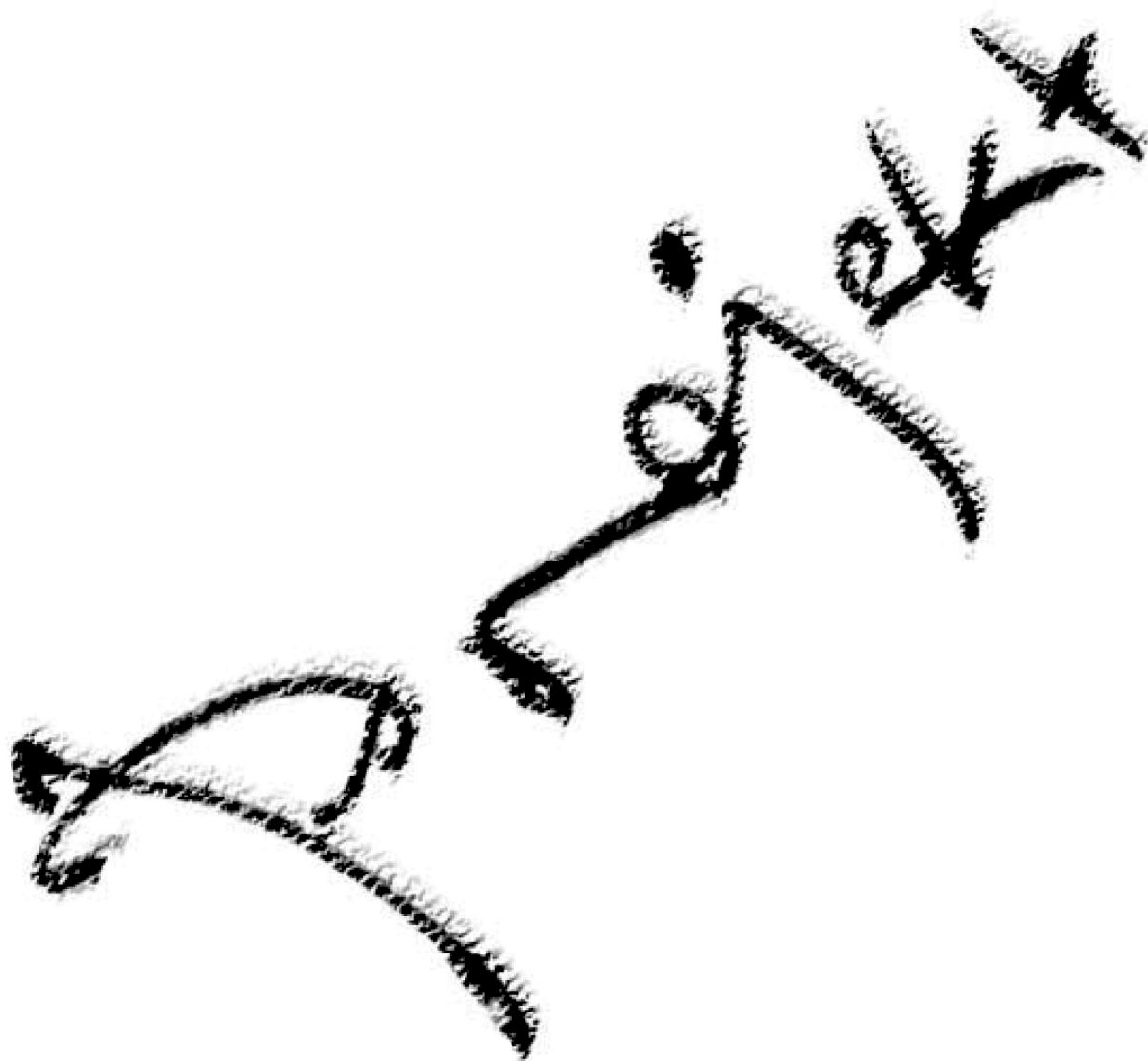


Projektna nastava

Prijedlozi za primjenu



bm:bwk

AUSTRIA k·education

On behalf of the
AUSTRIAN FEDERAL MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND CULTURE
and KULTURKONTAKT AUSTRIA

Impresum

Izdavač u Austriji:

Savezno Ministarstvo za obrazovanje, nauku i kulturu
Doris Kölbl, odjel I/4
Strozzigasse 2/5
1080 Beč
Austrija

Autori/ce, izdanje 1992.:

I. Achikeh, R. Glogowatz, E. Großschmidt-Thierer,
M. Pick, C. Schmidt, C. Weisz

Autori/ce, izdanje 2001.:

M. Auchmann, L. Bauer, A. Doppelbauer,
E. Hölzl, S. Winkler

Koordinatorica u Austriji:

Sabine Seidl

Redakcija u Austriji:

Doris Kölbl

Lektura u Austriji:

Edith Jonke-Hauptmann

Homepage sa .pdf:

www.bmbwk.gv.at
oblast *obrazovanje - nastava i škola*

Beč, Septembar 2001.

Prijevod:

Rasmina Mevkić

Redakcija i prelom u BiH:

Jürgen Schick

Izdavač u BiH:

K-education
Projektni ured Sarajevo
Obala Maka Dizdara 2
BiH – 71 000 Sarajevo
kuko@bih.net.ba
www.k-education.at

Sarajevo, April 2002.

SADRŽAJ

4 I. RJEŠENJE O NAČELIMA ZA PROJEKTNU NASTAVU (Izvadak)

7 II. DEFINICIJA

8 III. SADRŽAJ NATUKNICA

- Ankete i upitnici
- Buka
- Ciljevi projektne nastave
- Dokumentacija
- Evaluacija
- Finansijski plan
- Formiranje grupa
- Interdisciplinarni projekti
- Interdisciplinarni rad
- Internacionalni projekti
- Izvještaj o projektu
- Komunikacija
- Konflikti
- Minimalna starosna dob
- Novi mediji
- Okvirni uslovi
- Organizacija projekta
- Planiranje
- Prezentacija
- Prilagođavanje rasporeda časova, povlačenje rasporeda časova
- Priredbe u okviru projekta
- Projektni dnevnik
- Propali projekat
- Provođenje
- Rad s javnošću
- Refleksija
- Resursi
- Roditelji
- Socijalne kompetencije
- Sponzorisanje
- Stručnjaci
- Timski rad
- Tok projekta
- Trajanje projekta
- Učenje u projektnoj nastavi
- Uloga nastavnika/ca
- Uloga učenika/ca
- Uticaj projektne nastave prema vani
- Utvrđivanje uspjeha
- Uvezivanje kolega/ica

30 IV. KONTROLNI LIST – O ČEMU SVE POVESTI RAČUNA

I. RJEŠENJE O NAČELIMA ZA PROJEKTNU NASTAVU (Izvadak)

U svom razvoju, društvo stalno postavlja nove zahtjeve naspram škole. Kako složenost raste, sve je teže predvidjeti buduće potrebe obrazovnog rada.

I pri novom oblikovanju Nastavnih planova se vodi računa o ovoj činjenici: Za samu školu vrijede izmijenjene odnosno reducirane centralne odredbe i više autonomije. Putem odgovarajućih nastavnih metoda, škola mora napredno omogućiti razvoj i unapređenje dinamičnih sposobnosti i različite nadarenosti.

Samo informisani, kompetentni i motivisani ljudi, spremni za razvoj, mogu biti otvoreni prema svijetu i društvenim promjenama.

Na osnovu toga proizilaze upravo sljedeće didaktičke smjernice.

Didaktičke smjernice

- Razlikovanje po individualnim mogućnostima, zahtjevima i potrebama učenika unutar njihove grupe
- Usvajanje spoznaja i razjašnjavanje konteksta i struktura pomoću primjera (ekzemplarno učenje)
- Posredovanje sposobnosti samostalnog učenja i samostalne upotrebe znanja (Naučiti (kako) učiti, naučiti (kako) upotrijebiti, naučiti (kako) posredovati)
- Povezivanje teoretsko-pojmovnog učenja i učenja putem konkretnog djelovanja i eksperimentiranja

Prohodno ostvarivanje ovih didaktičkih smjernica u cjelovitoj nastavi kao i upotreba odgovarajućih školskih okvirnih uslova grade predispoziciju za korisnu integraciju projekata u nastavi.

Osnovni postavljeni ciljevi

Primarni ciljevi projektne nastave su:

- Samostalno učenje i djelovanje
- Spoznati i napredno razvijati vlastite sposobnosti i potrebe
- Razviti spremnost djelovanja i preuzeti odgovornost
- Osnovni cilj koji se u projektnoj nastavi postavlja je usavršavanje sposobnosti opažanja društveno-historijskih problema otvorenih u cijelom svijetu.
- Prepoznati izazove i postavke problema, strukturirati i razvijati kreativna rješenja
- Razvijati komunikativne i kreativne kompetencije kao i kulturu rješavanja konflikata
- Tumačiti i oblikovati organizatorne kontekste

Obilježja projektne nastave

Projektna nastava odgovara načelnim edukativnim potrebama škole. Projektna metoda se tumači kao put ka dostizanju obrazovnih ciljeva. Primijenjene metode nastave odnosno učenja i oblici organizovanja nastave se konstruktivno prožimaju, dok ponekad – ovisno od datog slučaja – grade i povoljan metodski kontrast. Time učenik/ica dobiva priliku da spozna koja je svojevrsnost ili mogućnost rješavanja problema sadržana u različitim metodama odnosno u različitim vidovima posmatranja i pristupanja.

Projektna nastava se tumači kao činkovitost više obilježja koji su uže povezani:

- **Orijentisanje prema interesima sudionika**

Za izbor projektnih tema, od odlučujuće važnosti su interesi učenika/ca i nastavnika/ca. Pri tome, izbor teme ne ovisi samo od sadržaja nego i od predviđenih oblika aktivnosti. U mnogim slučajevima oblik aktivnosti može biti prioritetan (npr. izrađivanje filma) pri donošenju odluke, dok tematizirani sadržaj može postati "interesantan" tek u toku rada.

- **Samoorganizacija i samoodgovornost**

Zajedno se utvrđuju ciljevi projekta, vrsta i metoda učenja, te kriteriji procjenjivanja. Nastavnici/ce i učenici/ce će si pribaviti sve potrebne informacije i iz toga će izvesti odgovarajuće planiranje. Opširni sadržaji i ciljevi učenja su usvajanje planskih strategija, pristup resursima, razrađeno znanje, posredovanje sposobnosti i umijeća, te konstruktivno kritičko procjenjivanje vlastitih aktivnosti i aktivnosti drugih.

- **Planiranje usmjereno ka cilju**

Za povoljno provođenje projekata nenadomjestivo je zajedničko utvrđivanje ciljeva učenja i aktivnosti. Na isti način slijedi i razgovor, tj. planiranje i ugovaranje vezano za oblik postavljenih aktivnosti, oblik rada, vrijeme koje je na raspolaganju, te za različite odgovornosti.

- **Interdisciplinarnost (razgrađivanje predmetnih granica)**

U središtu projektne nastave se nalazi izvjesna tema, dakle određeni problem; u svrhu njegove razrade odnosno njegova rješavanja potrebno je aktivirati odgovarajuće predmetne discipline. Projektna nastava treba da podrži učenje u obliku "umreženog razmišljanja" i način cjelokupnog posmatranja. Usvajanje ovih sposobnosti se unapređuje putem različitih pogleda na problem i putem interdisciplinarnog pristupanja temi, ali se može održati i u pojedinačnom nastavnom predmetu.

- **Usvajanje socijalnih kompetencija**

Kroz zajednički rad na jednoj temi ili putem namjere zajedničkog dostizanja određenog cilja javlja se potreba za korištenjem novih oblika komunikacije, kako bi učili jedni sa drugim i jedni od drugih. Komunikacija i saradnja, strategije rješavanja sporova, koordinacija među grupama, razrađivanje kritike, ocjenjivanje, kontrola i sl. postaju samim time polja učenja. Socijalni i predmetni ciljevi stoje ravnomjerno jedni pored drugih.

- **Vanjska povezanost**

Projektna nastava pokušava uticati na unutrašnju i vanjsku stvarnost škole. Učenici i učenice sudjeluju aktivno na oblikovanje društvene sredine.

- **Uloga nastavnika/ce**

Pored predmetne stručnosti, zadaci nastavnika/ce se ojačano odražavaju u njegovoj/njenoj podršci struktuiranja procesa za planiranje, odlučivanje i tome potrebnih didaktičkih i organizatornih uslova, nadalje, pri posredovanju metodskih radnih kompetencija, te upotrebi grupno dinamičkih procesa i podršci procesa refleksije.

- **Uvezivanje mnogih čula**

Povoljno spajanje tjelesnog i duhovnog rada, počevši od sticanja saznanja i praktične upotrebe, kao i uvezivanje, po mogućnosti, više čula, predstavljaju izrazito važan kvalitet projektne nastave.

Centralna faza projektne nastave

- **Projektna ideja/pronalazak teme**

Bitno je da se pobudi interes svih sudionika i da je dovoljno vremena na raspolaganju kako bi se nastavnici/ice i učenici/ice zajedno složili oko jedne teme ili oko jednog problema kojeg žele riješiti.

- **Formulisanje cilja i planiranje**

Formulisanjem ciljeva vidljivi su različiti interesi; formulisanjem ciljeva moguće je definisati podteme i utvrditi rezultat koji se namjerava dostići. Prisutni okvirni uslovi i resursi se moraju analizirati i uzeti u obzir pri planiranju, moraju se odrediti odgovornosti za pojedinačne parcijalne oblasti.

- **Pripremno vrijeme**

Ovo vrijeme služi opširnom pribavljanju informacija, osiguravanju neophodnog radnog materijala, planiranju ekskurzija, diskusija sa stručnjacima, prikazivanju filmova i sl. U toku ovih pripremnih radova možda se nužno pojave organizatorne ili sadržajne promjene.

- **Provođenje projekta**

U ovom se dijelu ostvaruje načelni rad na sadržajnom nivou. U različitim društvenim oblicima, učenici/ce po mogućnosti samostalno provode planirane zadatke, pri tome su nastavnici/ce na raspolaganju kao koordinirajući/e savjetnici/ce i "Menadžeri/ke sporova". Za ovo je vrijeme veoma važno u (kratkim) fazama refleksije ("fiksne tačke") razmijeniti iskustva i međurezultate, razgovarati o nastalim problemima, postaviti koordinirane mjere i preispitati tok projekta i emocionalno stanje saradnika/ca projekta.

- **Prezentacija projekta/ Dokumentacija projekta**

Projektna nastava je obilježena jasno prepoznatljivim završetkom. Pri tome svi sudionici imaju mogućnost da jedni drugima predstave radne rezultate i da iste ustupe široj javnosti. Za izbor završetka projekta odlučujuće je to da učenici/ce putem prezentacije iskuse priznanje i kritiku svog rada i da se razgovara o rezultatima projekta. Dokumentacija je dio projekta i bitna osnova za prezentaciju, rad sa javnošću, refleksiju i evaluaciju.

S toga, dokumentacija treba da dostavlja informacije o svim rezultatima, fazama radnog procesa i iskustvima rada saradnika/ca projekta.

- **Evaluacija projekta**

Evaluacija služi ispitivanju projektnih rezultata i daljnjem razvoju kvaliteta budućih projekata. Temelj za formulisanje ciljeva u fazi planiranja su pitanja: Šta želimo postići? U koju svrhu? Sa kojim sredstvima?

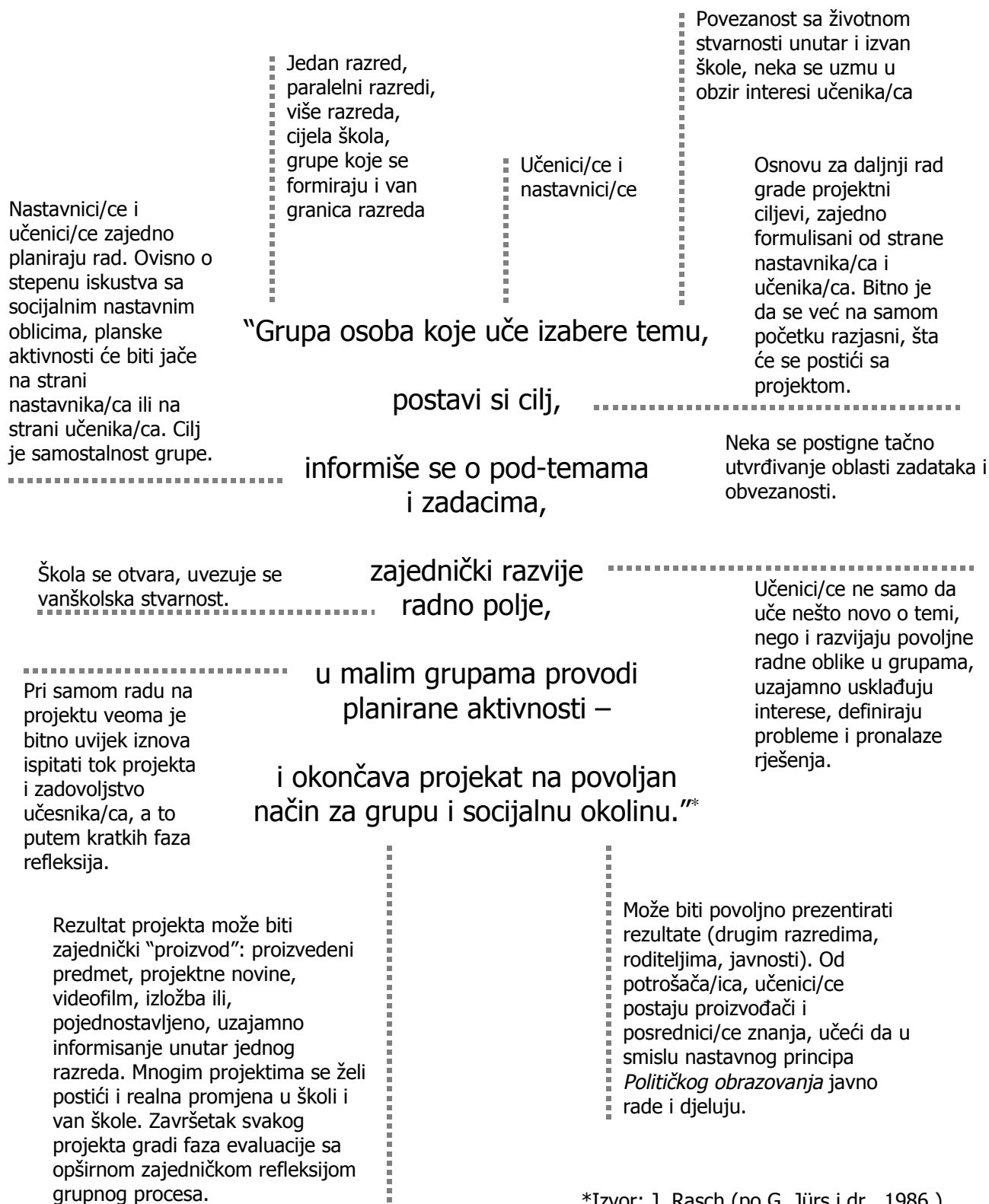
Prateći proces, po završetku projekta ciljevi se sistematično procjenjuju po pitanju dostignuća i primjene, i to na bazi prikupljenih podataka.

U fazi projektne refleksije se razgovara o iskustvima sudionika i tekućim procesima. Refleksija projekta je nenadomjestiv element evaluacije. U osnovi, refleksija usljeđuje putem samih aktera/ki. Kako bi se izbjegla opasnost od pojavljivanja "slijepih mrlja"¹ u vlastitom opažanju, u pojedinim oblastima evaluacije neophodno je uvezati i vanjski pogled ("kritički prijatelj/kritička prijateljica", projektni partneri/partnerice).

¹ < evtl.manjkavosti koje interni sudionici ne vide >

II. DEFINICIJA

Šta u stvari znači projektna nastava



*Izvor: J. Rasch (po G. Jürs i dr., 1986.)

III. SADRŽAJ NATUKNICA

A

Ankete i upitnici

U projektnoj se nastavi često upotrebljavaju ankete i upitnici. Načelno je to da ankete vode ka konkretnijim, jasnijim rezultatima, dok upitnici mogu prekriti veću kontrolu kvaliteta. Važno je zajedno sa učenicima/cama razviti ove tehnike odn. zajedno sa učenicima/cama interpretirati i reflektirati iskustva.

Od posebne važnosti su sljedeće stavke:

- Kako ću postaviti pitanja da bi doista dobio odgovore na njih?
- Kako ću iskoristiti dobivene informacije?
- O čemu govore rezultati anketa i posmatranja?
- Kako ću reagovati u slučaju rezervisanog držanja partnera/ice u intervjuu (razvoj tolerancije prema frustracijama pri rezervisanim susretima)?

Neka se razmisli o sljedećim stavkama prije izrade upitnika:

- Koji je cilj ankete?
- Ciljna grupa: "Koga želim intervjuisati? Koliko se osoba odnosno grupa treba intervjuisati? Da li je ciljna grupa reprezentativna?"
- Metoda anketiranja: "Kako će izgledati anketiranje?" Npr. upitnik uz objašnjenja (koji se može podijeliti) ili upitnici sa usmenim razjašnjenjem.
- Koji se podaci trebaju obuhvatiti? Orijentir je cilj ankete, kako bi se izbjeglo prikupljanje nepotrebnih podataka odn. obuhvatilo prikupljanje bitnih podataka.
- Vremenski okvir anketiranja: Utvrditi početak i kraj ankete.
- Anonimnost: Anonimnost ispitanika ovisna je o cilju ankete.
- Kako će upitnik dospjeti do ciljne grupe (npr. poštom, ličnim uručivanjem) i kako će se vratiti od ciljne grupe?
- Kako će se obrađivati upitnici – putem elektronske prerade podataka ili ručno?
- Šta će se desiti sa rezultatima?

Prije praktične upotrebe upitnika, preporučljivo je vježbati putem igre uloga i provesti test pomoću pokusnih osoba.

B

Buka

Radna buka je prirodna posljedica rada u grupama. Učenici/ce koje intenzivno rade i diskutuju, glasniji su od onih koji samo slušaju. I nesigurnost svih sudionika naspram novih nastavnih oblika može biti uzrok uvećavanja "zvukostaja"[♦]. Kada se ostvari prilagođavanje na metode i kada je rad povoljno podijeljen, zvukostaj se uglavnom sam uravnoteži.

[♦] Nap. prevod.: zvukostaj= (križanje riječi) zvuk x vodostaj; misli se na intenzitet zvuka



Ciljevi projektne nastave

Kako opisano u *Poglavlju 1: Rješenje o načelima za projektnu nastavu*, u projektnu nastavu se trebaju integrisati interesi vezani za život učenika/ca.

Ovo se postiže putem zajedničkog pronalaska tema od strane svih učesnika/ca projekta. U prvom redu je uravnoteženost kognitivnog učenja, razvoja manuelnih sposobnosti i emocionalnog iskustva. U cilju prevazilaženja problema, način ponašanja se tumači i uvježbava putem dinamičnih i socijalnih sposobnosti. Učenici/ce treba da uče u timu ili sa opće razine, ekzemplarno, treba da djeluju samostalno, da uče otkrićem.

Nadalje, projektna nastava uslovljava otvorenost škole i uvezivanje njene cjelovite unutarnje i vanjske sredine kao neophodne reakcije na dosadašnji društveni razvoj i kao pripremu na buduće potrebe društva.

Naniže je objašnjeno nekoliko ciljeva:

Egzemplarno učenje

Veoma slikoviti primjeri vodiće ka spoznavanju i otkrivanju konteksta i struktura. To je moguće npr. putem postavljanja umjetnog jezerceta u školi.

► Kada se postavi umjetno jezerce, učenici/ce će dobiti priliku da upotrijebe razne sposobnosti, da posmatraju i prepoznaju ekološke kontekste. Interdisciplinarnim radom realizuje se mjerenje površine, crtanje plana, izrada modela i kalkulacija troškova. Učenici/ce sudjeluju i na pregovorima sa rukovodstvom škole i vlasnikom zgrade. Postavljanje umjetnog jezerceta preuzima poduzeće, učenici/ce maksimalno sudjeluju na zanatskim aktivnostima. Uz podršku nastavnika/ca, učenici/ce izrađuju vremenske planove za tok projekta i utvrđuju odgovornosti. Kraj faze izgrade proslaviće se velikom školskom feštom. Naseljavanje biljaka i životinja se – u kasnijem osvrtu – poredi sa dinamičnim procesima u pejzažu poljana odnosno sa promjenom životnog svijeta uopšte. ◀

Učenje uz samostalno djelovanje

Projektna nastava učenicima/ama daje mogućnost da uče i djeluju samostalno. To znači da učenici/ce mogu naučiti da svoj rad po mogućnosti sami organiziraju, da preuzmu zadatke na odgovoran način, te spoznaju kontekste i pozadinu tražeći moguća rješenja. Ovo se najbolje postiže konkretnim djelovanjem u realnoj situaciji. (→ *Projektna iskustva*, → *Timski rad*).

► Nastavnik/ca želi inicirati projekat koji će se baviti pronalaskom i prikupljanjem dijalektičke baštine određene regije. Neka je skroman početni odraz učešća učenika/ca. Nekoliko sedmica kasnije, tri učenika/ce dolaze do nastavnika/ce: Već su počeli i razvili plan kojeg bi rado predstavili razredu. Učenici/ce su i sada manje zainteresirani. Pred kraj školske godine, uključeno je cca. 12 učenika/ca. Nastala je sveska od 40 stranica, lijepo oblikovana i sasvim ispisana. Učenicima/ama i dotičnim nastavnicima/ama dodijeljena je "nagrada za unaprijeđenje kulture". ◀

Učenje sa opće razine

Projektna nastava uporediva je sa nastavnim oblikom koji cilja na učenje sa opće razine. Uravnoteženo je sticanje sposobnosti djelovanja, kognitivnog i socijalnog učenja. Izabrana tema se može obuhvatiti svim čulima.

► U osnovnoj školi su učenici/ce proveli projekat na temu "bajke". Pri tome je rad uvezoa mnoga čula: tumačenje bajki putem slušanja, gledanja, kretnjom (ples), idejnim pisanjem bajki (knjiga), izrađivanje figura i kostima, zajedničko scensko prikazivanje bajki, istorije bajki i sl. ◀

Interdisciplinarno i umreženo razmišljanje

Projektna nastava znači interdisciplinarni rad – u središtu je tema ili problem koji se prerađuje sa različitih perspektiva/predmetnih stanja. Svjesni uticaji raznih predmetnih oblasti omogućiti će spoznavanje konteksta i struktura pojedinačnih tema.

► Projekat na temu "ishrana" se može, primjerice, posmatrati iz sljedećih perspektiva: poređenje cijena i razlika u cijenama, reklama, glad, dostava namirnica i proizvodnja, zdrava ishrana, probava, geografski aspekti, navike u ishrani, hemija živežnih namirnica, gen-tehnika, obilježavanje, ◀

Dinamičke sposobnosti

Dinamičke sposobnosti pomažu ljudima svladati situacije i zahtjeve za koje nije dovoljno osloniti se na svoje osnovne crte znanja ili stečena iskustva, nego je potrebno razviti vlastite puteve i strategije za rješenja.

Iz razloga brzog razvoja tehnologije i društva, današnji učenici/ce će se u svojoj budućnosti često susretati sa ovim kompetencijama.

S toga su neke od ovih sposobnosti usidrene u opštim obrazovnim ciljevima svih tipova škole, konkretno opisani u nastavnim planovima za mlade od 10-14 godina.

Projektna nastava je izvrsna za razvoj i unapređenje sljedećih sposobnosti kod učenika/ca:

- samim pronalaskom tema ili formulisanjem ciljeva unapređuje se samostalnost, vlastita inicijativa, spremnost na preuzimanje odgovornosti,
- planiranje i priprema iziskuju sposobnost saradivanja, potražnju i korištenje resursa, orijentisanje ka cilju i kreativnost,
- za provođenje projekata važna je sposobnost timskog rada, spremnost na angažman, često i tolerancija prema frustracijama, kreativnost, inicijativa, samostalnost pri sticanju znanja,
- pri radu na dokumentaciji i prezentaciji uči se precizni rad i spremnost na primanje i prerađivanje kritike,
- refleksija i evaluacija unapređuju poznavanje vlastitih snaga, ali i slabosti.



Dokumentacija

→ Tok projekta/ dokumentacija



Evaluacija

→ Tok projekta/ evaluacija



Finansijski plan

Za projekat je povoljno izraditi finansijski plan i pravovremeno ustanoviti finansijske izvore. Udruženja roditelja ili privatni i javni sponzori mogu staviti na raspolaganje finansijska sredstva.

U finansijskom planu se upoređuju planirani prihodi i rashodi unutar određenog vremenskog perioda. To može izgledati ovako:

Oblik prihoda odn. rashoda – oktobar, u Euru (€)	Doznake	Isplate	Višak odn. izdaci
Prenos od septembra			1050
Troškovi kopiranja		70	980
Ekskurzija (preostali troškovi)		290	690
Oprema za pozorišnu predstavu		870	-180
Troškovi za poštanski promet pozivnica		50	-230
Unapređenje projekta Zdravstveni fond i ekološko edukativni fond	200		-30
Sponzorisanje	250		220
Prenos od novembra			220

Po završetku projekta, za finansijere često je neophodno pregledno predstaviti činjeničke rashode i prihode, sa priloženim original-računima.

Formiranje grupa

Formiranje grupa je za pojedinca odluka sa velikim emocionalnim značenjem. S toga, ona treba da uslijedi po pristanku svih sudionika i treba da se odvija pod povoljnim okvirnim uslovima (ustupiti dovoljno vremena, stvoriti prostorni okvir,...). Formiranje grupa može uslijediti po različitim kriterijima: ovisno od interesa za temu, simpatije, veličine grupe, sastava grupe, te od posebnih postavki ciljeva – npr. rastavljanje jako uskih grupacija u razredu. Obično miješani oblik odlučuje o usvrstavanju u neku radnu grupu koja će prekriti interes za određenim tematskim težištima ali i želju za radom sa određenim osobama.

Za sve oblike formiranja grupa, osnovno je obratiti pažnju na to

- da sudionici doista "čuju" upute,
- da je proces formiranja grupa okončan tek onda kada svi učenici/ce osjete pripadnost svojoj grupi,
- da se svi sudionici slože sa provedenom podjelom u grupe,
- da pojedinačne grupe ne napuštaju prostoriju sve do definitivnog završetka.

Interdisciplinarni projekti

→ Ciljevi projektne nastave/ interdisciplinarni rad i umreženo razmišljanje

Interdisciplinarni rad

→ Uvezivanje kolega/ica,

→ Ciljevi projektne nastave/ interdisciplinarni rad i umreženo razmišljanje

Internacionalni projekti

Osnovni cilj koji se u projektnoj nastavi postavlja je usavršavanje sposobnosti opažanja društveno-historijskih problema otvorenih u cijelom svijetu. (→ *Poglavlje 1: Rješenje o načelima za projektnu nastavu*).

Ekološki problemi, useljenička strujanja i multikulturalnost, odnosi Sjever-Jug, mir, ljudska prava i sl. iziskuju ojačani globalni pogled. I u pozivu se sve češće traži sposobnost učešća i ustrajnosti u međunarodnim dešavanjima. Oni projekti u kojima se učenici/ce bave sa drugim kulturama, dosta će doprinijeti postizanju cilja.

Spoznaju polaznih tačaka u korist približavanja drugim kulturama na nivou projekta često otvaraju i različite nacionalnosti učenika/ca nekog razreda odn. škole. Pored proširivanja znanja, u okviru projekta moguće je i poboljšanje atmosfere u razredu tj. školi. Znatan doprinos tome može dati i projekat koji se provodi u saradnji sa partnerskim školama iz različitih zemalja.

Izveštaj o projektu

Ukoliko je nastavni projekat prijavljen za takmičenje ili, ukoliko je podržan od neke eksterne organizacije, često je neophodno predočiti izvještaj o projektu. Osim toga, za školsko internu razmjenu znanja i iskustava korisno je raspolagati projektnim izvještajima u obliku "Kolekcije projekata" u biblioteci škole ili na njenom homepage-u.

Zainteresiranima izvještaj o projektu treba u kratkom i preglednom obliku posredovati najvažnije stanice, događaje i rezultate učenja i projekta.

1. Opće

- Škola sa adresom, brojem telefona/faksa, e-maila
- Učesnici/ce projekta (Ime, prezime, razred/i)
- Rukovodilac/lica projekta
- Naziv projekta
- Nalogodavac projekta

2. Okvirni uslovi

- Resursi
- Način/i rada

3. Tok

- Nastanak projektne ideje
- Ciljevi
- Podjela zadataka
- Dostignuti rezultati
- Kontrola, evaluacija
- Zaključci

4. Opis socijalnih procesa učenja

- Kako su raspoređeni radni zadaci na članove tima?
- Koja pravila su ugovorena?
- Koja pozitivna iskustva su stečena u timu?
- Da li je bilo konflikata, da li su se riješili?

- Da li se razvila posebna "kultura" u projektu (unutarnji i vanjski kontakti, oblici saradnje, ...)?

5. Lista literature

6. Dodatak

- Fotografije, grafike, videa, diskete, dnevnik,...



Komunikacija

Što je više osoba obuhvaćeno projektom to je veći značaj razmjene informacija, komunikacije. Projektno rukovodstvo (pojedinaac ili koordinaciona grupa) ima pri tome sljedeće zadatke:

- Planirati odgovorajuće interne i eksterne komunikacione strukture.
- Potaknuti članove/ice projekta na intenzivnu razmjenu.
- Pobrinuti se za to da svi/e članovi/ice tima dobiju upravo one informacije koje su im potrebne za njihove projektne aktivnosti.
- Organizirati obligatornu razmjenu međurezultata.

Povoljno je precizno utvrditi

- koji se sadržaj
 - u koje vrijeme
 - na koji način
 - od koga
 - kome
- posreduje.

Za uspješan tok komunikacije trebaju se ugovoriti fiksni timski sastanci, npr.:

- radionica o početku projekta,
- sastanak u svrhu utvrđivanja napretka projekta,
- konsultacije po dostizanju jednog od ciljeva
- radionica o završetku projekta.

Osim toga, odlučujuće za tok projekta je kada projektno rukovodstvo pravovremeno prepozna nastanak krize te sazove vanredno krizno zasijedanje.

Konflikti

Kada ljudi rade zajedno, konflikti su neizbježni. Sporovi su često korisni, ponekad su predvidivi i mogu se rješavati na različite načine.

Loše izmireni konflikti dovode do opadanja timske motivacije, nezadovoljnog/e partnera/ice i u najgorem slučaju do obustavljanja projekta.

Neki od razloga nastanka konflikata na različitim razinama (npr. učenik/ica – učenik/ica, učenik/ica – nastavnik/ica, nastavnik/ica – nastavnik/ica, nastavnik/ica – direktor/ica škola) su:

- Ciljevi projekta nisu svima jasno definisani.
- Ciljevi su jasni međutim, nisu svi prihvatili ciljeve.
- Protok informacija nije shodan cilju (val informacija ili deficit informacija).
- Loše su definisane funkcije u timu prema unutra i/ili prema vani.
- Menadžment projekta je slabo ostvaren.

- Neophodni resursi nisu na raspolaganju.
- Projektna grupa u drugim izaziva osjećaj konkurencije i zavisti, pa si time stvara protivnike/ce.
- Nedostatak kompetencija članova tim za optimalno ostvaranje svojih zadataka.
- Ne mogu se uskladiti vrijednosti, stavovi i kulturalno razumijevanje unutar tima.
- Ličnosti pojedinačnih članova tima se ne mogu jedna drugoj prilagoditi.

Pri prisutnim konfliktima, rukovodstvo projekta ili član projektne grupe mora djelovati situaciju kako bi se projekat mogao uspješno dalje provoditi.

Pri tome treba uzeti u obzir sljedeće:

- Ne treba ublažavati
- Probleme konkretno predstaviti
- Posrednički djelovati, izbjegavati pripisivanje krivice
- Jasno argumentirati na temu, sa priznanjem pristupiti osobi, predmetno stanje razdvojiti od osobe
- Razjašnjenje različitih stavova, npr. putem okruglih stolova za povratne informacije, putem pokušaja poistovjećivanja sa ulogom drugog, te kroz prikazavanje mišljenja protuigrača vlastitim riječima
- Prikazivanje različitih pozicija pomoću bilješki na hamerpapiru, moderaciona tabla i sl.
- Izraditi moguće uzroke konflikta – konflikti su često uslovljeni strukturalno, a ne lično
- Pri kritici koja je izjavljena uz emocije: odstupiti od predmetnog nivoa, razgovarati o motivima i efektima
- Nezadovoljstvo ili srdžba zbog projektne atmosfere, sadržaja ili grupa često se izražava na pojedinačnim članovima grupa – efekat žrtvenog janjeta; ukazati na ovo stanje i pokušati spoznati funkciju ovog ponašanja u aktualnoj situaciji (Šta je povoljno u aktualnom konfliktu, šta je jasnije na osnovu aktualnog konflikta?)
- U prvom redu treba misliti u rješenjima, a ne u problemima!
- Projektni timovi se ne moraju voljeti! Bitno je da je njihovo sporazumijevanje dovoljno da zajedno mogu raditi na nekom zadatku.

(vidi: Patzak, G.; Rattay, G.: *Projektmanagement. Leitfaden zum Management von Projekten, Projektportfolios und projektorientierten Unternehmen*; Wien, Linde 1996, str. 385pp.)



Minimalna starosna dob – Projektna nastava i različiti stupnjevi razreda i starosne dobi

Nije propisana minimalna starosna dob učenika/ca za provođenje projektne nastave. Kako su iskustva iz osnovnih škola pokazala, čak i učenici/ce prvih razreda osnovnih škola nisu "premali" za dinamičnu, samostalnu saradnju na projektu. Putem sistema razrednih nastavnika/ca i cjelovite nastave, projektna nastava je organizatorno jednostavnija u osnovnim školama.



Novi mediji

Ovisno o opremljenosti škole, projektna nastava učenicima/ama nudi mogućnost da se usavršavaju u novim medijima, kao npr. internet, CD-Rom, e-mail, hardware i upoznaju višeslojne mogućnosti upotrebe ovih medija. Preporučljivo je ove medije upotrijebiti pri pribavljanju informacija vezanih za predmetne teme ili iskoristiti ih svrhu informisanja o

sličnim projektima i projektnim iskustvima. S druge strane, vlastita iskustva se mogu prikazati pomoću homepage-a škole i biti svima pristupačna.

Pomoću računara moguće je daleko profesionalnije i istodobno jednostavnije oblikovati dokumentaciju.

Sa vremenom i korištenje e-maila u vidu sredstva komunikacije postaje važno. Učenici/ce mogu lagano i brzo uspostaviti kontakt sa osobama koje su bitne za projektnu temu i sa njima razmijeniti iskustva. Obim korištenja novih medija usmjeriti će se prema znanju učenika/ca. Međutim, iskustva pokazuju da je visok obim znanja učenika/ca po ovom pitanju.

O

Okvirni uslovi

Na početku projekta se rukovodstvo škole ili kolege/ice ponekad suprotstavljaju, s tim da će novi oblik organizacije pomalo poremetiti tradicionalnu, sigurnu školsku svakodnevicu. Pravovremena koordinacija tima, odnosno tolerancija prema okolnostima kao što su termini kontrolnih radova i sl., treba da se podrazumijeva pri provođenju projekata. "Pomjeranje" projekta u posljednju školsku sedmicu nije svrsishodno, zato što se projekti trebaju umrežiti u cjeloviti nastavni tok i zbog toga što se uslovi projekta u većini slučajeva ne mogu (više) ispuniti.

Isto tako, prvenstveno treba riješiti institucionalne okvirne uslove koji počesto postavljaju razne prepreke, te iznaći put za prodor vlastitih zahtjeva od projektne nastave. Od najvažnije je vrijednosti podrška od već iskusnih "projektnih" nastavnika/ca (npr. putem kolegijalnog daljnjeg usavršavanja za nastavnike/ce).

Organizacija projekta

- Tok projekta
- Poglavlje 4: "Check-lista" (kontrolni list)

P

Planiranje

- Tok projekta/ planiranje – priprema

Prezentacija

- Tok projekta/ prezentacija

Prilagođavanje rasporeda časova, povlačenje rasporeda časova

Ponekad je u okviru nastavnih projekata nužno provesti kratkoročnu izmjenu rasporeda časova, odnosno povući raspored časova na određeno vrijeme. Razmjer izmjene

rasporeda časova ovisi o vrsti i veličini projekta i o njemu se treba pravovremeno razgovarati sa kolegama/icama, učenicima/ama i administratorima/cama.

Priredbe u okviru projekta

Priredbe mogu biti:

- ulične ankete
- predstave
- radionice
- izložbe
- takmičenja
- prikaz uspjeha
- posjete ...
- izlasci vezani za predstave (pozorište, koncerti)
- predavanja gostujućih (vanškolskih) osoba
- informativni štandovi na javnom prostoru
- nastavnički izlasci, ekskurzije,
- (sportski) izleti
- dani i sedmice vezane za poslovnu praksu
- sportske sedmice
- projektne sedmice

Projektni dnevnik

U projektne dnevnik sudionici unose svoja razmišljanja o projektu. S jedne strane, ove bilješke se tiču toka rada, planskih koraka, podjele rada, odluka i sl. S druge strane, zabilježavaju se posmatranja vezana za socijalno dešavanje, raspoloženje, smetnje, radost i srdžba (npr. putem barometra raspoloženja ☺/ ☹). Projektne dnevnik može biti podrška fazi refleksije, dokumentaciji i završnoj prezentaciji; međutim, projektne dnevnik također može biti sredstvo komunikacije za sudionike.

Kako za učenike/ce tako i za nastavnike/ce postoji mogućnost da svi sudionici vode zajednički i/ili vlastiti dnevnik. Vlastiti projektne dnevnik je isključivo za ličnu upotrebu, sudionici sami odlučuju da li će nekome ustupiti odlomke iz dnevnika.

Dnevnici vođeni od strane nastavnika/ca su korisni za refleksiju nastave i analizu, te daljnji razvoj vlastitog rada.

Neka se planiraju fiksni termini gdje svi sudionici mogu unijeti svoje bilješke.

Propali projekat

I kada se postavljeni ciljevi dostignu samo djelomično, te je prisutno razočarenje – projekat, u biti, ne može propasti; uvijek se stižu dragocjena iskustva. Međutim, neophodno je pronaći razloge nezadovoljstva i ne dostizanja postavljenih ciljeva, kako bi se sakupile ideje za poboljšanje budućih projekata. Pri tome ne smije doći do pripisivanja krivice – traži se konstruktivna kritika toka, za to su optimalni objektivni podaci.

Poseban aspekt, neostvaren na željeni način, često izazove načelno nezadovoljstvo. Ako je, primjerice, zajednička proslava projekta sa školskom sredinom zamišljena kao "vrhunac" projekta neuspješna, tada su zasigurno stečena dragocjena

iskustva pri izrađivanju tema i pri organizaciji projekta u socijalnom smislu, te na razini znanja i iskustava. Neka se detaljno razrade ovi pozitivni aspekti navodno "propalog" projekta.

Najefikasnija metoda spriječavanja pada projekta je redovna refleksija radnog procesa tokom rada. Svaka grupa ili razred može razgovarati o nezadovoljstvu, preopterećenosti i konfliktima i pravovremeno postavljati sigurnosne mjere. Eventualno se može pojaviti potreba za izmjenom i/ili prilagođavanjem postavljenih ciljeva odgovarajućim okolnostima. Putem svojih otvorenih struktura, projektna nastava nudi ove mogućnosti variranja.

Provođenje

→ Tok projekta/ provođenje



Rad s javnošću

Rezultati nastavnih projekata se prezentiraju u školi, ali i široj javnosti. Putem javne prezentacije, projektna nastava opravdava zahtjev interne i eksterne otvorenosti škole. Projekti će dostići nešto širi učinak, potaknuti će diskusije ili su ogledni za druge projekte, te time omogućavaju učenicima/ama da aktivno oblikuju svoju društvenu sredinu.

Neka se uzme u obzir sljedeće:

- Rad sa javnošću počinje u vlastitoj kući! Važne su informacije i transparentnost škole prema krugu kolega/ica i školskoj vlasti.
- Neka se iznađu mogućnosti za uvezivanje partnera škole već od samog početka – Partnerski gremiji, Forum razreda, Forum škole, Odbor školske zajednice, Udruženje roditelja – npr. putem roditeljskih sastanaka u okviru Foruma razreda, informativnih mapa, dana škole i sl.
- Škole uveliko moraju voditi računa o radu na svom imidžu. U tom smislu korisno je medijalno izvještavanje o nastavnim projektima. Profesionalni spisi za prezentaciju sadržavati će: kratko predstavljanje, logotip, odgovarajući prelom, kratak i precizan tekst (na pitanja: ko, gdje, kako, šta, kada, zašto).
- Jedna posebna šansa dodavanja "težine" nastavnom projektu predstaviti će pozitivno medijalno izvještavanje o školi i nastavnim aktivnostima u vidu saradnje sa regionalnim novinama i/ili regionalnom televizijom tj. radiostanicom.
- Prikazivanje dokumentacije o rezultatima i procesima škole treba se odvijati kontinuiranim tokom.
- Naročito mladi/e učenici/ce su ponosni/e na rezultate svoga rada i ove rado prezentiraju i van svog razreda.
- www.prezentacija na internetu može biti stalni "Dan škole".

(vidi: *Blaichinger, N.: Public Relations 1x1. Öffentlichkeitsarbeit für Schulen + Lehrer + Schüler., Klosterneuburg: Norka Zeitungsverl., 1997*)

Pri strateškom planiranju rada sa javnošću važno je razmisliti o tome, šta treba da se postigne radom sa javnošću, te konkretno definisati ciljnu grupu. Neka se onda izaberu odgovarajući daljnji koraci. Lûk se proteže od kontakata do raznih medija, preko izrade vlastitih novina ili pamfleta, do akcija u javnom prostoru ili proslave. Uspostavljanje kontakata sa zainteresiranim ljudima moguće je i putem stranica za djecu i učenike/ce u većim dnevnim novinama.

Refleksija

→ Tok projekta/ refleksija

Resursi

Veći broj škola raspolaže dobrom infrastrukturom koja se može iskoristiti u svrhe projektne nastave (audio-vizualna oprema, ogledni materijal, radionice, biblioteka škole i sl.).

Neka se upotrijebe elektronski mediji kao korisni izvori informacija (CD-Rom, internet). Da bi se finansirali veći koraci ili radni materijal (plakati, olovke, filmovi, izložni sistemi i sl.), moguće je uzeti u obzir sljedeće izvore: Čime škola već raspolaže? U koju svrhu se može pridobiti Uruženje roditelja? Postoje li roditelji koji bi povoljno ili besplatno kopirali? Ostali partneri mogu biti: Općinska zajednica, banke, štedna društva, poduzeća,

Niz ustanova nudi podršku. U osnovi je prije početka projekta potrebno provesti razna ugovaranja tj. raspitati se o oblicima razvoja.

Sadržajni radni spisi se mogu besplatno dobiti kod većeg broja ustanova. Dodatni izvori su: biblioteka škole, javne biblioteke, muzeji, roditelji, internet,... Ovisno o starosnoj dobi i projektnom iskustvu, učenici/ce mogu samostalno koristiti izvore informacija i prikupljati informacije, npr. iz biblioteka, muzeja i sl.; ne mora svaki izvor informacija biti u školi.

Roditelji

Projektna nastava nudi mogućnost aktiviranja saradnje između škole i roditeljske kuće. U projekat se mogu uključiti kako roditelji pojedinačnih učenika/ca (npr. putem ideja, saradnje, pristupu informacijama, kao stručnjaci ...) tako i Udruženja roditelja (npr. putem ideja, rada sa javnošću, finansijske podrške...).

Osnovni elemenat pripreme projekta je informisanje roditelja putem pisama ili pri roditeljskim sastancima. Pri utvrđivanju termina za sastanke vezane i za učešće roditelja, potrebno je voditi računa o tome da je termin pogodan za veći broj.

Roditelji koji su zainteresirani za saradnju na projektu mogu se uvezati u sve faze projektnog rada: počevši od planiranja sve do prezentacije. Dobrovoljno i ovisno od njihovih vremenskih mogućnosti, roditelji se mogu angažirati kao voditelji/ce grupa i tako rasteretiti nastavnu snagu. Povoljna je i njihova saradnja pri nastavničkim susretima odn. ekskurzijama predviđenim u okviru projekta.



Socijalne kompetencije

Projektna nastava od učenika/ca iziskuje zajednički rad na određenoj temi, samostalno učenje, preuzimanje odgovornosti u okviru grupe i spremnost na međusobnu komunikaciju (koja će prevazići granice razreda i školskih stupnjeva). Rad u grupi zahtjeva usklađivanje raznih interesa, definisanje problema i pronalazak rješenja, te uvježbavanje demokratskih oblika komunikacije, kao što su aktivno slušanje, razumijevanje vrijednosti i osjećanja drugih.

Isto tako, socijalno učenje unapređuje sposobnost za prepoznavanje procesa smetnje u socijalnoj zajednici (npr. u razredu ili pri zajedničkom učenju), ali i sposobnost za svladavanje strategija za rješavanje konflikata i poduzimanje pokušaja konstruktivnog rješavanja ovih sporova. Time socijalno učenje u nastavi postaje značajno, emocionalne dimenzije učenja su ravnopravne sa sadržajnim. Jako je bitno na kraju projekta reflektirati i ova iskustva.

Sponzorisanje

Pod "sponzorisanjem" se podrazumijeva uliv novca, predmetni uliv i uslužne djelatnosti sa protuuslugom i reklamnim efektima. Sponzorisanje predstavlja mogućnost finansiranja ili djelomičnog finansiranja projekata.

Sponzori mogu biti javni i privatni finansijeri. Kako bi pobudili interes mladih za određene teme, javni sponzori raspisuju konkurs za projekte. Ovakvi projekti često dobivaju finansijsku i/ili predmetnu podršku.

Skole se, također, mogu obratiti i privatnim sponzorima, npr. bankama i poduzećima, kako bi primile finansijsku podršku. Ko želi zainteresirati i pridobiti sponzore, mora se baviti preciznim radom u javnosti, kako bi iskoristio šanse koje nudi tržište. U tu svrhu potrebno je provesti medijalne pripreme, njegovati kontakte i izdavati školske publikacije. Kontakti sa poduzećima=sponzorima nude učenicima/ama uvid u poslovni svijet.

Poduzeća će podržavati projekte ukoliko se osiguraju protuusluge u vidu površina za plakate, članaka u prezentacionoj brošuri, oslovljavanja sponzora pri prezentacijama i sl. Pojedina poduzeća očekuju i prednosti putem informacija, kao što su rezultati anketa, koje učenici/ce izrade u toku svojih aktivnosti, neka poduzeća nalažu konkretne ugovore na projekte.

Neka se detaljno procijeni odluka o učešću poduzeća, kako pri javno raspisanim projektima, tako i pri projektima na ugovor. Pri tome je važno obzirati se na sljedeće kriterije:

- Podržava li odabrani projekt radi ciljeve škole?
- Šta stoji u prvom redu – pedagoški ciljevi ili postavljeni rezultat?
- Da li je projekat prilagođen starosnoj dobi, sposobnostima i interesima učenika/ca?
- Može li se tema organski ugraditi u nastavno gradivo?
- Jesu li prisutne organizatorne strukture?
- Da li su prisutni potrebni resursi?
- Da li će tok preopteretiti nastavnike/ce tj. učenike/ce?

Učešće u svakom slučaju treba da temelji na dobrovoljnosti. Preporučljivo je saslušati više mišljenja iz školske zajednice.

Stručnjaci

Jedan od ciljeva projektne nastave je samostalno i po mogućnosti neposredno učenje, koje je orijentisano prema iskustvima. Time je ponekad povoljno i nužno uvezati osobe, koje nisu nastavnici/ce. Sljedeći krugovi osoba mogu preuzeti značajne funkcije u projektnoj nastavi:

- **Roditelji**, kao podrška u organizatornoj oblasti ili kao delegati, ukoliko je njihovo uvezivanje tematski povoljno. Projekat vezan za životnu sredinu djece treba uslovno da uveže očeve i majke.
- **Delegati**, ukoliko ovi mogu uspostaviti neposrednu vezanost za temu u vidu dostavljača informacije i partnera spremnih na saradnju. Pri projektima o imigrantima, invalidima ili politici, ne bi se trebali odreći uvezivanja osoba direktno iz tih oblasti.
- Pri određenim temama, **predmetni stručnjaci** mogu biti kompetentniji i praktično iskusniji posrednici sadržaja nego nastavnici/ce. U okviru projekta o zaštiti okoliša, hemičar/ka, npr., može biti važan/važna saradnik/ca.

Saradnici/ce projekta odnosno koordinaciona grupa donosi odluku da li će se u projekat uvezivati predmetni stručnjaci. Nije potrebno "odobrenje", ali je o uvezivanju stručnjaka neophodno informisati rukovodstvo škole. I pored uvezivanja stručnjaka, nastavnici/ce su obavezni preuzeti sadržajnu i metodska odgovornost za tok u nastavi.



Timski rad

Timski rad je osnova za dobru projektnu nastavu. On otvara druge mogućnosti saradnje i time rasterećuje podjelu rada, kao i zajedničko nošenje i odgovornost prema radnim zadacima. Putem ove kulture uzajamnog podržavanja i zajedničkog rješavanja problema, raste radno zadovoljstvo (kako se to pokazalo već nekoliko puta). Timski rad, s druge strane, iziskuje više vremena i spremnost na upoznavanje novih procesa učenja. Na samom početku, timski rad se nastavnicima/cama i učenicima/cama čini teškim. Da bi se ova metoda savladala, potrebno je vremena i rada, s tim da ova metoda mora naći svoje mjesto pored individualnog rada.

Tim je poseban oblik socijalne grupe, obilježen sa:

- više osoba,
- zajedničkim radnim zadacima,
- neposrednom saradnjom,
- osjećajem zajedničke pripadnosti (< "mi" – osjećaj >)

Svaka se grupa/Svaki se tim razvija na svoj način, gradi i mijenja strukturu; pomoću određenih zakonitosti o timskom razvoju može se ustanoviti faza u kojoj se neki tim trenutno nalazi.

Kako bi postala dobar tim, grupi je potrebno sljedeće:

- jasna podjela uloga i zadataka (funkcija),
- cilj (unaprijed dat ili razvijen),
- komunikacija (spontana, otvorena, direktna i sigurna),
- usaglašene odluke,
- (naizmjenično) rukovodstvo,
- relativna autonomija,
- podrška,
- doživljaji uspjeha.

Poštivanje ugovorenih pravila olakšaće i poboljšati rad u timu. Pravila "igre" mogu biti: vremenski okvir, dnevni red, (naizmjenična) moderacija, razdvajanje radnih faza od pauzi, protokolom zadržani zaključci, vremenska disciplina.

Ukoliko se poštuju pravila, timski rad će ojačati predmetne i rukovodilačke kompetencije pojedinca i vodiće ka priznanju i poštivanju aktivnosti i kompetencija

ostalim članovima tima. Kreativni timovi nastaju kroz priznanje i korištenje razlika (jakosti/slabosti).

Razvoj kreativnosti ne samo da pretpostavlja određenu mjeru individualnog talenta nego i takvu sredinu u kojoj se sposobnosti mogu optimalno razvijati. Tim treba da ponudi ovu podržavajuću atmosferu.

Sjednice tima treba da nude višeslojnost metoda i rezultata (blic ideje, vođenje dnevnika, protokoli, radni listovi) koje će pravdati radni učinak i dokumentaciju cjelokupnog projekta.

Usvajanje umijeća dobrog saradivanja za učenike/ce je centralni uslov za profesionalni razvoj u školskom i poslovnom životu.

Tok projekta

Složeni tok projekta se može rasporediti na sljedeće faze:

Uvod-Pronalazak teme

Vlastita aktivnost učenika/ca gradi osnovnu pretpostavku za uspjeh projektne nastave. S toga je važno da se pri izboru tema pođe od interesa učenika/ca kako bi se na koncu dostigao sporazum vezan za temu koja će se razrađivati. Pokušaj "provođenja" neke teme kao projekta bez volje određenog dijela sudionika uglavnom dovodi do razočarenja na strani učenika/ca i nastavnika/ca.

Polazne tačke za projekte mogu biti višeslojne. Evo nekoliko primjera:

- Uzimaju se svakodnevni problemi sudionika, koji se u tradicionalnoj nastavi ne razrađuju pobliže (npr. koordinacija početka i kraja nastave sa vremenom dolaska i odlaska javnih prevoznih sredstava).
- Vanjski uticaji potiču interes sudionika (npr. smještaj azilanata u okolini škole i ophođenje sugrađana sa istim).
- Jedna od sudioničkih osoba ima ideju za konkretne aktivnosti sa uticajima na vanjsku okolinu (npr. saniranje "ekoloških grijehova").
- Put ka nekoj temi može usmjeriti "otvorena postavka problema" ("Šta bi se moglo uraditi, da bi ..."), idejno takmičenje ("Kako bi bilo, kada bi – kao pri izvjesnom konkursu za arhitekte – proveli idejno takmičenje za naš projekat?") ili "Brainstorming" <bura ideja>.

Formulisanje ciljeva

Ukoliko je prisutan zajednički interes za neku temu, tada je neophodno početi zajednički formulirati ciljeve i planirati – ovo već vrijedi i za učenike/ce na razini osnovnih škola. Utvrđeni ciljevi se u toku projekta mogu izmijeniti, mogu nastati novi ciljevi. Npr., ciljevi mogu biti: "Želimo sakupiti informacije o temi "Blagi turizam" i iz toga razviti ideje za našu regiju ili "Želimo si svake sedmice uzeti vremena za razgovor o pozitivnim i negativnim stranama naše saradnje."

Šta znači "cilj"?

- Cilj je moguće preispitati.
- Cilj je pozitivno formulisan.
- Cilj je konkretno opisan.

(po: Pfaffenwimmer, G.; Schuster H.: Bericht über das Seminar „Beratung und Prozessbegleitung“, BMUK Abt. V/3a, Wien 1993, str. 13)

Na početku ciljevi nisu sasvim precizno formulirani. Različiti interesi su vidljivi tek poslije zajedničkog formuliranja ciljeva, tek tada je moguće diskutirati o podtemama i utvrditi rezultate koji se žele postići. Pri tome je od pomoći dati odgovore na sljedeća pitanja:

- Zašto baš na tu (određenu) temu želimo provesti projekat?
- Šta želimo saznati, šta želimo naučiti/ razraditi?
- Koji problem želimo riješiti?
- Šta je za nekoga posebno na ovoj temi?
- Šta želimo postići po svaku cijenu, šta možemo možda postići?
- Šta želimo promijeniti?
- Šta nećemo razrađivati?

Ovdje bi se već mogao procijeniti dosadašnji razvoj. Naime, u toku formulisanja ciljeva se može pojaviti to, da tema projekta učenicima/cama nije više zanimljiva, da nije u dovoljnoj mjeri dat stupanj identifikacije i da nije povoljno baviti se duže sa prvobitno izabranom temom. Nakon jedne opširne ogledne faze, okončavanje projekta ili variranje prvobitno izabrane teme sprječice razočarenje od strane učenika/ca i nastavnika/ca. Osim toga, možda se i pojave bitna iskustva u korist budućih projektnih aktivnosti.

Planiranje – Priprema

Na osnovu zapisanih ciljeva proizilazi naredni korak – konkretno planiranje i priprema projekta. Pri tome se uzimaju u obzir sljedeća pitanja:

- Kako možemo/ želimo dostići naše ciljeve?
- Koji nam indikatori pokazuju da smo postigli cilj?
- Koje su nam informacije za to potrebne, koje vrijeme, radni materijal, stručnjaci, prostor ...?

Neka se postojeći *okvirni uslovi* i *resursi* analiziraju (vrijeme, prostorne prednosti, radni kapacitet, "projektna atmosfera" u školi, lični doprinos energije, budžet,...) i uzmu u obzir pri planiranju. Neka se razgovara i donese odluka o tome, ko će preuzeti određena polja zadataka. Uspješan tok projekta je obezbijeđen ukoliko je svim sudionicima jasno, ko je odgovoran za određene parcijalne oblasti. Ovo važi za rad sa učenicima/cama, kao i za koordinaciju unutar sudioničke grupe nastavnika/ca.

Što se jasnije protumači tok planiranja i donešenih odluka, to je jednostavnije za sve saradnike/ce aktivno učestvovati na cjelovitom oblikovanju projekta. U tom smislu je od pomoći "Plan projekta": Veliki list papira na kojem se u nacrtani raster vremena unose različiti projektni koraci i ideje. Ovakav plan projekta i kasnije svima nudi mogućnost preispitivanja razvoja rada, završenih koraka i neophodnih promjena.

Neka se u ovoj fazi postignu načelne ideje o tome, kako se mogu prezentirati rezultati rada i koja ja ciljna grupa prezentacije. Neka se u ovoj fazi također planiraju pitanja i metode za evaluaciju.

Završnu tačku ove faze gradi zaključivanje "Ugovora o projektu" kojim će učenici/ce pismeno zabilježiti svoje ciljeve i fiksirati svoju spremnost na saradnju. Ugovorom svi sudionici imaju jasnu sliku o projektu i obvezanosti.

Ugovor o projektu

Mi, učenici/ce razreda se od do želimo ozbiljno baviti sa našom projektnom temom i naše rezultate prezentirati (kome) (Neka se potpišu svi/e učenici/ce). Pri našem projektu će nas savjetovati i voditi (Potpisi voditelja/ica projekta).

Koordinacija

Cjelovita odgovornost za uspješan tok projekta je na grupi koordinatora/ica projekta. Obično je to grupa nastavnika/ca i učenika/ca onih razreda koji sudjeluju na projektu, s tim da se kod te grupe slijevaju sve informacije i da ih ista grupa šalje dalje. Kod

preglednih projekata kao npr. za jedan razred i sa manje nastavnika/ca, moguće je izostaviti grupu koordinatora, s tim da su njihovi zadaci poznati sudionicima. Za velike projekte je povoljno ako se iz koordinacione grupe postavi jedna osoba kao rukovodilac/ica projekta. Ta osoba će uspostavljati sporazume sa rukovodstvom škole, odnosno sa neutralnim nastavnicima/cama i, pored mnogih drugih aktivnosti, u smislu učesnika/ca projekta, organizirati prilagođavanje rasporeda časova zajedno sa administratorima/cama i direktorima/cama škola. Kako ne bi bio isuviše opterećen, neka si rukovodilac/ica projekta uzme za slobodu da delegira izvjesne zadatke na sve sudionike, odnosno na koordinacioni tim.

Provođenje

U ovom odlomku je rad po sadržaju najizraženiji. U različitim socijalnim oblicima učenici/ce (po mogućnosti samostalno) provode planirane korake, sami, u dvoje ili u grupama. Nastavnici/ce preuzimaju ulogu koordinirajućih savjetnika/ca, menadžera/ica konflikata, moderatora/ica i osoba koje uče; ponekad će staviti na raspolaganje i svoju stručnu kompetenciju.

U ovoj je fazi jako važno da rukovodstvo projekta (jedna osoba ili koordinaciona grupa, učenici/ce i nastavnici/ce) uvijek obnavlja konsultacione sastanke („fiksne tačke“), kako bio omogućilo razmjenu iskustva i do tada postignutih rezultata, određivanje napretka projekta, razgovor o nastalim problemima, donošenje koordiniranih narednih koraka, te preispitivanje toka projekta i zadovoljstvo saradnika/ca projekta.

Dokumentacija

Dokumentacija toka projekta i njegovih rezultata

- bitna je tokom projekta za koordinaciju i opšti pregled,
- korisna je za konačnu prezentaciju projekta, koja je uglavnom usmjerena na uticaj prema vani, odnosno na uzajamno sadržajno informisanje,
- je osnova za završnu refleksiju projekta odn. za evaluaciju i podršku u korist budućih projektnih aktivnosti.

Što se u toku projekta obuhvatnije prikupe svi spisi (bilješke o planiranju, radni listovi, skice, pismeni promet, protokoli sa sastanaka, dnevni protokoli, sastavi učenika/ca u vidu „blic<blijesak> ideja“ , lične zabilješke ...) to je jednostavnija izrada završne dokumentacije. Ukoliko se dokumentacija izloži na internetu, i drugima je olakšan uvid u sve bitne faze radnog procesa i iskustva.

Prezentacija

Projektna nastava obilježena je jasnim završetkom. Pri tome svi sudionici imaju priliku da jedni drugima ili (ukoliko moguće i prihvaćeno od strane sudionika) široj javnosti prezentiraju svoje radne rezultate, npr. roditeljima, učenicima/cama i nastavnicima/cama svoje škole ili drugih škola.

Pitanja kao „Kojoj se ciljnoj grupi obraćamo?“ i „Šta želimo saopštiti, šta želimo postići odn. pokrenuti?“ jako utiču na oblik prezentacije. Ipak, za oblikovanje završetka projekta odlučujuće je da učenici/ce time iskuse priznanje i kritiku svog rada i da se rezultati projekta drugim osobama posreduju na informativan, kreativan i autentičan način.

Mogućnosti oblikovanja prezentacije su: Projektna fešta, izložba, scenski prikaz, ručni rad, projektne novine, prezentacija radnih rezultata putem pojedinačnih projektnih grupa i dodatne diskusije, oblikovanje informativne brošure, dijaprojektorski prikaz, video, knjiga, homepage, ...

Refleksija

Refleksija projekta je nenadomjestiv dio *evaluacije*.

Pretpostavke za provođenje refleksije su jasno definisana situacija, dovoljno vremena i atmosfera u kojoj je prisutno povjerenje. Ovisno o postavki pitanja, refleksija se može održati

- zasebno ili u timu
- po struktuiranim pitanjima
- kao okrugli sto za razgovor i povratne informacije, procjenjivanje situacije ili njena procjena
- sa projektnim ili meditativnim metodama (npr. putovanje kroz maštu)
- tokom projekta i na kraju.

U okviru izvjesnog nastavnog projekta izrazito je važno da učenici/ce ne uče „besvjesno“. Svjesno opažanje pojedinačnih situacija, naročito pri koncu procesa učenja, razmišljanje o tome, šta su pokrenule određene radne metode, odnosno šta su za svakoga značile pojedinačne radne faze, može se provesti pomoću niže navedenih pitanja. Individualni odgovori će učenicima/cama približiti mogućnosti i uslove učenja:

- Do kojih činjenica doseže moje stečeno znanje?
- Zašto se izvjesnih stvari sjećam bolje od ostalih?
- Šta mi olakšava tj. otežava saradnju sa drugim?
- U kojim fazama projekta sam emocionalno sudjelovao – zašto?
- Koji su moji sasvim lični doprinosi u svrhu postizanja nekog cilja?
- U kojim fazama projekta sam jako usmjeren na podršku od ostalih?

Bitno je zajedno razjasniti, šta je za projekat u cjelini bilo korisno, a šta manje korisno, kako bi se potom zaključile konzekvence za daljnji rad, odnosno za rad na projektu. Neka se pri tome ojačaju do sada korisni postupci i strategije, i –ukoliko je to neophodno - drugi postupci se mogu kratkoročno izostaviti, izmjeniti ili nadomjestiti alternativama.

Refleksija se danas smatra kao dio evaluacije. Uvidi i rezultati koji se stižu u okviru ove mikroperspektive, mogu se upotrijebiti pri evaluiranju cjelovitog projekta. Pribor i oblici pristupa se ponekad preklapaju. Međutim, svrha evaluacije je precizno ispitivanje, mjerenje i sistematsko prikupljanje podataka u korist ciljeva i razvoja razine, koja je nadređena refleksiji.

Evaluacija

U biti, evaluacija u školi nije ništa novo – kontroliraju se domaći zadaci, održavaju se ispiti, posmatra se angažman učenika/ca.

Evaluacija je, u ovom slučaju, sredstvo kontrole, nadzora i uticaja; trenutno se ova metoda istovremeno koristi i kao sredstvo za samoprocjenu i razvoj kvaliteta. Evaluacija nije zasebna svrha; ona se treba ulijevati u naredne korake aktivnosti i razvoja.

U projektnoj nastavi, također, evaluacija služi preispitivanju projektnih rezultata i/ili daljnjem razvoju kvaliteta budućih projekata.

Na početku projekta se pismeno formulišu ciljevi. Osnova za formulisanje ciljeva su pitanja kao: Šta želimo postići, u koju svrhu i pomoću kojih sredstava? Time se utvrđuju metode evaluacije i indikatori za ispitivanje ciljeva.

Na ovoj bazi se tokom projekta, dakle prateći projekat, i/ili poslije projekta sistematski ispituje da li

- će se namjere primijeniti/ da li su primjenjene na željeni način,
- će nas namjere voditi/ da li su nas namjere dovele do željenih rezultata,
- će namjere za sobom povući/ da li su namjere za sobom povukle eventualne razvoje/sporedne posljedice i
- da li se namjere u buduću mogu primijeniti u istom ili izmijenjenom obliku.

Veoma je otežano mjerenje dostizanja mnogih ciljeva, koji su povezani za projektnim radom. Za razliku od sticanja znanja, mnogo je teže ispitati stav, uređenje vrijednosti, samostalnost ili sposobnost za timski rad. Pokušaj ispitivanja posljednjeg se uvijek treba obnavljati, premda je pri tome skoro nemoguće usmjeriti se na naučnu preciznost. *Ciljevi projektne nastave odn. Poglavlje 1: Rješenje o načelima za projektnu nastavu* upućuju na to, šta projektna nastava treba posredovati učenicima/cama i na kojoj razini.

Odgovarajuće svojoj starosnoj dobi, svom projektnom iskustvu i svom trenutnom razvojnom stanju, sami učenici/ce mogu razmisliti o nekim oblicima evaluacije i primijeniti iste; npr.- razviti jednostavne upitnike odn. anketna pitanja, iste upotrijebiti i procijeniti; postaviti rastere posmatranja, provesti i procijeniti posmatranja od strane "kritičkih prijatelja/ica",... Samim time učenici/ce će naučiti da sami procjenjuju i preuzimaju odgovornost za nastavu.

Kao povoljna alternativa umjesto tradicionalnog pristupa procjenjivanja gdje učenici/ce mogu preuzeti više vlastite odgovornosti pokazali su se instrumenti samoevaluacije kao što su procjenjivanje orijentisano ka ciljevima učenja ili metoda portofolije.

Trajanje projekta

Ne postoji određeni propis o trajanju projekta. Međutim, vremensko-organizatorni tok ima različite završetke i usmjerava se ka postavljenim ciljevima od strane sudionika i odgovarajućim okvirnim uslovima. Npr., projekat

- se može provesti u ograničenom, povezanom vremenu,
- treba ponuditi dužu pripremnu i dodatnu fazu sa nekoliko "intenzivnih dana",
- treba da se proširi na nešto duži period, pri čemu se jedan ili dva dana sedmično posvete samom toku projekta.



Učenje u projektnoj nastavi

U smislu opštih obrazovnih ciljeva i nastavnih principa, u projektnoj nastavi* se proces učenja odvija na različitim razinama. Sljedeće sposobnosti se stiču odnosno usavršavaju:

- Predmetne kompetencije (povezanosti i činjenice u odnosu sa odabranom temom,...)
- Socijalne kompetencije (timski rad, vlastita odgovornost, rad u grupama, strategije rješavanja konflikta, ...)
- Metodske kompetencije (metode za pronalazak tema, obrazovanje grupa, pronalazak literature, ...)
- Organizatorne kompetencije (radna podjela i koordinacija rada, iskorištavanje resursa kao npr. vremena, novca, prostora, energije, organizacije izleta, ...)
- Umijeća (zanatska umijeća, izrada brošura, rad na računaru, ...)

Od sadržaja projekta, a naročito od iskustva učenika/ca u projektnom radu zavisi koliko će se kada i na kojoj razini učiti. Učenici/ce, koji/e nisu do tada provodili projekte steći će druga iskustva za razliku od onih, koji su proveli nekoliko projekata.

* Projektna nastava uslovljena je svojim karakterom samostalnog rada, koji se orijentiše ka temi i prevazilazi predmetne granice.

Uloga nastavnika/ca

Nastavnici/ce ne preuzimaju samo tradicionalne uloge. Ovisno o fazi i potrebama u toku projekta, doći će do naizmjeničnog razmjenjivanja uloga. Nastavnici/ce se trebaju upoznati sa dotičnim ulogama i posredovati učenicima/ama u kojoj trenutno ulozi agiraju.

- **Koordinatori/ce:** Neka se, primjerice, "rodi" projektna ideja. Ovisno od starosne dobi i projektnih iskustava učenika/ca, nastavna snaga će prije svega pasivno posmatrati tok projekta i, samo ako je to neophodno, preći na njegovo usmjeravanje. U ovoj ulozi, nastavnici/ce uspostavljaju vanjske kontakte odn. pojednostavljaju učenicima/ama put ka ovim kontaktima.
- **Moderator/ica:** Nastavnici/ce prate proces učenja i brinu se za to, da se svim sudionicima osiguraju povoljni uslovi za participaciju na procesu učenja. Kao moderator/ica nećete uticati na sadržajno oblikovanje procesa, ali možete otvarati slobodni prostor. S tim da se nastavnici/ce u svom pozivu manje pripremaju za ovu ulogu, korisne bi bile dodatne kvalifikacije.
- **Coach <trener>, savjetnik/ca, pomoćnik/ca:** Stalno pretpostavljajući da će učenici/ce zamoliti za pomoćne upute i očekivati ove, nastavnici/ce priskaču u pomoć, ako aktivnosti zastanu ili ako se pojave poteškoće.
- **Menadžeri/ce konflikta:** Nastavnici/ce moraju usmjeravati konflikte unutar radne grupe, ali i sa vanškolskim grupama i osobama. Međutim, ovo ni u jednom slučaju ne dozvoljava pristranost prema nekoj osobi ili grupi, nego izradu repertoara metoda pomoću kojih konfliktne stranke mogu iznaći rješenje. Kako bi se mogla dobro spoznati ova uloga, povoljne su dodatne kvalifikacije.
- **Stručnjaci:** U svakom projektu, u pojedinim situacijama nastavnici/ce treba da unesu svoje stručno znanje.
- **I nastavnici/ce uče:** Ponekad projektne teme svojom složenošću i posebnosti prevaziđu ono što nastavnici/ce sa sobom unesu u vidu sadržajnog znanja. S toga nastavnici/ce projektima često stižu bitna iskustva u učenju. Zsigurno nije potrebno, da si nastavnici/ce prije početka projekta prisvoje svo sadržajno znanje vezano za izabranu temu. Predstavljanje upravo uloge osobe koja permanentno uči, treba da se opširno spomene pred učenicima/ama kako, bi oni doživjeli učenje kao proces, koji se nikada ne okončava.

Uloga učenika/ca

Učenici/ce uče putem projektne nastave uglavnom u samostalnom obliku i uz vlastitu odgovornost. Oni u velikoj mjeri sami organizuju svoje procese učenja. Odrasli su u toku svoje socijalizacije van škole i u njoj, odveć manje ili više usvojili ove neophodne sposobnosti. Poteškoća za učenike/ce, da u okviru škole uče uz vlastitu odgovornost, izazvana je time, što učenicima/ama nije povjerena upravo ova kompetencija i s'toga što okvirni uslovi škole otežavaju vlastitu odgovornost: velike učeničke grupe, strogi vremenski okvir, ograničenost sredstava kojima se raspolaže, nastavnici/ce...

Zbog toga je mukotrpan sâm proces osposobljavanja učenika/ca da oni/one (na početku i uz podršku nastavnika/ca):

- postave jasne ciljeve,
- formiraju konstantne radne grupe,
- izrade vremenski plan, kontrolišu i da se pridržavaju istog,
- razrade vremenski plan i da ga se pridržavaju,
- raspodijele rad i da koordiniraju isti,
- agiraju kao članovi tima,

- konstruktivno rješavaju konflikte,
- aktivnosti privedu zadovoljavajućem kraju,
- informišu ostale učenike/ce i grupe o rezultatima vlastitog rada,
- opravdavaju svoj rad i
- da kontrolišu i procjene svoje rezultate učenja.

Često se dešava da učenici/ce u okviru nastave ne znaju preuzeti njima neobične uloge, što ne treba dovesti do oduzimanja ovih uloga. Upravo projektna nastava nudi mogućnost da se pokuša nešto novo i da se razviju nove sposobnosti.

Uticao projektne nastave prema vani

Dodatno obilježje projektne nastave je otvorenost škole, dakle uvezivanje vanškolske stvarnosti. Obično projekat djeluje i prema vani, pri čemu su oblici djelovanja prema vani višeslojni. Tako učenici/ce mogu saznati da mogu ostvarivati od društva priznate uspjehe i da mogu inicirati promjene. Evo dva primjera:

- Prezentiraju se rezultati projekta koji su relevantni za unutrašnju i vanjsku sredinu, npr. ako se pri izvjesnom projektu radi o temi "zdravlje": izrada brošure ili organizovanje izložbe na temu "prevencije od karcinoma", koji će se usmjeriti ka roditeljima odnosno prema zajednici.
- Utiče se na ponašanje sredine, npr. putem iniciranja solarnog grijanja u dotičnoj zajednici.

Utvrđivanje uspjeha

Zajednički samostalni rad, koji je vezan za temu i koji prevazilazi predmetne granice, iziskuje adekvatne oblike utvrđivanja i procjenjivanja uspjeha. Pri postavljanju kriterija važno je uzeti u obzir različite razine učenja u projektnoj nastavi.

U projektnoj nastavi se uči na sadržajnom, organizatornom i socijalnom nivou, te na razini sposobnosti. Iz toga razloga, neka se u prvi red procjenjivanja ne uzima samo kvalitet krajnjeg proizvoda, nego i rad u samom procesu.

Pridodaje se velika važnost vlastitom preispitivanju od strane učenika/ca i vlastitoj procjeni uspjeha u okviru projektne nastave. Time nastavnici/ce i učenici/ce mogu zajedno razraditi kriterije i postupke procjenjivanja i iskoristiti iste u svrhu procjenjivanja.

Pri uvezivanju učenika/ca u proces utvrđivanja uspjeha, bitno je kontrolisati upotrebu uloga u projektnoj nastavi, s toga nastavnici/ce treba da

- otvoreno i jasno saopšte kriterije uspjeha i
- razjasne njihove kompetencije kao procjenjivači/ce.

Sa stanovišta učenika/ca, sljedeća pitanja su relevantna pri procjenjivanju (pri čemu pojedinačni kriteriji dobivaju različitu težinu, koja ovisi o projektnim iskustvima sudionika):

- Šta sam naučio/la o projektnoj temi?
- U kojoj mjeri sam naučio/la
 - sâm/a razrađivati sadržaj?
 - procjenjivati situacije i okolnosti, u kojoj mjeri sam naučio/la donositi odluke?
 - da si sâm/a stvaram mišljenje?
 - samostalno raditi, uočavati šanse i preuzeti inicijativu?
 - spoznati kontekste i pozadinu?

- sâm/a opaziti probleme i evtl. iznaći rješenja?
- preuzimati odgovornost za sebe i druge?
- Šta sam naučio/la kroz saradnju sa drugima?
Kako sam se pri tome ponašao/la?
- Koje organizatorne sposobnosti sam usvojio/la?
- Koje sam sposobnosti usvojio/la?
- Jesam li postigao/la postavljene ciljeve? Zašto, zašto ne?

U korist odgovaranja na ova pitanja, sudionici mogu upotrijebiti svoje spise odnosno rezultate iz projekta:

- Projektni dnevници (sastavi, članci, slike, fotografije)
- Projektne mape, portofolije (skup radnih listova, skice, protokoli sa sastanaka)
- Plakati (pismeno fiksiranje radnih rezultata)
- Projektne novine (rezultati istraživanja, upitnici, ankete, posmatranja)
- Rezultati refleksionih faza i diskusija
- Spisi u korist samoprocjene

Odgovori će pojasniti individualne mogućnosti i uslove učenja.

Umjesto da dio projekta bude razrađivanje kriterija i postupaka za procjenjivanje, treba se osvrnuti na već postojeće, iskušene uzorke:

Primjer 1

Svaka radna grupa dobiva od nastavnika/ce bodove za završni rezultat. Ovi se bodovi unutar grupe mogu raspodijeliti po određenim kriterijima (ideje, radni angažman, saradnja, preuzimanje odgovornosti). Svaki član grupe, sa svog stanovišta, može predložiti i obrazložiti raspodjelu. Na koncu će članovi grupe o tome diskutovati i iznaći sporazum vezan za raspodjelu.

Primjer 2

Neka po ugovorenim kriterijima svaki član grupe procijeni prije svega svoj rad, zatim rad ostalih članova grupe. Učenici/ce mogu uporediti svoju samoprocjenu i procjenu pojedinačnih članova grupe. Da bi se razjasnila veća odstupanja ili evtl. pogrešno procjenjivanje, od pomoći su razgovori unutar članova grupe i sa nastavnikom/com.

Primjer 3

Razrađivanje određenih stavki donosi osnovnu ocjenu. Poboljšanje ove ocjene omogućeno je putem izvjesnih aktivnosti (izvrstan kvalitet, posebni uspjesi uporedo sa razredima, ...). Načelno je naglasiti bolji uspjeh, te izbjeći odbojno držanje prema slabom uspjehu.

Primjer 4

Skup različitih spisa naziva se portofolija (direktni uvid u aktivnosti). Uz podršku nastavne snage, učenici/ce će oblikovati mapu, koja će u sebi sadržavati reprezentativan presjek napretka u učenju kroz projekat ili kroz školsko polugodište, a služiće procjenjivanju.

Primjer 5

Kao opširna dopuna ocjenjivanju, neka se u pojedinim školama testira i dalje razvije procjenjivanje uspjeha, koje se orijentiše ka dostizanju ciljeva. Ova alternativna kontrola uspjeha bazira na sljedećim osnovama:

- opširni pojam uspjeha, koji obuhvata sposobnosti i umijeća
- jasno definisane ciljeve učenja i nastave, koji se utvrđuju po metodi (npr. projektna nastava)

- mogućnosti za predavača/icu da dokumentira individualne napretke u učenju
- osnovni ciljevi učenja, koji se moraju dostići - i u smislu pozitivne zaključne ocjene

Primjer za procjenjivanje uspjeha, koje se orijentiše ka dostizanju ciljeva:

Lista ciljeva za učenje maternjeg jezika (5. razred OŠ)	
Oblast	Ciljevi
Razgovor(om)	se mogu pribaviti informacije, razraditi i prosljediti može u određenim situacijama prikazati njeno/njegovo raspoloženje i obrazložiti njeno/njegovo mišljenje drži se pravila diskusije govori ubjedljivo i živahno
Sastavljanje tekstova, oblikovanje tekstova	on/ona može pismeno prikazati svoje vlastite rezultate
Čitanje/ posmatranje teksta	može obuhvatiti smisao i kontekst čitanje pripremljenih tekstova sa razumijevanjem/ritmično čitanje novih tekstova sa razumijevanjem/ritmično

Uvezivanje kolega/ica

Interdisciplinarni karakter projektne nastave će podržati zajednički rad više nastavnika/ca. I u oblasti osnovnih škola se može uspostavljati kontakt sa ostalim kolegama/icama. Međutim, to ne znači da se u projekat moraju uvijek uvezati svi/e nastavnici/ce nekog razreda.

Bitno je da se kolege/ice što ranije uvežu u planiranje projekta, kako bi svi stajali iza projekta. U projektu nastavnici/ce mogu preuzeti uloge različitih težina – oblasti odgovornosti i evtl. radni udio se može različito raspodijeliti. Pri tome je neophodno razgovarati o raspodjeli i načiniti je transparentnom, kako bi se spriječila frustracija odnosno preopterećenost pojedinačnih nastavnika/ca. Radni plan (Kada ko šta radi?) pojednostavljuje zajednički rad. Neka se isto tako obrati pažnja na pravovremeno informisanje rukovodstva škole o projektnim namjerama, te pronalazak prihvatljivog rješenja za sve sudionike u slučaju problema sa terminima.

IV. KONTROLNI LIST – O ČEMU SVE POVESTI RAČUNA

U svakodnevnoj nastavi, aktivnosti kao što su postavljanje ciljeva, planiranje, provođenje i kontroliranje uspjeha, uslijeduju putem nastavnika unutar datih struktura, kao što su razred, predmet, raspored časova, trajanje časa, usmeno i pismeno ocjenjivanje uspjeha i sl.

Strukture se u projektnoj nastavi djelomično brišu, ugrađuju se novi oblici organizacije. Jedan ili više nastavnika/ca preuzimaju ove zadatke zajedno sa učenicima/ama, s tim da se učenici/ce intenzivno vezuju za sadržajno i organizatorno oblikovanje.

Kako bi se očuvao pregled nad složenim kontekstima, kontrolni list rezimira koncentrisani oblik onih zadataka i težišta, koja se moraju uzeti u obzir pri planiranju i provođenju školske projektne nastave. Ove su stavke detaljno opisane u *Poglavlju 3: Sadržaj natuknica*.

Kontrolni list je stalni vodič (u skraćenoj formi) kroz nastavni projekat. Mnoge aktivnosti, koje se spominju u kontrolnom listu, odvijaju se paralelno; zbog dinamike projektnog toka, odluke se uvijek iznova preispituju i po potrebi izmjenjuju. Neka se kontrolni list u tom smislu prihvati kao prijedlog, koji se po potrebi može mijenjati ili dopunjavati.

1. Projektne pripreme / projektno planiranje

1.1. Uspostaviti osnovni sporazum sa svim sudionicima

Želimo li zajedno provesti projekat? Kako izgleda kapacitet vremena, radni kapacitet i spremnost na saradnju od strane svih sudionika?

1.2. Pronalazak teme

Povod, primjerice, mogu biti neka aktuelna dešavanja ili raspisani konkurs. Bura ideja i razne igre mogu biti metode za pronalazak tema.

1.3. Zajednički odabir teme

1.4. Definirati projektne ciljeve

- upoznati ciljeve učenja i djelovanja svih sudionika (pojedina i grupa)
- prikazati razne ciljeve
- naći sporazum
- diskutirati o željenom rezultatu i pismeno zadržati
- utvrditi indikatore, kako bi se na kraju projekta mogli ispitati (evaluirati) ciljevi
- ispitati da li se doista radi o projektu (a ne o grupnom radu, izletu i sl.)
Neka se pri svim narednim odlukama vodi račun o ciljevima projekta.

1.5. Aktivnosti definisati prema projektним ciljevima

1.6. Analiza okvirnih uslova

- Kako se procjenjuje generalna "projektna klima" u školi?
- Na koliko je podrške/ "oduševljenja projektom" moguće računati?
Kako se može pridobiti dodatna podrška?
- kod učenika/ca
- kod nastavnika/ca

- kod roditelja
- kod nadređenih
- kod školskih vlasti
- kod školske administracije
- kod sekretara/ice škole
- kod kućepazitelja/ice
- Koliko je vremena na raspolaganju? (Kada se projekat treba okončati? Koliko se nastavnih sati odn. slobodnog vremena može upotrijebiti?)
- Kako se raspored časova može povući ili izmijeniti u strukturi?
- Koji su pripremni i dodatni radovi neophodni?
- Koje su prostorne okolnosti na raspolaganju, koje se prostorne okolnosti moraju organizovati (mjesto za rad grupa, mjesto za održavanje diskusije i sl.)?
- Koji su resursi na raspolaganju, koji se resursi moraju pribaviti (audio-vizualni mediji, kopiraparar, telefon, izložbeni sistemi, radni materijal, opremanje škole aparatima za elektronsko prerađivanje podataka,...)?
- Koja su novčana sredstva na raspolaganju? Gdje se mogu pribaviti dodatna novčana sredstva? Ko se brine o tome?

1.7. Utvrđivanje pravila za postupke (putem učenika/ca i nastavnika/ca)

- Kada, gdje i kako se diskutuje o nastalim problemima i otvorenim pitanjima?
- Kako se donose odluke (plenarno ili po sistemu delegata, sporazumom ili glasanjem, ...)?
- Ko se uključuje u donošenje odluka?
- Ko se mora informisati o odlukama i kada?
- Koji se radovi učenika/ca procjenjuju? U kojem obliku? Od koga? Po kojim kriterijima?
- Sklopiti radni ugovor između učenika/ca i nastavnika/ca odnosno između učenika/ca i vanškolskih nalogodavca.

1.8. Izgraditi radne strukture (putem koordinatorica/projekta)

- Razjasniti koje osobe sarađuju na projektu i u kojem razmjeru
- Pridobiti odgovorne (pojedince/grupe) za sve neophodne (sadržajne i organizatorne) oblasti
- Određivanje projektnog/e rukovodioca/lice odn. grupe za koordinaciju projekta (učenici/ce i nastavnici/ce) zbog preuzimanja cjelovite odgovornosti za projektni tok sve do završetka
- Objaviti projektne informacije – organizacioni plan zakačiti/podijeliti u školskoj zgradi, razredu
- Utvrditi radne oblike, radnu raspodjelu, obrazovanje grupa i radne tokove; formiranje tima
- Planirati strujanje komunikacije (informativne table, pismena obavještenja, sastanci delegiranih,...) – rukovodstvo projekta koncentriše informacije
- Planirati razgovor o projektu (tok, trajanje, zabilježavanje događaja, ...). Ko mora prisustvovati tom sastanku?
- Planiranje i utvrđivanje kontinuiranog prikupljanja podataka o projektnom toku, kao osnovi za prezentaciju, refleksiju i evaluaciju (vlastita odgovornost radnih grupa, posebna grupa za dokumentaciju, ...).
- Utvrditi oblik vanjskih kontakata.
- Eventualno učesće na takmičenju ili nekoj akciji.

Uspješan tok projekta osiguran je tek onda kada je svim sudionicima jasno ko je odgovoran za određenu parcijalnu oblast.

1.9. Planiranje vremena

- Utvrditi cjelokupno vrijeme i vremenske blokove za projektne faze
- Uzeti u obzir školske fiksne termine (kontrolni radovi, ...)
- Vrijeme u rezervi (najmanje 10%)
- Obazirati se na termine, čije je pridržavanje pretpostavka za daljnji rad
- Utvrditi vremenski plan za vanškolske aktivnosti
- Naći termine za posjete stručnjaka odnosno referente/kinje
- Planirati vrijeme za konsultacije
- Povesti računa o rokovima za takmičenja, akcije

1.10. Dodatni (organizatorni) radovi

- Uspostaviti sporazume sa rukovodstvom škole, administracijom, sekretarom/ima i kućepaziteljem/icom
- Informisati roditelje (evtl. poticati/omogućiti saradnju)
- Fiksirati izmjene u rasporedu časova, izraditi prijedlog za resursni plan, u dogovoru sa davaocima podrške i direktijom
- Utvrditi prostornu organizaciju
- Rezervisati neophodne medije i predmete, staviti ih na raspolaganje i ispitati da li funkcionišu
- Informisati Školski forum odnosno Odbor školske zajednice

1.11. Finansijsko planiranje

- Kojim aktivnostima nastaju troškovi?
- Gdje se troškovi mogu uštediti?
- Izraditi finansijski plan, potražiti sponzore za novčanu/predmetnu podršku
- Zamoliti Udruženje roditelja za podršku

1.12. Sadržajni pripremni rad, prikupljanje informacija

- Oblikovati literaturu, odnosno dati literaturu na oblikovanje (biblioteka škole, učenici/ce)
- Izabrati tj. posuditi medije
- Prikupiti nastavni materijal, istraživati po internetu
- Pozvati stručnjake
- Planirati nastavne izlaske i izlete, ...

2. Rad sa javnošću**2.1. Uspostavljanje i njegovanje kontakata**

Npr. sa:

- radiostanicama, televizijom, regionalnim studijima, učeničkim radiostanicama, privatnim radiostanicama
- regionalnim, sedmičnim, dnevnim časopisima
- omladinskim organizacijama
- Općinom
- Školskom upravom
- (zastupnicima roditelja) roditeljima

Neka se posmatra rad s javnošću tokom cijelog toka projekta, ukoliko je namjera predstaviti projekat široj javnosti.

2.2. Objavlivanje projekta

putem feljtona, plakata, (čitalačkih) pisama, e-maila, medijskih doprinosa

2.3. Predstavljanje projekta

na internetu, na homepage-u škole, putem raznih medija, pri priređenim prezentacijama

3. Zadaci tokom provođenja projekta

3.1. Pridržavanje ugovorenog i termina

3.2. Kontroliranje troškova

3.3. Nadzirati i unapređivati unutarnji i vanjski protok komunikacije

3.4. Organizirati fiksne tačke

Svi sudionici se sastaju, kako bi

- razmijenili iskustva i rezultate
- razgovarali o problemima
- postavljali koordinirajuće naredne korake
- aktivirali refleksione faze
- našli prostora za intervencije u kriznim slučajevima i pri rješavanju konflikata.

3.5. Preispitati međurezultate

Neka se nakon ispitivanja poduzme i eventualno korigovanje toka.

4. Dokumentacija i prezentacija

Dokumentacija putem

- projektnih dnevnika (nastavnika/ca i učenika/ca)
- projektne mape – portofolija (kolekcija projektnih spisa, radni listovi, skice, pismeni promet, protokoli od sastanaka, procjenjivanje, ...)
- dnevnih protokola
- sastava (kao blic-ideje)
- fotografija, crteža
- odlomaka sa tonske vrpce o razgovorima, diskusijama, ...
- filmova i video-snimaka
- projektnih novina
- novih medija

4.1. Razjasniti ciljnu(e) grupu(e)

4.2. Izabrati i pripremiti prezentacioni oblik

- Izložba:
 - utvrditi mjesto priredbe u školskoj zgradi ili van kuće (banke, pošte, javne ustanove, kafići, općinski muzej, šetališta, ...)
 - organizovati pravovremeno izložne sisteme (npr. oglasne table), aparate (videorekorder, računari), priključke
 - planirati cjeloviti prelom izložbe
- Projektna proslava
- Projektni sajam
- Javne akcije (ulične fešte, pamfleti, objave,... - dobiti odobrenje!)

- Pozorišna predstava, uspjeh
- Podijska diskusija
- Snimiti video, pripremiti dijaskopsku predstavu, izraditi CD, oblikovati brošure pomoću istražnih rezultata (upitnici, ankete, ...) i grupnih radova, fotografija, sastava, članaka, crteža, ...
 - razjašnjenje načina umnožavanja (kopiranje, štampa)
 - utvrditi tiraž
 - razjasniti financiranje
 - razmisliti o distribuciji (Kako distribuirati novine, gdje i kada? Hoće li novine biti besplatne ili će se pokriti barem dio proizvodnih troškova?)

4.3. Oblikovati tok programa prezentacije

4.4. Pozivnice izraditi, producirati, poslati poštom ili e-mailom

4.5. Pohvala i zahvala

Neka se ne zaboravi izražavanje zahvalnosti svim sudionicima nakon uspješne priredbe!

5. Završetak projekta

5.1. Evaluacija kao sistematično prerađivanje podataka i iskorištavanje rezultata

Evaluacija se provodi na osnovu pismeno zadržanih pitanja sa početka projekta:

- Šta želimo dostići sa našim projektom?
- U koju svrhu i sa kojim sredstvima?
- Po čemu ćemo spoznati da smo dostigli naše ciljeve (indikatori)?

Pitanja tokom rada:

- Da li sve teče po planu ili su potrebne korekcije?

Pitanja vezana za kraj projekta:

- Jesmo li dostigli naše ciljeve? Možda nismo dostigli te ciljeve, ali zato druge – koje?
- Koji se zaključci izvlače iz temeljnih kvalitativnih promjena/daljnjih razvoja za buduće aktivnosti?

Neka se uveže povjerljiva osoba kao "kritički/a prijatelj/ica" (eksterni pogled!)

5.2. Refleksija aktualnih djelova i procesa

Refleksija se može provesti pojedinačno ili u razgovoru sa svim sudionicima tokom i poslije projekta.

Svjesno razmišljanje o tome, šta je ova radna metoda uslovala naspram učenika/ca i šta im je značila na ličnoj razini, podržaje i struktuirana pitanja, krugovi povratnih informacija ili mediativne metode.

Ovi rezultati se mogu unijeti u evaluaciju.

5.3. Provesti završno procjenjivanje

rada učenika/ca – prema prvobitno ugovorenim kriterijima

5.4. Izraditi eventualno projektni izvještaj i upotrijebiti za

- biblioteku
- publikaciju
- hroniku
- godišnji izvještaj
- konkurisanje
- dokumentaciju za sponzore
- homepage, internet.

5.5. Uživati u uspjehu

dostojan završetak projekta je manja proslava ili veća fešta.