objasnite temu.** Učenicima treba pomoći u razumijevanju predmeta zakonodavnog postupka. Taj je predmet jasno utvrđen u nastavnoj jedinici udžbenika i Priručniku za nastavnika. Morate nastojati da učenici razumiju ulogu odbora u zakonodavnom postupku.
2. **Kontaktirajte stručnjaka.** Pozovite zakonodavca, mjesne organizacije ili podružnice nacionalnih organizacija da pošalju stručnjake za određene teme ili predmete postupka.
3. **Podijelite uloge.** Objasnite sudionicima svrhu zakonodavnog postupka i podijelite odgovarajuće uloge:
   1. **Zakonodavci.** Šest zakonodavaca je praktičan broj za formiranje odbora, no on može varirati ovisno o potrebama razreda. Odredite jednog zakonodavca koji će predsjedavati.
   2. **Svjedoci.** Broj i vrsta svjedoka ovise o predmetu o kojem se raspravlja. Konkretne uloge opisane u nastavnoj jedinici i Priručniku za nastavnika osmišljene su tako da predstave različita stajališta o nekoj temi.
   3. **Zapisničar**. Ova je uloga neobvezna. Ta osoba vodi zapisnik postupka i iznosi pregled ili sažetak preporuka koje se javljaju tijekom rasprave.
   4. **Novinski izvjestitelji**. Ova uloga je neobvezna, ali i korisna jer učenicima omogućava uvid u funkcioniranje tiska u demokratskom postupanju. Izaberite učenike koji će predstavljati tiskovine i iznositi različita stajališta. Zamolite ih da intervjuiraju zakonodavce i svjedoke, da prate postupak i pišu kratke ili uvodne članke o nekoj temi. Svoj bi posao trebali podijeliti i raspraviti s učenicima.
4. **Pripremite iznošenje argumenata.** Osigurajte dovoljno vremena svim sudionicima za pripremu zakonodavnog postupka u skladu s dodijeljenim ulogama. Konkretne upute u udžbeniku i Priručniku za nastavnika usklađuju upotrebu intelektualnih alata s pripremom učenika za sudjelovanje u ovoj aktivnosti.
   1. Zakonodavci moraju prepoznati osnovni problem (probleme) i pripremiti pitanja koja će postaviti svakom pojedinom svjedoku.
   2. Svjedoci moraju definirati svoja stajališta o tom problemu (problemima), pripremiti uvodnu riječ, anticipirati pitanja koja će postavljati zakonodavci te formulirati moguće odgovore.
   3. Svjedoci mogu htjeti raspravljati o sličnostima u stajalištima ostalih svjedoka.
   4. Prema potrebi, zamolite stručnjaka da radi s učenicima ili im omogućite da kontaktiraju vanjske stručnjake radi potrebne pomoći u pripremanju njihovih stajališta o nekom problemu.
5. **Prilagodite učionicu.** Organizirajte učionicu tako da izgleda kao sabornica. Predvidite stol za saborske zastupnike, mjesto za predsjednika, zapisničara te mjesto za novinare, građane, javnost. Pripremite čekić i identifikacijske kartice s imenima učenika i njihovim ulogama. Možete koristiti i prostoriju za vođenje postupka ili sastanke odbora zakonodavnog tijela vlasti.

6. **Vodite postupak.** Za izvođenje ove aktivnosti potrebni su sljedeći koraci:

a. Predsjedavajući odbora nazočne poziva na red, objavljuje svrhu saslušanja i redoslijed pozivanja svjedoka.

b. Predsjedavajući poziva svakog pojedinog svjedoka. Svjedok iznosi uvodnu riječ, a potom slijede pitanja članova odbora. Možete odrediti vrijeme trajanja, obično tri do četiri minute za uvodnu riječ i pet do šest minuta za pitanja zakonodavaca. Imenujte mjeritelja vremena da biste osigurali poštivanje vremenskih ograničenja.

c. Predsjedavajući prvi postavlja pitanja svjedoku, a zatim i ostali članovi odbora. Međutim, članovi odbora mogu u bilo koje vrijeme tijekom postupka prekinuti i postaviti pitanje ili dati svoj komentar.

d. Nakon što su saslušani svjedoci, zakonodavci analiziraju iskaz, raspravljaju o pojedinim pitanjima i daju preporuke glede sljedećih koraka koje će poduzeti.

1. **Osvrt na provedenu aktivnost.** Pitanja koja su sastavni dio osvrta razlikuju se ovisno o temi. Počnite s zakonodavcima koji će objaviti svoju odluku. Raspravite činjenice i argumente iznijete o konkretnoj temi i ocijenite jake i slabe strane iznijetih stajališta. Zamolite učenike da ocijene svoja iskustva s vođenjem postupka saslušanja. Zaključite osvrt raspravom učenika o djelotvornosti ove aktivnosti kao alata za učenje te uspješnosti kojom su odigrali svoje uloge. Ako je stručnjak pomogao u izvođenju ove aktivnosti, potrebno ga je uključiti u završnu raspravu.

***Zakonodavna rasprava***

Zakonodavna rasprava često se uspješno koristi u formuliranju i donošenju zakona. Podjela uloga u simuliranju zakonodavne rasprave učenicima pruža mogućnost boljeg razumijevanja svrhe i važnosti koju zakonodavno tijelo ima u donošenju zakona i raspravljanju o pitanjima javne politike.

**Postupak**

1. **Objasnite temu.** Pomognite učenicima u razumijevanju predmeta zakonodavnog postupka. Predmet je jasno utvrđen u nastavnoj jedinici udžbenika i Priručniku za nastavnika. Provjerite razumiju li učenici postupak na osnovu kojeg prijedlozi postaju zakoni.
2. **Kontaktirajte stručnjake.** Kontaktirajte zakonodavce na obje razine vlasti ili njihove pomoćnike i zamolite ih da pomognu svojim znanjem i iskustvom.
3. **Podijelite uloge.** Neka cijeli razred bude zakonodavno tijelo, a jedan učenik ili učitelj neka preuzmu ulogu predsjedavajućeg. Zakonodavce treba potom dodijeliti grupama da zastupaju različita stajališta u vezi s konkretnim problemom. Grupe su jasno definirane u udžbeniku i Priručniku za nastavnika. Možete angažirati i zapisničara koji će bilježiti ključne točke rasprave tijekom postupka.
4. **Pripremite iznošenje argumenata.** Osigurajte sudionicima dovoljno vremena za pripremu zakonodavnog postupka u skladu s njihovim ulogama. Posebne upute u nastavnoj jedinici udžbenika i Priručniku za nastavnika usklađuju upotrebu intelektualnih alata s pripremom učenika za sudjelovanje u ovoj aktivnosti.

Svaka grupa treba izabrati glasnogovornika i zapisničara i potom slijediti upute sadržane u nastavnoj jedinici. Učenici trebaju analizirati i ocjenjivati problem prije no što zauzmu svoj stav. U nekim slučajevima će morati donijeti izmjene i dopune prijedloga zakona koji se nalaze u nastavnoj jedinici. U drugim situacijama mogu napisati prijedlog zakona čiji je cilj umanjiti probleme vezane uz konkretni slučaj.

Nakon što sve grupe završe donošenje izmjena i dopuna ili zakonskih prijedloga, glasnogovornik se obraća predsjedavajućem sa zahtjevom da se prijedlog zakona stavi na dnevni red. Prijedlozi zakona stavljaju se na dnevni red redoslijedom njihova zaprimanja. Učenici mogu raspravljati o sličnostima između predloženih izmjena i dopuna ili prijedloga zakona s drugim grupama da bi utvrdili mogu li se složiti oko zajedničkog prijedloga.

1. **Prilagodite učionicu.** Organizirajte učionicu tako da izgleda kao dom parlamenta.

Predvidite stol za predsjedavajućeg, klupu za zapisničara i povišeni podij ako želite iznošenje argumenata učiniti što formalnijima. Osigurajte čekić i identifikacijske kartice s imenima učenika i ulogama koje su im dodijeljene. Možete dogovoriti i korištenje prostorije zakonodavnog tijela lokalne vlasti.

1. **Vodite zakonodavnu raspravu.** Trajanje različitih koraka zakonodavne rasprave treba unaprijed odrediti. Predsjedavajući je ovlašten prekinuti govornike po isteku predviđenog vremena. Vodite zakonodavnu raspravu koristeći sljedeći postupak:
   1. Predsjedavajući poziva zakonodavno tijelo na red, utvrđuje da će se glasovati prema načelu jednostavne većine, obznanjuje predmet i otvara raspravu.
   2. Glasnogovornik grupe iznosi prvi prijedlog zakona koji je na rasporedu toga dana. Glasnogovornik ustaje, obraća se predsjedavajućem i opisuje prijedlog zakona koji je izradila grupa učenika. Nakon predstavljanja prijedloga zakona, glasnogovornik može prozvati druga dva člana grupe koji iznose dodatne komentare na prijedlog zakona.
   3. O prijedlogu zakona se potom raspravlja i zakonodavno tijelo iznosi argumente. Predstavnici drugih grupa mogu postavljati pitanja, kritizirati ili predlagati izmjene i dopune.
   4. Gornji postupak se ponavlja za svaki dodatni prijedlog zakona o kojem se raspravlja tijekom zasjedanja.
   5. Kada su rasprava i iznošenje argumenata o svim prijedlozima zakona završeni, zakonodavci mogu zatražiti: (1) da se o pojedinom prijedlogu zakona glasuje, (2) da se zasjedanje prekine kako bi grupe mogle razmotriti prijedloge zakona. Ako se zasjedanje prekine, svaka se grupa sastaje da bi dogovorila nastavak postupanja. Grupa može odlučiti da će podržati jedan od prijedloga, predložiti izmjene i dopune jednog od prijedloga zakona ili sastaviti kompromisni prijedlog.
   6. Kada se zasjedanje nastavi, predsjedavajući traži glasovanje o jednom od prijedloga zakona, o izmjenama i dopunama jednog od prijedloga zakona ili izradi kompromisnog prijedloga. Ako se predlažu izmjene i dopune ili se izrađuje kompromisni prijedlog, o njima se pojedinačno raspravlja i glasuje.
   7. Ovaj postupak se ponavlja sve dok prijedlog ne bude prihvaćen ili dok ne istekne vrijeme predviđeno za zasjedanje te zakonodavno tijelo prekida rad.
2. **Osvrt na provedenu aktivnost.** Pitanja u sklopu osvrta na aktivnost razlikuju se ovisno o predmetu. Raspravljajte o činjenicama i iznijetim argumentima o konkretnoj temi i ocijenite jake i slabe strane zauzetih stajališta. Zamolite učenike da utvrde dobre i loše strane preuzetih stajališta. Zamolite učenike da ocijene svoje iskustvo sa zakonodavnim postupkom. Zaključite osvrt učeničkom raspravom o djelotvornosti ove aktivnosti kao alata za učenje te ocjenom njihove uspješnosti u preuzimanju uloga. Ako je stručnjak pomogao u izvođenju aktivnosti, treba ga uključiti u završnu raspravu.

***Sud pro se***

Sud *pro se* (ili učini to sam) omogućava učenicima simuliranje sudskog postupka s minimalnim brojem sudionika i jednostavnim pravilima o izvođenju dokaza. Sud je ustrojen kao trijada koju sačinjavaju: sudac koji sluša dvije strane u postupku i donosi konačnu odluku; tužitelj koji pokreće sudski spor pred sucem; i tuženik koji je optužen za neki prijestup ili povredu.

*Pro se* sudovi učenicima omogućavaju pojednostavljeni uvid u donošenje sudskih odluka. *Pro se* sudovi omogućavaju aktivno uključivanje učenika u provedbu konkretne aktivnosti.

**Postupak**

1. **Objasnite temu.** Pomognite učenicima razumjeti činjenice i probleme u konkretnom predmetu. Predmeti su jasno utvrđeni u nastavnim jedinicama udžbenika i Priručniku za nastavnike.
2. **Kontaktirajte stručnjaka.** Pozovite odvjetnika ili suca da posluži kao izvor informacija.
3. **Podijelite uloge.** Podijelite razred u tri jednake grupe – suce, tužitelje i branjenike.
4. **Pripremite iznošenje argumenata.** Neka se učenici sastanu u svojim grupama kako bi surađivali u pripremi iznošenja argumenata. Svaki učenik mora biti aktivno uključen u odigravanje uloga, prema tome, priprema u ovoj fazi ključna je za učinkovito sudjelovanje u aktivnosti. Konkretne upute u nastavnoj jedinici u udžbeniku i Priručniku za nastavnika usklađuju upotrebu intelektualnih alata s učeničkom pripremom za sudjelovanje u ovoj aktivnosti.

Zamolite suce da se upoznaju s predmetom i problemima u vezi s njim. Neka pripreme pitanja koja žele postaviti tužiteljima i branjenicima tijekom iznošenja argumenata. Pitanja trebaju biti formulirana tako da pojašnjavaju stajališta o problemima o kojima suci moraju odlučivati. Uzmite dovoljno vremena da sa sudačkom grupom ponovite jednostavna pravila postupanja, kao na primjer:

* 1. Tužitelj prvi govori i obrana ga ne prekida. Nakon tužitelja obrana iznosi svoje argumente.
  2. Dozvolite kratka pobijanje obiju strana u sporu.
  3. Sudac u bilo koje vrijeme može prekinuti iznošenje argumenata radi postavljanja pitanja u svrhu pojašnjenja iznijetih argumenata.

Savjetujte grupama tužitelja i branjenika da pripreme uvodne riječi i argumente kojima će potkrijepiti svoja stajališta o pitanjima koja se javljaju u konkretnom predmetu.

1. **Prilagodite učionicu.** Istovremeno će zasjedati više sudova; stoga složite zajedno po tri klupe u učionici za svaku stranu koja sudjeluje u ovoj aktivnosti.
2. **Vodite sudsku raspravu.** Prije početka aktivnosti, spojite jednog učenika iz sudačke grupe s učenikom iz grupe tužitelja i učenikom iz grupe branjenika. Možete najprije zamoliti suce da zauzmu svoja mjesta za jednim od stolova u svakoj skupini stolova. Zatim zamolite jednog tužitelja i jednog branjenika da se pridruže. Spajanje različitih uloga može biti jednostavnije ako pripremite „kartice“ s ulogama tako da učenici mogu brzo utvrditi tko je sudac, tužitelj ili branjenik.

Vodite aktivnost koristeći sljedeće postupke:

* 1. Kažite sucima da rasprava može započeti kada svatko od njih ima tužitelja i branjenika.
  2. Sudac najprije sluša uvodne riječi strana u postupku – prvo tužitelja, pa zatim branjenika. Potrebno je utvrditi trajanje uvodnih riječi.
  3. Tužitelj iznosi argumente i odgovara na sučeva pitanja.
  4. Branjenik iznosi svoju obranu i odgovara na sučeva pitanja.
  5. Sudac traži da svaka strana u postupku iznese dokaze kojima pobija iznijete argumente.
  6. Sudac donosi odluku i obrazlaže je.

1. **Osvrt na provedenu aktivnost.** Pitanja koja imaju za cilj osvrnuti se na provedenu aktivnost razlikuju se ovisno o predmetu. Počnite s molbom sucima da s učenicima podijele svoju odluku i svoje obrazloženje. Raspravite činjenice i iznijete argumente i ocijenite dobre i loše strane iznijetih stajališta. Zamolite učenike da ocijene sudski postupak. Završite osvrt tako što ćete učenike zamoliti da ocijene učinkovitost ove aktivnosti kao alata za učenje, uključujući i ocjenjivanje uspješnosti odigranih uloga. Ako je neki stručnjak sudjelovao u provedbi ove aktivnosti, treba ga uključiti u završnu raspravu.

***Simulirano suđenje***

Simulirano suđenje se izvodi po uzoru na zasjedanja žalbenog ili Vrhovnog suda. Sud, sastavljen od vijeća sudaca, treba odlučiti po žalbi na presudu nižeg suda. Nema svjedoka i ne raspravlja se o osnovnim činjenicama u sporu. Argumenti se pripremaju i iznose samo glede primjene prava, ustavnosti nekog zakona ili pravičnosti prethodnog postupka. Simulirano suđenje je u mnogočemu slično raspravi jer obje strane iznose argumente koje suci potom razmatraju.

Budući da se simulirana suđenja ne bave vjerodostojnošću iskaza svjedoka, učinkovita su strategija skretanja učeničke pažnje na osnovna načela i pojmove vlasti, privatnosti, odgovornosti i pravde.

**Postupak**

1. **Objasnite predmet.** Pomognite učenicima razumjeti činjenice te pravne i ustavne elemente predmeta. Predmeti su jasno utvrđeni u nastavnim jedinicama udžbenika i Priručniku za nastavnika. Možete provjeriti razumiju li učenici svrhu i postupak pred drugostupanjskim sudom.
2. **Kontaktirajte stručnjake.** Pozovite odvjetnika ili suca da posluži kao izvor znanja i informacija.
3. **Podijelite uloge.** Izaberite učenike koji će preuzeti ulogu suca (na drugostupanjskim sudovima članovi vijeća zovu se suci drugostupanjskog suda). Možete organizirati vijeće od pet, sedam ili devet sudaca. Podijelite preostale učenike u dva tima koji predstavljaju parničare. Jedan tim zastupa osobu ili grupu koja tuži, dakle tužitelja. Drugi tim zastupa osobu ili grupu koja se brani, dakle branjenika. Ponekad se koriste timovi koji predstavljaju podnositelja zahtjeva ili tuženog, podnositelja žalbe ili okrivljenog, a koji se svi odnose na parničare. Iz pedagoških je razloga najbolje da to pojednostavnite i da koristite nazive kao što su tužitelj i branjenik.
4. **Pripremite iznošenje argumenata.** Svaki se tim mora sastati da bi pripremio argumente koje će iznijeti njegova strana u sporu. Tim treba izabrati jednog ili dva učenika koji će iznijeti argumente. Konkretne upute utvrđene u nastavnim jedinicama udžbenika i Priručniku za nastavnika usklađuju upotrebu intelektualnih alata s pripremom učenika za sudjelovanje u ovoj aktivnosti. Suci se sastaju da bi raspravljali o problemima o kojima je riječ te pitanjima koja su nužna za donošenje odluke. Suci izabiru jednog učenika koji će biti predsjednik sudskog vijeća i predsjedavati raspravom. Sudac ili sutkinja poziva svaku od strana u sporu da iznese svoje argumente ili (što je vjerojatnije), suci postavljaju pitanja bez posebnog odobrenja (što znači da suci mogu slobodno prekidati iznošenje argumenata kada god to žele).

Sudionici moraju prihvatiti da su činjenične stvari iznesene u sažetku predmeta utvrđene na raspravi i da ne mogu biti predmet daljnjeg dokazivanja.

Tijekom iznošenja argumenata ne spominju se pravne pojedinosti. Može se iznijeti svaki argument koji je uvjerljive naravi s filozofskog, teorijskog, pojmovnog ili praktičnog stajališta. Timovi se moraju oslanjati na načela koja su utvrđena u Ustavu Sjedinjenih Američkih Država ili se podrazumijevaju.

1. **Prilagodite učionicu.** Organizirajte učionicu tako da izgleda kao sudnica drugostupanjskog suda. Suci moraju sjediti za stolom u prednjem dijelu učionice. Odvjetnici obiju strana u postupku sjede na suprotnim stranama prostorije licem okrenuti sucima. Ostali članovi tima sjede iza svojih odvjetnika. Možete učenike odvesti u sudnicu drugostupanjskog suda ili dvoranu Pravnog fakulteta predviđenu za simulirana suđenja.
2. **Vodite simulirano suđenje.** Predsjednik sudskog vijeća vodi postupak i poziva na red u sudnici. Predsjednik sudskog vijeća postupa na sljedeći način:
   1. Svaka strana u postupku ima pet do deset minuta za uvodnu riječ i pet minuta za pobijanje argumenata suprotne strane. Predsjednik vijeća sljedećim redoslijedom poziva strane da iznesu svoje argumente:

Tužitelj Uvodna riječ

Branjenik Uvodna riječ

Tužitelj Pobijanje argumenata suprotne strane

Branjenik Pobijanje argumenata suprotne strane

* 1. Tijekom i/ili nakon svakog iznošenja argumenata, suci mogu i moraju aktivno sudjelovati u postavljanju pitanja odvjetnicima nastojeći pojasniti sve iznijete argumente. Odvjetnici mogu tražiti neko vrijeme radi konzultacija s ostalim članovima tima prije nego što odgovore na postavljena pitanja. Radi pojašnjavanja i kontinuiteta, predlaže se da se tijekom iznošenja uvodne argumentacije odvjetnicima dodijele tri minute za njihove argumente prije no što ih se počinje prekidati pitanjima.
  2. Nakon iznošenja argumenata, suci sjednu u krug radi vijećanja. Razmatraju iznijete argumente i donose odluku većinom glasova. Svaki sudac mora obrazložiti svoje stajalište. Ostali učenici mogu sjediti izvan kruga i slušati, ali ne smiju razgovarati ili prekidati sudačko vijećanje.

7. **Osvrt na aktivnost.** Pitanja kojima se osvrćemo na provedenu aktivnost razlikuju se

ovisno o predmetu. Počnite tako što ćete zamoliti suce da s učenicima podijele svoju odluku i razloge za njeno donošenje. Suci moraju iznijeti eventualna suprotna mišljenja. Raspravljajte o argumentima iznijetim u predmetu i ocijenite jake i slabe strane zauzetih stajališta. Zamolite učenike da ocijene stečeno iskustvo o drugostupanjskom postupku. Zaključite osvrt tako da učenici razgovaraju o učinkovitosti ove aktivnosti kao alata za učenje, uključujući ocjenu uspješnosti odigranih uloga. Ako je stručnjak sudjelovao u aktivnosti, treba ga uključiti u završnu raspravu.

U konkretnom predmetu, odluku suda trebate podijeliti s učenicima tijekom osvrta na provedenu aktivnost. Da biste otklonili uvjerenje da postoji samo jedan „točan“ odgovor, podijelite s njima i relevantne dijelove suprotnih ili izdvojenih mišljenja. Pomognite učenicima razumjeti obrazloženje koje potkrepljuje većinsku odluku i eventualna suprotna ili izdvojena mišljenja.

***Medijacija***

U postupku medijacije, nepristrana osoba ili agencija pomaže riješiti neslaganja ili sporove suprotstavljenih strana, na primjer zaposlenika i uprave, ili parničara u sudskom sporu. Miritelji se sastaju s rukovoditeljima obiju strana i pokušavaju olakšati komunikaciju, unaprijediti međusobno razumijevanje i razjasniti nastale probleme te postići sporazum ili rješenje koje će odgovarati i jednoj i drugoj strani. Miritelj nema ovlasti nametanja sporazuma.

Ova vrsta podjele uloga promiče razumijevanje alternativnih metoda rješavanja sporova i shvaćanje da nije neophodno da sva neslaganja rješava sud.

**Postupak**

1. **Obrazložite predmet spora.** Pomognite učenicima razumjeti sporne činjenice. Predmeti spora su jasno opisani u nastavnim jedinicama udžbenika i Priručniku za nastavnika. Možete provjeriti da li učenici razumiju svrhu medijacije, po čemu se ona razlikuje od optužnog postupka te postupak koji su uočili tijekom medijacije.
2. **Kontaktirajte stručnjake.** Pozovite miritelja ili odvjetnika da posluže kao izvor znanja i informacija.
3. **Podijelite uloge.** Podijelite učenike u tri jednake grupe koje će predstavljati miritelje i stranke u sporu.
4. **Pripremite iznošenje argumenata.** Zamolite učenike da se sastanu u svojim grupama kako bi zajedno pripremili postupak medijacije. Svaki učenik će biti aktivno uključen u dodijeljene uloge pa je priprema u ovoj fazi ključna za učinkovito sudjelovanje u aktivnosti. Konkretne upute u nastavnim jedinicama udžbenika i Priručniku za nastavnika usklađuju upotrebu intelektualnih alata s

učeničkom pripremom za sudjelovanje u ovoj aktivnosti.

Zamolite miritelje da razmotre sporne činjenice i pripreme se za igranje uloga. Ostavite dovoljno vremena da s miriteljima raspravite postupak mirenja. Miritelji trebaju slijediti sljedeće upute:

1. Predstaviti stranke u sporu i objasniti postupak medijacije. Kažite im da ih nitko neće prisiljavati na rješavanje prijepora. Njihova je uloga voditi postupak i potruditi se da svatko slobodno i otvoreno govori.
2. Pomognite stranama da govore o prijeporu. Postavljajte otvorena pitanja, kao na primjer: „Što se zatim dogodilo?“ Pažljivo slušajte. Nitko ne smije prekidati drugu osobu kada ona govori.
3. Nemojte pokušavati utvrditi tko je kriv u konkretnom sporu. Pokušajte utvrditi zajedničke zabrinutosti i interese obiju strana. Pomognite im da vide dobru stranu svog odnosa i podsjetite ih na to da ga vjerojatno žele sačuvati i u buduće.
4. Pomognite sukobljenim stranama da prepoznaju načine rješavanja spora. Pomognite im da ocjene alternativna rješenja problema.
5. Pomognite sukobljenim stranama da napišu sporazum koji jasno utvrđuje odgovornosti u sklopu rješenja oko kojeg su postigli dogovor.

Savjetujte im da pripreme ono što žele reći tijekom medijacije. Zamolite ih da razmisle o pitanjima oko kojih su voljni postići kompromis.

1. **Prilagodite učionicu**. Više grupa za medijaciju će raditi paralelno; prema tome, složite po tri klupe tako da jedna bude za svaku ulogu u ovoj aktivnosti.
2. **Vodite mirenje**. Prije nego što započnete aktivnost, spojite jednog učenika iz grupe miritelja s jednim učenikom iz svake grupe sukobljenih strana. Možete najprije zamoliti miritelje da sjednu za jedan od stolova. Zatim zamolite po jednog učenika iz svake od sukobljenih strana da se pridruže grupi. Spajanje uloga može biti jednostavnije ako učenicima podijelite kartice s imenima, tako da učenici mogu na brzinu prepoznati miritelja odnosno sukobljene strane. Možete pripremiti dodatnu aktivnost za grupe koje prve završe zadatak.

Vodite ovu aktivnost koristeći sljedeći postupak:

* 1. **Uvod.** Miritelj nastoji smiriti stranke u sporu i objašnjava im osnovna pravila. Miritelj objašnjava da njegova ili njezina uloga nije opredjeljivanje za jednu ili drugu stranu, već pomaganje obim stranama da postignu zajednički dogovor.
  2. **Pričanje priče**. Obje strane moraju ispričati što se dogodilo. Osoba koja je podnijela zahtjev za mirenje prva priča svoju stranu priče. Nije dozvoljeno prekidanje.
  3. **Utvrđivanje činjenica i pitanja.**  Miritelj pokušava utvrditi dogovorene činjenice i pitanja. To postiže slušanjem obiju strana, sažimanjem njihovih stajališta te provjerom jesu li to činjenice i pitanja kako su ih stranke razumjele.
  4. **Prepoznavanje alternativnih rješenja.** Svatko razmišlja o mogućim rješenjima problema. Miritelj sastavlja popis i moli svaku stranu da objasni svoje mišljenje o svakom od mogućih rješenja. Na osnovu iskazanih mišljenja stranaka, miritelj revidira moguća rješenja i pokušaje utvrđivanja rješenja s kojim su suglasne obje strane u postupku mirenja.
  5. **Postizanje sporazuma.** Miritelj pomaže stranama u sporu da postignu sporazum s kojim su obje zadovoljne. Sporazum treba sastaviti. Strane u sporu moraju razgovarati o tome što će se dogoditi ako jedna od njih prekrši sporazum.

1. **Osvrt na aktivnost.** Pitanja s kojima se želite osvrnuti na provedenu aktivnost razlikuju se ovisno o pitanjima koja se javljaju u samom sporu. Počnite s pitanjima upućenim svakom od miritelja da u svojoj grupi opišu sklopljeni sporazum. Ako je grupa zapela, zamolite miritelja da objasni koje su prepreke sklapanju sporazuma. Zamolite učenike da ocjene snagu zauzetih stajališta i postupke korištene za formiranje i podupiranje nekog stajališta. Također zamolite studente da ocjene svoje iskustvo s postupkom mirenja. Zaključite osvrt raspravom o djelotvornosti ove aktivnosti kao alata za učenje, uključujući i njihov uspjeh u ostvarenoj ulozi. Ako je stručnjak sudjelovao u aktivnosti, treba ga uključiti u završnu raspravu.

***Sastanak gradskog vijeća***

Sastanak gradskog vijeća omogućava sudjelovanje članova zajednice u postupku odlučivanja. Na sastanku se obično raspravlja o pitanjima javne politike. Sastanak gradskog vijeća može poslužiti kao tijelo lokalne uprave i odlučivanja kroz obavljanje funkcija sličnih onima koje ima predstavnik gradskog vijeća. Može biti i savjetodavne naravi jer izabrane zastupnike upoznaje sa stajalištima građana.

**Postupak**

1. **Objasnite postupak**. Pomognite učenicima razumjeti temu sastanka gradskog vijeća. Teme su jasno utvrđene u nastavnim jedinicama udžbenika i Priručniku za nastavnika. Provjerite razumiju li učenici prirodu i svrhu sjednice gradskog vijeća.

2. **Kontaktirajte stručnjaka.** Pozovite člana gradskog vijeća ili lokalnu interesnu skupinu stanovnika da posluže kao izvori informacija za temu sjednice.

3. **Podijelite uloge.** Organizirajte sjednicu gradskog vijeća podijelivši sljedeće uloge:

1. predsjedavajući
2. izabrani dužnosnici koji u gradskom vijeću predstavljaju čitavu zajednicu
3. predstavnici koji zagovaraju prijedlog
4. predstavnici koji su protiv prijedloga
5. ostali članovi zajednice
6. zapisničar

4. **Pripremite iznošenje argumenata.** Dajte učenicima dovoljno vremena da pripreme sjednicu gradskog vijeća u skladu s podijeljenim ulogama. Konkretne upute u udžbeniku i Priručniku za nastavnika usklađuju upotrebu intelektualnih alata s učeničkom pripremom za sudjelovanje u ovoj aktivnosti.

5. **Prilagodite učionicu.**  Predvidite stol za predsjedavajućeg i za izabrane dužnosnike, stol za zapisničara i govornicu s koje mogu govoriti predstavnici interesnih skupina i zajednice. Osigurajte čekić i identifikacijske kartice s imenima učenika i njihovim ulogama. Možete upotrijebiti i prostoriju za vođenje rasprava ili sastanke odbora zakonodavnog tijela lokalne zajednice.

6. **Vodite sjednicu gradskog vijeća.** Za vođenje ove aktivnosti preporučamo sljedeći postupak:

a.Predsjedavajući poziva na red tijekom sjednice, najavljuje svrhu sjednice i predstavlja nazočne dužnosnike. Oni mogu iznijeti uvodnu riječ o važnosti teme o kojoj se raspravlja (ne svoje osobno mišljenje). Predsjedavajući utvrđuje pravila koja treba slijediti tijekom sjednice, uključujući trajanje iznošenja argumenata.

b.Predsjedavajući je ovlašten prekinuti raspravu po isteku predviđenog vremena. Nitko ne smije govoriti dok mu predsjedavajući ne da riječ i ne smije prekidati osobu koja govori. Ako se govornik udalji od teme, vrijeđa druge osobe ili na bilo koji drugi način osujeti svrhu sjednice, predsjedavajući ga može opomenuti.

c.Predsjedavajući poziva predstavnika skupine koja zagovara prijedlog da opiše njihovo stajalište. Nakon što predstavnik završi iznositi argumente, može zamoliti svjedoke da kažu što imaju reći u prilog iznijetog prijedloga. Predsjedavajući poziva svakog tko ima nešto reći u prilog prijedloga da to i učini. Govorit će redoslijedom pojedinačnog ustajanja. Možete zamoliti učenike da se upišu pa će ih predsjedavajući pozivati u skladu s tim popisom.

d. Predsjedavajući poziva predstavnika skupine koja je protiv prijedloga. Nakon što njihov predstavnik završi iznošenje argumenata, može pozvati svjedoke da kažu što imaju za reći protiv prijedloga. Predsjedavajući objavljuje da će osobe koje se protive prijedlogu govoriti redoslijedom pojedinačnog ustajanja.

e. Nakon što su obje strane imale priliku iznijeti svoja stajališta, predsjedavajući postavlja pitanja kojima otvara dodatnu raspravu. Bilo tko može ustati, dobiti riječ i iznijeti svoje stajalište ili se usprotiviti tuđem stajalištu.

1. Na kraju rasprave, predsjedavajući poziva nazočne da glasuju za prijedlog. Prijedlog se usvaja ili odbacuje većinom glasova.

7. **Osvrt na raspravu.** Pitanja koja sažimaju raspravu razlikuju se ovisno o temi. Počnite raspravljati o rezultatima glasovanja o prijedlogu. Raspravljajte o činjenicama i argumentima o konkretnoj temi. Zamolite učenike da ocijene snagu zauzetih stajališta i postupke iznošenja i pružanja potpore pojedinim stajalištima. Osim toga, zamolite učenike da ocijene iskustvo s održavanjem sjednice gradskog vijeća. Zaključite osvrt raspravom učenika o učinkovitosti ove aktivnosti kao alata

Za učenje, uključujući i ocjenu njihove uspješnosti. Ako je stručnjak sudjelovao u aktivnosti, treba ga uključiti u završnu raspravu.

***Debate***

Rasprava u obliku debate započinje pretpostavkom da je sudionik u raspravi već pronašao rješenje ili pristup nekom konkretnom problemu. Njegov je cilj da ostale sudionike u raspravi uvjeri u to da je njegovo rješenje ili pristup ispravan.

Rasprava može biti djelotvorno sredstvo poticanja učenika da jasno i logično formuliraju svoje argumente utemeljene na dokazima. Rasprava učenike uči kako na ispravan način mogu potkrijepiti svoje stajalište o nekom problemu. Ona razvija i smisao za učinkovitost i samopouzdanje u nastojanju da se utječe na javno mnijenje ili da se izmijeni javna politika.

**Postupak**

1. **Objasnite temu.** Pomognite učenicima da razumiju temu rasprave. Teme su jasno utvrđene u nastavnim jedinicama udžbenika i Priručniku za nastavnika. Preformulirajte temu u odluku (odluke uvijek traže promjenu postojeće situacije, na primjer: riješeno je da smrtnu kaznu Vrhovni sud SAD-a treba proglasiti protuustavnom).

2. **Kontaktirajte stručnjaka.** Pozovite nekog iz zajednice ili lokalne interesne skupine kao stručnjaka za temu koja je predmet rasprave.

3. **Podijelite uloge.** Izaberite učenike koji će sudjelovati u raspravi. Podijelite ih u dva tima od kojih će jedan zagovarati odluku, a drugi će biti protiv nje. Provjerite jesu li oni koji sudjeluju u raspravi upoznati s postupkom koji treba slijediti tijekom rasprave. Odredite moderatora i mjeritelja vremena.

4. **Pripremite iznošenje argumenata.** Dajte učenicima dovoljno vremena da pripreme „konstruktivne argumente“ (argumente utemeljene na tri do pet osnovnih točaka koje su logično izvedene i potkrijepljene činjenicama u prilog nekom konkretnom stajalištu). Pomognite učenicima da sagledaju dimenziju problema i izvedu jasne i logične argumente, potkrijepljene dokazima za obranu stajališta koje zagovaraju u raspravi. Osim toga, zamolite ih da anticipiraju stajalište druge strane radi pripreme argumenata s kojima pobijaju to stajalište.

Pomognite učenicima da shvate neke od pretpostavljenih vrijednosti u raspravi, kao što je nastojanje da se iznose uvjerljivi argumenti iz drugog sustava referenci kada netko raspravlja o stajalištu koje se ne podudara s njegovim ili njezinim uvjerenjem. To povećava sposobnost učenika da razumiju i poštuju pravo pojedinaca na vlastito mišljenje i uvjerenje koje se razlikuje od njihovog.

5. **Prilagodite učionicu.** Moderator i sudionici u raspravi sjede u prednjem dijelu učionice i to obično tako da je tim koji se protivi odluci smješten lijevo od moderatora rasprave.

6. **Vodite raspravu.** Oblik ovdje opisane rasprave se često upotrebljava, no formalne je naravi. Možete postupak učiniti manje formalnim ili upotrijebiti neki drugi oblik rasprave.

1. Moderator ukratko uvede temu i odluku o kojoj se raspravlja i utvrđuje vremensko ograničenje koje govornici moraju poštovati.
2. Moderator predstavlja prvog govornika iz tima koji zagovara odluku i moli ga da iznese svoje konstruktivne argumente u prilog odluci. Prije početka rasprave treba utvrditi redoslijed kojim će svaki član tima iznositi svoje konstruktivne argumente. Mjeritelj vremena će izvijestiti govornika o isteku vremena.
3. Moderator predstavlja prvog govornika iz tima koji se protivi odluci i moli ga da iznese svoje konstruktivne argumente.
4. Moderator zatim predstavlja drugog govornika iz tima koji zagovara odluku. Ovaj postupak se nastavlja dok svi sudionici obiju strana ne iznesu svoje konstruktivne argumente.
5. Nakon konstruktivnih argumenata slijede argumenti pobijanja. U ovom trenutku svaki sudionik u raspravi ima mogućnost oslabiti položaj suprotne strane napadajući njihovo stajalište i odgovarajući na napade na vlastito stajalište. Tijekom pobijanja ne smiju se uvoditi nove činjenice. Argumente pobijanja uvijek najprije iznosi tim koji se protivi odluci. Nakon toga opet slijedi ponavljanje postupka korištenog pri iznošenju konstruktivnih argumenata u prilog odluci.
6. Na kraju rasprave, moderator daje zaključne primjedbe i rasprava je potom okončana.
7. **Osvrt na provedenu aktivnost.** Ako želite ocijeniti uspjeh timova koji su sudjelovali u raspravi, možete provesti neformalno glasovanje da biste utvrdili koliko učenika se slaže s timom koji podržava odluku, odnosno koliko ih je na strani tima koji je protiv odluke. Potom možete zamoliti učenike da objasne da li su učvrstili svoja stajališta nakon provedene rasprave i zašto. Zamolite ih također da ocijene svoje iskustvo s postupkom vođenja rasprave. Okončajte osvrt raspravom o učinkovitosti ove aktivnosti kao alata za učenje i njihovoj uspješnosti u dodijeljenim ulogama. Ako je stručnjak sudjelovao u aktivnosti, treba ga uključiti u završnu raspravu.

***Kontinuum***

Kontinuum je vježba u kojoj se sudionike upoznaje s nizom mogućih stajališta ili pristupa nekom prijepornom pitanju. Zadatak im je utvrditi koji element na tom kontinuumu (na pr. izrazito se slažem ili izrazito se ne slažem) najviše odgovara njihovom osobnom stajalištu. Za ovu metodu su prikladni problemi koji su izrazito kontroverzni i kod kojih su stajališta ljudi sasvim suprotna, kao na primjer, da li se jednaka prava najbolje ostvaruju izmjenama i dopunama zakona ili je li kontrola oružja učinkovit način sprečavanja kaznenih djela. Pitanja oko kojih nije potrebna nikakva rasprava, kao što je pitanje moralnosti holokausta ili seksualnog zlostavljanja djece očito nisu prikladne teme za kontinuum.

Kontinuum je koristan alat za predstavljanje prijepornih tema. Pomaže učenicima da prepoznaju cijelu lepezu vrijednosti i mišljenja o nekoj temi i da shvate rasuđivanje koje potkrepljuje različita stajališta. Kontinuum je prikladna metoda za raspravljanje o svakoj prijepornoj temi, posebice na početku obrađivanja jedne nastavne jedinice kada učenici spontano izražavaju svoj „unutarnji osjećaj“, a ne informirano stajalište.

**Postupak**

* 1. Uvedite temu o kojoj treba raspravljati. Tema treba biti prijeporne naravi, kao što je na primjer pitanje smrtne kazne.
  2. Prije početka izvođenja ove aktivnosti u učionici treba razviti atmosferu slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja. Da bismo mogli sudjelovati u otvorenoj raspravi, neophodno je prihvatiti tuđe mišljenje i ne prosuđivati.
  3. Nastavnik započinje aktivnost opisivanjem problema s dovoljno pojedinosti kako bi se na taj način jasno prepoznala polarizirana stajališta. Treba ih napisati na ploču.
  4. Učenike ćemo zamoliti da napišu svoj stav o tom problemu (na primjer, izrazito se slažem, slažem se, ne mogu se odlučiti, ne slažem se, izrazito se ne slažem) te da napišu dva najuvjerljivija razloga za svoj stav.
  5. Dok učenici pišu, nastavnik može na ploči nacrtati crtu kontinuuma. Kada su učenici gotovi s pisanjem, nastavnik može na crti koja prikazuje kontinuum napisati kratke verzije mogućih suprotstavljenih stajališta o raspravljanoj temi. Zamolite nekoliko učenika da stanu uz crtu kontinuuma na ploči gdje misle da se otprilike nalazi njihovo stajalište.
  6. U toj fazi učenike treba zamoliti da obrazlože ili pojasne svoj stav, ali da ga ne brane. Treba ih poticati na pomicanje svog mjesta na kontinuumu nakon što su čuli obrazloženja ostalih učenika.
  7. Učenike potom možete zamoliti da navedu razloge zbog kojih su stali baš na tom mjestu na kontinuumu. Nastavnik može pomoću ljepljivih papirića zabilježiti razloge koje su učenici naveli. Nakon toga učenici mogu odgovarati na pitanja oko obrazloženja, ali bez iznošenja argumenata.
  8. Kako bismo bili sigurni da učenici slušaju i uzimaju u obzir suprotna stajališta, treba ih zamoliti da iznesu argumente koji su ih, iako suprotni njihovim stajalištima, prisilili da se zaustave, razmisle ili nastoje biti što uvjerljiviji.
  9. Konačno, učenike treba zamoliti da razmisle o posljedicama alternativnih rješenja. To zahtijeva poznavanje postojećeg zakona ili politike koja se odnosi na problem koji je predmet rasprave, ako takva postoji. Učenici potom mogu raspravljati o utjecaju tako polariziranih stajališta prikazanih na kontinuumu na društvo u cjelini i na pojedince.

***Metoda radionice budućnosti***

„Izumitelj“ove metode, radionice budućnosti, Robert Jungk nije slučajno nazvao „radionice budućnosti – putovima za ponovno oživljenje demokracije“ (objavljeno 1981.). Radionica budućnosti je u tom smislu puno više od same metode. Ona je metodički koncept političkog učenja jer pomaže ne samo u prijenosu znanja, vještina i stavova, već želi cjelovito doprinijeti socijalnom i političkom razvoju vlastitog osobnog okruženja i globalnih kretanja. Ona time postaje mjesto na kojem se može vježbati politički diskurs, isprobati socijalno učenje te iskušati vlastite mogućnosti o tome kako sudjelovati u oblikovanju naše planete.

**Što se namjerava postići radionicom budućnosti?**

* prepoznati opasnosti i šanse budućnosti
* pripremiti se na velike promjene
* unijeti dugoročne perspektive u proces učenja
* učiti kako se misli unaprijed umjesto naknadno

**Radionice budućnosti su koncept**

* obrazovanja, prosvjete i mobilizacije
* rješavanja problema i planiranja
* sudjelovanja

**Radionice budućnosti** su metodički pristup

* drugačijem učenju: osjetilno-konkretnom, aktivnom i kreativnom učenju
* iskustvu budućnosti
* osobnog otkrivanja budućnosti

**O kojoj je temeljnoj didaktičkoj orijentaciji riječ?** Radionice budućnosti mogu imati sljedeća didaktička svojstva:

One **aktiviraju sudionike**: Učenici nisu u ulozi pasivnih slušatelja, suočeni s određenim „nastavnim materijalom“, koji je pripremio učitelj, već su pozvani na aktivno sudjelovanje i su-oblikovanje.

One **zahvaćaju cijelu osobu**: Procesi učenja ne događaju se samo na čisto kognitivnoj razini, već svjesno integriraju elemente koji se odnose na djelovanje. One su „osjetilne“, budući svjesno ostavljaju prostora za elemente igre i mašte.

One su **orijentirane prema sudionicima**: Učenicima se pruža mogućnost da unutar zadane sheme (vidi dolje) odrede težišta, utvrde radne oblike ili odrede vremenski ritam.

One su **orijentirane prema radnji**: Ne govori se samo *o* nekom problemu, već se povrh toga isprobava što bi u svrhu rješavanja tog problema neka osoba sama ili zajedno s drugima mogla učiniti. (učiti djelovati!).

One su **orijentirane prema projektu**: U središtu stoji akcija ili proizvod, a prilikom realizacije koje(ga) valja buditi potrebu za učenjem koju u nastavku valja zadovoljiti (učenje kroz djelovanje!).

One su **orijentirane prema fazama**: odvijaju se prema zadanoj shemi koja se pokazala dobrom. Nakon prve faze orijentacije, u kojoj se radi samo o upoznavanju, predstavljanju metode, priopćavanju očekivanja i slično, počinje stvarna radionica budućnosti s **problematizacijskom fazom**: Tada se općenito radi o tome da se uspostavi osobni odnos prema temi te da se taj odnos analizira (stajališta, emocije, iskustva, ponašanje), da se u procesu „**otkrivajućeg učenja“** objedini znanje koje postoji u grupi, da se eventualno prikupe informacije od vanjskih osoba (iz predavanja, materijala, medija), da se otkriju postojeći problemi i da se oni emocionalno ocjene. U **fazi mašte** koja potom slijedi, radi se o kreativnom, intuitivnom, asocijativnom traženju rješenja, koje je istina usmjereno prema problemu, ali koje je oslobođeno od svih realnih (ekonomskih, pravnih, političkih, tehnoloških itd.) ograničenja. U **strateškoj fazi** se postupno izrađuju (društveno i individualno) relevantne strategije provedbe te planovi djelovanja. To znači da se iz količine navedenih ideja odabiru oni prijedlozi koji se (dugoročno ili kratkoročno) čine ostvarivima. Ako ima puno vremena, onda se u **fazi ostvarivanja** može razviti i provesti konkretna „akcija“ koju je moguće integrirati u svakodnevnicu. Opširnije u priručniku dr. Klausa Bergera Radionica budućnosti; [www.azoo.hr](http://www.azoo.hr)

***Provođenje inovativnih projekata škole i društvene zajednice***

***Projekt građanin***

Projekt građanin je kulminacija interaktivnog programa građanskog odgoja kojem je cilj aktivno uključivanje mladih u građanski život njihovih zajednica. U Projektu građanin, učenici uočavaju i analiziraju pitanja i probleme s kojima se suočava njihova zajednica (škola, susjedstvo, grad, država). Oni odabiru jedno od tih pitanja i problema za detaljno istraživanje. Nakon što dovrše svoje istraživanje oni predlažu javnu politiku koja se bavi tim pitanjem ili problemom. Na kraju, izrađuju plan akcije u kojem su detaljno opisani koraci koji se trebaju poduzeti da bi njihov prijedlog javne politike bio usvojen od strane nadležnih tijela vlasti.

Projektna nastava ostvaruje se kroz najmanje sedam koraka zbog toga da se očuva demokratska procedura rješavanja problema, ali i svi procesni dijelovi projekta. Znanje projektnog planiranja učenici će trebati kasnije u svojem profesionalnom i građanskom životu. Takvo učenje namijenjeno je **učenicima razredne nastave i predmetne nastave osnovnih škola i učenicima srednjih škola**. Za ostvarenje projekta potrebno je **15 do 20 školskih sati.**

Svaki sat planira se tako **da uključuje interdisciplinarni pristup u oblikovanju sata** kao što su: čitanje, diskusija, pisanje, istraživanje činjenica, rješavanje problema u malim skupinama, socijalno učenje, učenje kako učiti, poduzetništvo, tehnike suradničkog učenja, igra uloga, proučavanje zakona i Ustava RH, pisanje dopisa, molbi, kontaktiranje s osobama iz javnog života i predstavnicima vlasti, javni nastup itd.

Učenici u suradnji s roditeljima i učiteljima izabiru problem, sustavno ga istražuju, dokumentiraju i oblikuju plan rješavanja problema. U ostvarivanju projekta uspostavlja se suradnja s roditeljima, stručnjacima, predstavnicima vlasti, medija, ljudima iz lokalne zajednice u čiju nadležnost spada rješavanje problema. Da bi se došlo do odgovarajućeg izbora i rješenja problema u nastavnom procesu planiraju se sljedeće dionice.

**1. Izbor problema**

Prepoznavanje problema u svojoj sredini kroz osobno iskustvo, razgovor s roditeljima, rođacima, prijateljima, učiteljima. Raspravljanje i selekcioniranje problema kojim će se razred ili skupina baviti većinskim brojem glasova razreda.

**2. Istraživanje društvene važnosti problema**

Proučavanje zakona i propisa koji se odnose na problem. Upoznavanje ustavnih odredbi iz područja rješavanja problema. Praćenje tiska i ostalih medija. Anketiranje učenika i građana. Korištenje biblioteka i čitaonica, udžbeničke literature, prikupljanje informacija elektronskom poštom, slaganje dokumentacijskih mapa.

### 3. Oblikovanje mogućih rješenja problema

Dijeljenje projektne skupine u četiri manje skupine. Svaka skupina raspravlja i oblikuje najbolji način rješavanja problema. Utvrđuju se načini, pristupi, postupci, identificiraju se lokalni nositelji vlasti u čije područje rada spada problem i koji mogu pomoći u rješavanju problema.

### 4. Izbor najboljeg pristupa rješenju problema

Glasnogovornik svake skupine pred cijelim razredom obrazlaže pristup skupine rješavanju problema. Cijeli razred raspravlja o jakim i slabim stranama ponuđenog rješenja. Na kraju razred izabire najuspješnije rješenje među ponuđenima a slabe strane nastoji ponuđenim rješenjem prevladati.

**5. Razvoj plana akcije**

Projektna skupina razvija plan akcije, odnosno planiranje aktivnosti koje će se poduzeti kako bi se proveo plan i došlo do oživotvorenja predloženog rješenja problema. Projektna skupina izrađuje portfelj i dokumentacijsku mapu rješavanja problema.

**6. Predstavljanje plana akcije široj zajednici**

S planom akcije upoznaju se ostali učenici, roditelji, razrednici, predstavnici lokalne zajednice. Tako se stvara pozitivno ozračje za prihvaćanje ponuđenog rješenja problema. Projekt se može prikazati u školi pred nastavnicima, učenicima, na roditeljskom sastanku, na razini cijele škole i sl. Bit je u tome da učenici učvršćuju svoje vještine argumentacije, javnog nastupanja, razvijaju svoje stavove, upoznaju u očima drugih svoju osobnost.

**7. Javno predstavljanje ponuđenog rješenja problema**

Za predstavljanje projekta izvan škole potrebno je pomoći učenicima tako da voditelj projekta unaprijed dogovori odlazak predstavnicima lokalnih vlasti koji su nadležni za rješavanje problema. Može se uputiti obavijesti medijima o mjestu i vremenu susreta s predstavnicima lokalnih vlasti. Prilikom predstavljanja potrebno je koristiti portfelj i dokumentacijsku mapu. Na portfelj se stavljaju samo najreprezentativniji dokumenti (fotografije, isječci iz novina, rezultati ankete, članci zakona, tekstualni zapisi učenika i drugi važni materijali prikupljeni i nastali u pojedinim koracima rješavanja problema).

**Projektna dokumentacija**

Dokumenti projekta su ogledna mapa – portfelj (četiri spojena *hamera/panoa* 70x100) i dokumentacijska mapa projekta – format A4 ili A5.

Obrazloženje i obrana projekta pred nadležnim predstavnicima vlasti (do 16 minuta) – skupina od četiri učenika pred prosudbenim povjerenstvom.

**Voditelji projekta**

Projekt vodi/e samo oni voditelji koji su prošli stručnu edukaciju za primjenu Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava, za aktivne metode učenja i poučavanja i projektnu nastavu – projekt građanin.

**Na osnovi svojih istraživanja razred ili projektna skupina izrađuje svoj portfelj.**

U izradi portfelja Projekt građanin, učenici se dijele u četiri pod-grupe, jedna grupa za svaki dio portfelja. Glavna odgovornost svake grupe je:

Prva grupa – Objašnjenje problema

Druga grupa – Istraživanje alternativne politike

Treća grupa – Predlaganje javne politike

Četvrta grupa – Izrada plana akcije

Portfelj ima dvije komponente – oglednu komponentu i dokumentacijsku komponentu. Te dvije komponente zajedno čine portfelj koji se vrednuje na školskim, županijskim I državnim smotrama. U tu svrhu koristi se „Popis kriterija za portfelj“ i „Obrazac za procjenu portfelja“. „Obrazac za procjenu portfelja“ima pet dijelova, četiri dijela s kriterijima za vrednovanje portfelja i jedan dio s kriterijima za sveukupno vrednovanje rada učenika.

**Prva grupa za izradu portfelja – objašnjenje problema**

**Ogledni dio**

U prvom oglednom dijelu treba navesti detaljno objašnjenje odabranog problema te razloge zašto ga je razred ili projektna skupina odabrala. Pisani sažetak na jednoj ili dvije stranice trebao bi obuhvaćati jasan opis pitanja/problema i što je razred/skupina o njemu naučila. U prvom oglednom dijelu trebali bi se nalaziti i odgovarajući grafikoni, fotografije, ilustracije i/ili strip. Učenici bi trebali navesti i sve izvore koje su koristili u istraživanju, uključujući zakone, propise i Ustav.

Pisani sažetak treba postaviti na ogledni pano, a on mora sadržavati sljedeće podatke:

* jasno objašnjenje prirode problema koji su učenici odabrali za istraživanje
* stupanj ozbiljnosti i opseg problema
* razina(e) tijela vlasti koja su nadležna za bavljenje tim problemom
* navedene osobe ili grupe koje bi mogle podijeliti odgovornost za rješavanje tog problema
* navedena neslaganja oko problema u zajednici
* postoji li već politika koja se bavi tim problemom
* ako politika postoji, navesti objašnjenje njezine prikladnosti

**Dokumentacijska mapa**

U prvome dijelu mape učenici moraju dokumentirati svoje istraživanje, uključujući i odabir materijala koji najbolje podupire njihove tvrdnje. Kao dodatak sadržaju, ovaj dio mora sadržavati dokaze koji podupiru njihov grupni rad. Na primjer:

* popunjeni obrazac“Uočavanje i analiza problema“.
* sažetak obrazaca korištenih tijekom vođenja razgovora (ili reprezentativne primjerke)
* relevantne članke iz novina i/ili časopisa
* popunjene obrasce koji se odnose na medije – radio i TV, ili obrasce o korištenim izvorima
* ostale odgovarajuće članke i izvješća

**Druga grupa za izradu portfelja – istraživanje alternativne politike**

**Ogledni dio**

U drugom oglednom dijelu treba navesti detaljno objašnjenje i vrednovanje dvaju ili tri prijedloga alternativne javne politike koju su predložile različite grupe ili pojedinci. Ako već postoji javna politika i nju treba uključiti, zajedno s objašnjenjem njezine učinkovitosti. U drugom oglednom dijelu trebali bi se nalaziti i odgovarajući grafikoni, fotografije, ilustracije i/ili strip. Učenici bi trebali navesti i sve izvore koje su koristili. Ogledni dio treba sadržavati pisani sažetak, ne duži od jedne stranice, za svaku alternativnu javnu politiku koja se predstavlja. Svaki sažetak trebao bi sadržavati sljedeće podatke:

* ako već postoji javna politika, njezino objašnjenje i vrednovanje njezine učinkovitosti (koje su prednosti i nedostaci)
* detaljno objašnjenje alternativne politike/rješenja i njezinih prednosti i nedostataka, zajedno s podacima koji to podupiru
* navod izvora koji predlaže tu javnu politiku (npr. građani, posebna interesna grupa, zakonodavstvo, gradska skupština ili gradsko vijeće )

**Dokumentacijska mapa**

U drugome dijelu mape učenici moraju dokumentirati svoje istraživanje, uključujući i odabir materijala koji najbolje podupire njihove tvrdnje. Kao dodatak sadržaju, ovaj dio mora sadržavati dokaze koji podupiru njihov grupni rad. Na primjer:

* primjerak cijelog teksta politike, ako ona već postoji
* pisma ili memorandume posebnih interesnih grupa ili pojedinaca
* promidžbeni materijal koji je u opticaju u zajednici
* ostale odgovarajuće članke i izvješća koji podupiru navedene tvrdnje

**Treća grupa za izradu portfelja – predlaganje javne politike**

**Ogledni dio**

U trećem dijelu treba jasno objasniti odabrani prijedlog javne politike kojim se želi rješavati određeni problem i razlozi zbog kojih ga je razred/skupina odlučila podržati. Razred/skupina može odlučiti i podržati postojeću politiku, prilagoditi postojeću politiku, predložiti novu politiku, ili poduprijeti jednu od alternativnih politika opisanih u oglednom dijelu broj dva. U trećem oglednom dijelu trebali bi se nalaziti i odgovarajući grafikoni, fotografije, ilustracije i/ili strip. Učenici bi trebali navesti i sve izvore koje su koristili.

Ogledni dio trebao bi sadržavati pisani sažetak od jedne do dvije stranice u kojem se navodi sljedeće:

* Objašnjenje javne politike koju razred predlaže i opravdanje kako će se ta javna politika najbolje baviti navedenim problemom.
* Prednosti i nedostaci javne politike, uključujući i aktualne podatke koji podupiru navedene tvrdnje, imenovane osobe ili grupe na koje će ta politika imati utjecaj te koji će biti mogući učinak.
* Izjava u kojoj se navode odgovarajuća tijela vlasti ili državni ured, koji će biti odgovorni za provedbu predložene javne politike.
* Mišljenje u kojem se navodi zašto predložena javna politika nije u suprotnosti sa zakonom ili Ustavom.

**Dokumentacijska mapa**

U trećem dijelu mape učenici moraju dokumentirati svoje istraživanje, uključujući i odabir materijala koji najbolje podupire njihove tvrdnje. Kao dodatak sadržaju, ovaj dio mora sadržavati dokaze koji podupiru njihov grupni rad. Na primjer:

* popunjeni obrazac „Mišljenja o ustavnosti“
* relevantne zakone, uredbe i/ili pravilnike
* kopiju postojeće politike ili zakona, ili modele nove ili prilagođene javne politike
* ostale relevantne članke i izvješća koji podupiru navedene tvrdnje

**Četvrta grupa za izradu portfelja – izrada plana akcije**

**Ogledni dio**

Četvrti ogledni dio portfelja trebao bi sadržavati detaljan opis procesa koji je potrebno provesti da bi predložena javna politika bila usvojena od strane nadležnog tijela vlasti ili državnog ureda. Plan bi trebao sadržavati sljedeće: korake za dobivanje potpore navedenoj politici u zajednici i detaljan plan provedbe predložene javne politike. U četvrtom oglednom dijelu trebali bi se nalaziti i relevantni grafikoni, fotografije, ilustracije i/ili strip. Učenici bi trebali navesti i sve izvore koje su koristili.

Pismeni sažetak treba sadržavati sljedeće podatke:

* jasno objašnjenje na koji će način razred od dužnosnika tražiti potporu javnoj politici koju predlažu
* jasno objašnjenje na koji će način razred tražiti potporu javnoj politici i planu akcije koju predlažu od strane posebnih interesnih grupa, grupa u zajednici, poduzeća ili utjecajnih pojedinaca
* navedene utjecajne pojedince, poduzeća, posebne interesne grupe ili državne urede koji bi se mogli suprotstaviti predloženoj javnoj politici i planu akcije te razloge zbog kojih bi to oni mogli učiniti
* objašnjenje koraka koje treba poduzeti da bi se proveo plan akcije i koje su koristi plana
* procjenu troškova i vremenski okvir za provedbu plana akcije, ako je moguće

**Dokumentacijska mapa**

U četvrtom dijelu mape učenici moraju dokumentirati svoje istraživanje, uključujući i odabir materijala koji najbolje podupire njihove tvrdnje. Kao dodatak sadržaju, ovaj dio mora sadržavati dokaze koji podupiru njihov grupni rad. Na primjer:

* pisane izjave potpore ili suprotstavljanja
* promidžbeni materijal
* pisma utjecajnih osoba ili javnih dužnosnika
* ostale relevantne članke i izvješća koji podupiru navedene tvrdnje

**Osvrt**

Ovaj dio se nalazi samo u dokumentacijskoj mapi. U posljednjem koraku Projekta građanin traži se od učenika da se osvrnu na svoje iskustvo učenja. Peti dio dokumentacijske mape treba sadržavati kratke izjave i/ili pisma učenika u kojima oni opisuju što su naučili iz Projekta građanin. To uključuje osvrt na to što su naučili o javnoj politici i procesu donošenja politike. Trebaju objasniti kako im je Projekt građanin pomogao da bolje razumiju ulogu dužnosnika i građana. Na kraju, u osvrtu bi trebalo navesti kako bi projektu drugačije pristupili da ga rade iznova.

1. Izvor: Teacher Vision (www.teachervision.fen.com/cooperative-learning/teaching-methods/48448.html) [↑](#footnote-ref-1)