

PAGDIDISENYO NG PLANO

TALAAN NG MGA TATALAKAYIN

- Kahalagahan ng Mahusay na Plano
- Ang Mga Bahagi ng Plano
- Pagtatasa sa mga Pangangailangan ng Estudyante
- Ang Kinakailangang Pananaliksik

Kahalagahan ng Mahusay na Plano

Dinisenyo ang service learning project para magamit ng mga estudyante ang kanilang natutunan at magkaroon ng positibong karanasan na nakasentro sa komunidad. Ang proseso—ang pagkakataon na maghanda para sa proyekto at ang pagnanais na magbigay ng kontribusyon sa pamayanan—ang pinakamahalaga. Kung nagsasanay ay nagagamit ng mga estudyante mo ang kanilang natutunan sa iyong silid-aralan, magiging matagumpay ang service learning project.

Ang paggawa ng plano ng pagkilos ay mahalagang hakbang sa proseso ng proyekto ng pagkatuto sa serbisyo. May ilang layunin ang plano:

- Maibalangkas kung aling resources ang available at kung alin ang dapat makuha para sa proyekto
- Makapagbigay ng iskedyul at time line
- Mahimok ang pagkakaroon ng kritikal na pagsusuri sa saklaw ng proyekto batay sa mga available na resources

Ang paggawa ng mga estudyante ng plano ng pagkilos ay pangunahin nang isang pagsasanay sa pagtakda ng layunin, paggawa ng desisyon, paglutas ng problema, at mga kasanayan sa komunikasyon, na isang pagkakataon din para magsanay ng mabisang pagsulat. Ang natapos na plano ng pagkilos ay magsisilbing patuloy na gabay ng mga estudyante hanggang matapos ang proyekto, na nagbibigay ng balangkas kung saan sila patungo at mapa kung paano nila planong makarating doon. Dapat nitong mailarawan nang malinaw ang mga materyales, tao, at gawain na magiging bahagi ng proyekto, gayundin ang time line na nagpapakita ng mangyayari at kung kailan.

Maglaan ng panahon para matiyak na nauunawaan ng iyong mga estudyante ang kahalagahan ng plano ng pagkilos nang higit pa sa nalalapit na proyekto. Ipaliwanag na ang anumang proyekto o gawain na mahusay na pinaghandaan, kabilang ang mga nangyayari sa lugar ng trabaho, ay may

plano ng pagkilos na maaaring sundin at pagbatayan ng mga kalahok. (Maaaring isang halimbawa ang mga plano sa aralin na iyong inihahanda at sinusunod bilang isang tagapagturo.) Katulad sa lugar ng trabaho, ang proyektong ito ay kailangang suriin at aprubahan ng mga taong namamahala sa paaralan at may pananagutan sa mga estudyante (hal., mga prinsipal, administrador, guro).

Ang paggawa ng plano ng pagkilos ay pangunahing nagsasangkot ng pagsasaalang-alang sa mga sumusunod na katanungan: Sino? Ano? Kailan? Saan? Bakit? Paano? Ang pagtitipon ng impormasyon na sumasagot sa mga tanong na ito at pag-organisa ng impormasyong iyon sa isang nakasulat na dokumento ay mga hakbang sa paggawa ng plano ng pagkilos. Binabalangkas ng seksyong ito ng modyul ang mga bahagi ng plano at ang mga katanungang dapat matugunan ng bawat bahagi. Nagmumungkahi rin ito ng iba't ibang paraan para makita ang mga sagot.

Huwag limitahan ang mga tanong sa mga minumungkahi dito. Gamitin lamang ang modyul bilang gabay at himukin ang iyong mga estudyante na suriin nang higit pa ang mga detalye ng kanilang proyekto, bumuo ng karagdagang katanungan, at isaalang-alang ang mga partikular na pangangailangan ng proyekto. Bilang pangkalahatang panuntunan, kung ang isyu ay tinatalakay ng mga tagapagplano ng proyekto, dapat itong matugunan sa isang lugar sa loob ng plano ng pagkilos.

Ang Mga Bahagi ng Plano

Mga Hakbang na Dapat Gawin

Dapat masagot ng isang mahusay na plano ang mga sumusunod na tanong: Ano ang layunin ng proyekto? Ano ang mangyayari sa panahon ng proyekto? Ano ang mga hakbang na humantong sa proyekto? Ano ang mga hakbang para maabot ang tunguhin?

Lilikha ang mga estudyante ng listahan ng mga hakbang sa paggawa sa pamamagitan ng pagtatrabaho pabalik. Dapat na gumawa ka at ang iyong mga estudyante ng mental na larawan ng

inaasahang proyekto at ang magiging hitsura nito kapag nakumpleto na. Gamit ang mental na larawang ito, alamin ang mga sumusunod:

- Sino ang nasasangkot?
- Ano ang ginagawa nila?
- Gumagamit ba sila ng mga partikular na materyales?
- Anong uri ng mga pasilidad ang magagamit nila?

Magtrabaho pabalik para malaman kung paano dapat kontakin at ingatan ang bawat isa sa mga elementong naroroon sa mental na larawan.

Dapat ding gumawa ng mga listahan ang mga estudyante na pag-uulatan nila ng kanilang trabaho. Ang mga listahan ay maaaring pamagatan na “Mga Tao,” “Materyales,” at “Gawain.” (Tingnan ang mga halimbawa sa seksyon 4.) Bilang alternatibo, ang bawat listahan ay maaaring pamagatan kasama ang deskripsyon ng isang gawain at maglalaman ng impormasyon tungkol sa mga taong kailangan, materyales na dapat makuha, at mga gawain na kailangang makumpleto para maisagawa ang gawain. Ipaliwanag na ang mga listahang ito ay maaaring maging mga listahan kung saan dinadagdag o inaalis ang mga item habang nagiging mas detalyado ang talakayan at plano ng pagkilos.

Mga Materyales

Ang bawat proyekto ay nangangailangan ng mga materyales. Kailangang alamin at kolektahin ng mga estudyante na nagpasyang linisin ang isang lokal na parke ang mga kagamitang kailangan sa paglilinis. Kailangang tipunin ng mga estudyante na nagpasyang maglunsad ng kampanya sa paggawa ng liham para suportahan ang isang isyu ang mga materyales sa pagsulat. Mahalagang gumawa ng listahan na sumasaklaw sa lahat ng posibleng pangangailangan; maaaring magpasya kalaunan ang mga estudyante na hindi kinakailangan ang ilang materyales, ngunit sinasabing mabuti na ang sigurado. Nakapanghihina ng loob at nakapanghihinayang kung walang materyales na magagamit kapag kailangan ito.

Tulad ng tinalakay sa itaas, ang listahan ng mga materyales ay maaaring solo o maisama sa deskripsyon ng bawat aktibidad ng proyekto. Bilang karagdagan, himukin ang mga estudyante na isipin ang kailangan nilang gawin para makakolekta ng materyales para sa proyekto. Ang pagkolekta ng mga materyales ay maaaring mangailangan ng pagkakaroon ng postage, telepono, dokumento, at sobre. Kung prayoridad na ibalita ang proyekto, paalalahanan ang mga estudyante na pag-isipan ang mga materyales na kakailanganin nila para maipabatid sa iba ang kanilang proyekto (hal., papel, poster board, mga printer).

Himukin ang mga estudyante na repasuhin ang mga hakbang na kailangan nilang gawin at maingat na suriin ang listahan ng mga materyales sa bawat hakbang.

Kung may website ang paaralan ninyo, makipag-usap sa administrador ng site tungkol sa pagbabalita at paghiling ng tulong at suporta sa webiste para sa proyekto ng iyong klase. Kung posible, ipadisenyo sa mga estudyante ang mga bahagi ng mga web advertisement ng proyekto. Maaari mo ring himukin ang mga estudyante na i-code ang mga advertisement nang sila-sila lamang at isumite ito sa administrador para aprubahan. Nasasabik ang maraming estudyante na interesado sa mga karera sa teknolohiya sa mga proyekto na magpapahintulot sa kanila na bumuo ng kanilang mga portfolio sa pagdidisenyo ng web.

Mga Kinakailangang Pag-apruba

Mahalagang ipaalam ang proyekto sa mga nangangasiwa, dahil malamang na nangangailangan ito ng oras, mga resource, at mga gawain na hindi bahagi ng karaniwang araw ng pagpasok sa paaralan. Dapat isumite ng mga estudyante ang kanilang mga plano at makakuha ng opisyal na pag-apruba para sa proyekto kung kinakailangan ang pag-apruba. Isaalang-alang ang mga sumusunod:

- Sino ang kailangang makaalam na magsasagawa ang mga estudyante mo ng service learning project? Paano mo ito dapat ipaalam sa kanila? Mayroon bang mga espesyal na form na pupunan? Kaninong mga pirma ang kailangan?

- Kailangan ba ng proyekto ang pahintulot ng punong-guro, superintendent, at/o anumang lokal na ahensya ng pamahalaan (lalo na kung plano mong linisin ang isang lokal na parke o baybayin)?
- Kailangan ba itong ipaalam sa mga magulang? Kung oo, paano at kailan?
- Kakailanganin ba ng proyekto na lumabas ang guro sa paaralan nang isang araw? Kailangan bang makahanap ng kapalit para sa araw na iyon? Kung gayon, ano ang kailangang gawin para makakuha ng kapalit?

Himukin ang mga estudyante na repasuhin ang mga hakbang na kailangan nilang gawin at ang kanilang mga listahan ng materyales, at ilita ang mga item tulad ng mga field trip o pag-access sa telepono na maaaring nangangailangan din ng mga partikular na pag-apruba.

Mga Resource na Oras at Tao

Bagaman kailangan ang mga materyales at mga pag-apruba para sa isang proyekto, ang mga kasanayan at pananagutan sa oras ng mga kalahok ay ang pinakamahalagang resource ng isang proyekto sa maraming paraan. Hikayatin ang mga estudyante na pag-isipan ang mga sumusunod habang inaalam nila kung gaano karaming oras at sinong mga indibidwal ang kakailanganin sa proyekto:

Kaninong oras ang kakailanganin? Kailan? Hanggang kailan? Paalalahanan ang mga estudyante na isaalang-alang ang iyong oras at kung kakailanganin ka sa labas ng klase.

- Mayroon bang mga resource na available lamang sa partikular na panahon? Halimbawa, ang mga tawag ba na may kaugnayan sa proyekto ay maaaring gawin lamang sa mga partikular na oras sa isang partikular na telepono?
- Maibibigay ba ng lahat ng estudyante ang kinakailangang oras para sa kanilang mga gawain sa paaralan at makukumpleto pa rin ang proyekto ayon sa skedyul?
- Gaano karaming tao ang kailangang sumali sa aktwal na pagsagawa ng proyekto? Kailangan ba ang lahat sa klase? Kailangan ba nilang mag-recruit ng karagdagang tao?

- Anong mga tungkulin ang nais gawin ng mga estudyante? Paano nila nais na organisahin ang kanilang sarili? Kailangan ba nila ng mga lider ng grupo, tagapamahala sa gawain, espesyalista sa komunikasyon, at iba pa? Ano ang mga deskripsyon para sa bawat isa sa mga gawaing ito?
- Sino ang maaaring magturo sa mga estudyante tungkol sa mga kaalaman/tuntunin na dapat nilang tandaan para sa kanilang partikular na proyekto (hal., mga espesyal na konsiderasyon sa pagtatrabaho kasama ang mga senior citizen, konsiderasyon sa kalusugan kapag naglilinis ng parke, mga bagay na dapat malaman tungkol sa pagtatrabaho kasama ang mga mas batang estudyante)?
- Makikipagtulungan ba ang mga estudyante sa isang grupo sa labas o ahensya para makumpleto ang proyekto? Ano ang mga limitasyon sa oras ng ahensya at mga resource ng tao?

Hikayatin ang pakikipagtulungan sa iba pang mga grupo o ahensya na ang karanasan at mga resource ay makakatulong sa mga estudyante na gawin nang mas mahusay ang kanilang mga proyekto. Bilang karagdagan sa pagbibigay ng mahusay na pagkakataon para ipakita ang pakikipagtulungan at mga kasanayan sa komunikasyon, ang pagtatrabaho kasama ng iba pang grupo ay nangangahulugan ng karagdagang exposure sa kapaligiran sa labas ng paaralan, mga bagong karerang pagpipilian, at mga potensyal na role model. Kung pipiliin ng mga estudyante na tapusin ang proyekto katulong ang isa pang grupo, himukin sila na isaalang-alang ang mga detalye tungkol sa sino, ano, bakit, kailan, saan, at paano ng pakikipagtulungan na ito:

- Anong organisasyon ang kokontakin ng grupo?
- Sino ang kokontak sa organisasyon?
- Kailan kailangang kontakin ang organisasyon?
- Paano dapat kontakin ang organisasyon na iyon? Ano ang dapat sabihin?
- Ano ang magiging eksaktong papel ng organisasyon?

Isaalang-alang ang paggawa ng kontrata sa anumang organisasyon sa labas para gawing pormal ang kanilang pananagutan at ipakita kung gaano ka seryoso ang mga estudyante sa proyektong ito.

Pagtatasa sa mga Pangangailangan ng Estudyante

Pangunahin nang isang pagkakataon ang service learning project para mapraktis ng iyong mga estudyante ang kanilang mga kasanayan sa buhay. Sa partikular, ang mga kasanayan sa trabaho at komunikasyon ay maaaring kailangang suriin nang may kaugnayan sa pagpapalano ng proyekto. Baka gusto mong praktisin muna ng mga estudyante ang mga kasanayang ito bago nila kailangang gamitin ang mga ito. Kabilang sa mga tanong na dapat isaalang-alang ang mga sumusunod:

- Kailangan bang tawagan ng mga estudyante ang mga negosyo, organisasyon, o ahensya? Kailangan ba nilang sumulat ng mga liham sa negosyo?
- May mga pisikal o akademikong kasanayan ba na dapat paunlarin ng iyong mga estudyante para makumpleto ang proyekto? Halimbawa, kung pinili nilang magrekord ng mga aklat para sa mga bulag, mahalaga na marunong silang magbasa nang malakas.
- Kung ang mga estudyante mo ay hindi marunong sa mga kinakailangang kasanayan, paano mo ito tutugunan? Ano ang pinakamabisang paraan para matulungan silang paunlarin ang kanilang mga kasanayan?

Ang Kinakailangang Pananaliksik

May dalawaang bahagi ang layunin ng pagnanaliksik sa konteksto ng service learning project. Una, magtitipon ng impormasyon ang mga estudyante para suportahan ang pangangailangan ng proyekto at maghanap ng mga sagot sa mga tanong tungkol sa mga kinakailangang hakbang, materyales, pag-apruba, kasanayan, at oras na kailangan para makumpleto ang proyekto. Ang

dami ng impormasyong kailangan para makabuo ng plano ay maaaring napakalaki, pero ito ay available. Medyo madali ang pag-aalam sa impormasyong iyon dahil naglaan kayo ng oras ng iyong mga estudyante para suriin ang mga pangangailangan ng proyekto at alam ninyo ang dapat hanapin.

Pangalawa, maraming propesyonal at akademikong sitwasyon ang nangangailangan ng mga estudyanteng makatutulong sa pagtipon ng impormasyon, na isang kasanayan na kailangan din para makagawa ng mabubuting desisyon. Ito ay magandang pagkakataon para mapaundlad ng mga estudyante ang kanilang mga kasanayan sa pagtipon ng impormasyon at gamitin ang kanilang natutunan para makagawa ng mga desisyon tungkol sa proyekto.

Tulungan ang mga estudyante na organisahin ang kanilang mga ginawang pananaliksik para hindi madoble ng mga grupo ng mga estudyante ang trabaho. Ang mga sumusunod ay mga estratehiya para organisahin ang mga pagsisikap ng mga estudyante sa pananaliksik:

- Hatiin ang klase sa maliit na grupo. May responsibilidad ang bawat grupo na hanapin ang mga sagot sa lahat ng tanong na ibinangon, pero gagamit ang bawat isa ng iba't ibang paraan ng pananaliksik.
- Mag-imbita ng mga indibidwal na pipili ng isang paraan ng pananaliksik na gusto nilang gamitin, na hindi hihigit sa apat o limang estudyante ang pipili ng paraan. Paalalahanan ang mga estudyante na ang isang pamamaraan ay maaaring mas interesante kaysa sa iba, pero maaaring mas mahirap itong maisagawa (hal., mga in-person na interbyu). May responsibilidad ang bawat estudyante sa saliksikin ang lahat ng tanong na sasagutin, gamit ang paraan ng pananaliksik na napili nila.
- Hatiin ang klase sa maliliit na grupo, at magtalaga sa bawat grupo ng ilang tanong na sasagutin. Himukin ang bawat grupo na gamitin ang lahat ng paraan ng pananaliksik na magagamit nila.

Isaalang-alang kapwa ang mga kalakasan at kahinaan ng iyong mga estudyante, at ang iba pang pamamaraan kung saan inorganisa ang proyekto. Ang pinili mong paraan sa pag-organisa ng mga ginawang saliksik ay dapat na sumasalamín sa kasalukuyang antas ng pananagutan ng iyong mga estudyante sa proyekto. Masusukat mo ang antas ng komitment sa pamamagitan ng pagtatanong sa sarili ng gaya ng sumusunod:

- Ang bawat aspekto ba ng proyekto ay mukhang nakasentro sa gawaing grupo? Kailangan ba ng mga estudyante ang pagkakataon na gumawa ng indibidwal na pananaliksik para sa mga layunin ng pagbibigay ng grado o pagpapaunlad ng kasanayan?
- Nakakaranas ba ng bangga ng personalidad ang maliliit na grupo? Magagamit ba ang pananaliksik na oportunidad para makapagtrabaho ang mga estudyante sa iba't ibang grupo bukod sa mga grupong kabibilangan nila sa kabuuan ng proyekto, na nagpapatibay sa komitment sa mas malaking grupo?
- Maaari bang pagsamahin ng mga estudyanteng nagtatrabaho sa ilang proyekto sa maliliit na grupo ang kanilang mga saliksik sa anumang karaniwang isyu para maitaguyod ang pagkakaisa ng klase? (Halimbawa, maaaring pagsamahin ng dalawang grupong nagtatrabaho sa mga proyektong nakatuon sa mga estudyante sa elementarya ang kanilang mga pananaliksik sa mga yugto ng paglaki ng bata.)

Maraming resource ang available para matulungan ang mga estudyante na makahanap ng impormasyon na kanilang hinahanap. Ang sumusunod ay ilang minungkahing paraan na dapat available sa iyong mga estudyante.

Mga Panauhing Tagapagsalita/Interbyu

Kapag posible, ang pagkakaroon ng pangunahing source ang pinakamahusay na paraan para makakuha ng impormasyon. Kabilang sa mga pangunahing resource ang mga taong personal na sumali sa iba pang service learning project, mga taong nagtatrabaho sa organisasyon kung saan nag-aalok ng serbisyo ang mga estudyante, o mga taong may katulad na karanasan. Ang

pagkatuto sa proseso na ginamit ng iba para sa service learning o community service na mga proyekto ay maaaring kapaki-pakinabang kahit iba-iba ang mga paksa ng proyekto.

Tanungin ang mga estudyante kung may iba pa silang kilala sa kanilang paaralan na lumahok sa mga service learning project. Himukin silang magsuri, sa pamamagitan man ng pagtatanong sa paaralan o sa pagkontak sa mga lokal na organisasyon. Ipasaliksik sa mga estudyante kung anong mga hakbang ang sinunod ng mga taong ito at ang mga aral na natutuhan nila. Tulungan ang mga estudyante na mag-imbita ng mga panauhin na maaaring magsalita sa silid-aralan tungkol sa kanilang mga karanasan sa proyekto o mga kinakailangang resource para sa proyekto na nais makumpleto ng iyong mga estudyante. Kung hindi makapunta ang mga panauhin, tulungan ang mga estudyante na magsaayos ng mga interbyu one-on-one o sa maliit na grupo nang personal o sa telepono. Sa alinmang kaso, paalalahanan ang mga estudyante na ang pinakamahasag na paraan para tiyaking makuha nila ang lahat ng impormasyong kailangan nila ay ang paghahanda ng listahan ng mga tanong bago ang interbyu.

Bago humarap ang panauhing tagapagsalita sa silid-aralan, talakayin sa mga estudyante ang mga pamamaraan at inaasahan kaugnay sa presentasyon ng tagapagsalita (hal., dapat iwasan ng mga estudyante ang mga pag-uusap na walang kaugnayan sa paksa, alamin kung anong uri ng tanong ang angkop na tanungin, at isaalang-alang ang proseso ng pagtatanong). Itakda at ipaliwanag sa mga estudyante ang mga epekto ng pagpapakita ng hindi angkop na pag-uugali o pagtatanong ng hindi angkop na katanungan. Himukin ang mga estudyante na magtala sa poras ng presentasyon.

Maaaring hindi sigurado ang mga estudyante mo kung saan magsisimula sa kanilang paghahanap ng tagapagsalita o indibidwal na pwede nilang interbyuhin. Ang pinakamagandang lokasyon para magsimula ay ang lokal na direktoryo ng telepono. Kahit hindi makakatulong ang mga unang organisasyon na nakontak nila, malamang na i-refer nila ang iyong mga estudyante sa sinumang makakatulong. Ang isa pang opsyon ay kontakin ng mga estudyante ang isa sa mga pambansang organisasyon na nakalista sa ibaba at ipaliwanag kung anong uri ng impormasyon ang hinahanap

nila. Ang mga ahensyang ito ay may malawak na geographic network at maaaring magmungkahi ng isang tao sa inyong lugar na dapat kontakin ng iyong mga estudyante.

Kung planong kontakin ng mga estudyante ang mga ahensyang ito sa pamamagitan ng telepono, imungkahi na isulat nila nang eksakto ang gusto nilang sabihin (ibig sabihin, kung sino ang tumatawag at kung ano ang layunin) bago sila tumawag. Ipaliwanag na karaniwan ang pagkautal sa telepono at maaaring mahirap ipahayag nang malinaw ang sarili, lalo na kung ipinasa ka sa iba't ibang tao at kailangang ulitin nang ilang beses ang sinabi mo.

- Corporation for National and Community Service

1201 New York Avenue, NW

Washington, DC 20525

(202) 606-5000

www.americorps.gov

- Youth Service America

1101 15th Street, NW, Suite 200

Washington, DC 20005

(202) 296-2992

www.ysa.org

- Points of Light Institute

600 Means Street, Suite 210

Atlanta, GA 30318

(404) 979-2900

www.pointsoflight.org

- United Way of America

701 North Fairfax Street

Alexandria, VA 22314

(703) 836-7112

www.unitedway.org

- 4-H National Headquarters
National Institute of Food and Agriculture
U.S. Department of Agriculture
1400 Independence Avenue, SW, Stop 2225
Washington, DC 20250
(202) 401-4114
www.4-h.org

Pananaliksik sa Aklatan

Ipaliwanag sa mga estudyante na ang pananaliksik sa aklatan ay nagsasangkot ng pagsisiyasat sa mga sekondaryong resource, gaya ng mga magasin, pahayagan, at balita sa telebisyon o mga programa ng kapakanan ng publiko, na nagbibigay ng pangalawahing ulat ng isang kaganapan o isang ideya. Bagaman halos laging mas pinapaboran ang pangunahing pananaliksik na isinasagawa sa pamamagitan ng interbyu, ang sekondaryong pananaliksik ay isa pa ring mahalagang source ng impormasyon.

Kung hindi pamilyar ang mga estudyante sa aklatan (hal. kung paano nakakatalogo ang impormasyon, kung paano gagamitin ang microfiche), mag-iskedyul ng pagpunta sa aklatan ng inyong paaralan o malapit na pampublikong aklatan at hilingin sa librarian na sanayin ang mga estudyante sa sistema ng aklatan. (Karaniwang tumatagal ito ng mga dalawang oras.) Karamihan sa mga pampublikong aklatan ay may mga programa na dinisenyo para matulungan ang mga estudyante na matutunang gamitin nang mabisa ang aklatan.

Maaaring kailangan mong bigyan ang mga estudyante ng isang “crash course” para sa mabisang paggamit ng mga nakalimbag na materyales para sa research. Halimbawa, ipaliwanag mo sa mga estudyante mo ang konsepto ng “pag-skim” sa materyal para mabilis na mahanap ang hinahanap nila, sa halip na basahin ang bawat salita. Talakayin ang pamamaraan sa paggamit ng talaan ng mga nilalaman sa isang aklat o magasin para malaman kung ang source ay naglalaman ng impormasyong kanilang hinahanap. Bigyang-diin ang mga pagkakaiba ng pagsipi, pag-paraphrase,

at pag-plagiarize, at ipakita sa mga estudyante kung paano i-quote nang maayos ang mga source kung gagamitin nila ang mga quotation para suportahan ang mga pahayag ng kanilang plano ng pagkilos

Baka mahirapan ang mga estudyante sa paghahanap ng mga palabas sa telebisyon o mga video na gagamitin sa pananaliksik kung ang inyong aklatan ay walang katalogo ng gayong mga source. Gayunman, may iba pang mga paraan para makahanap ng gayong mga programa. Una, maaaring bisitahin ng mga estudyante ang www.youtube.com o ang website ng isang lokal na istasyon, at maghanap ng mga clip o buong video ng programa na kanilang hinahanap. Maaari ding gamitin ng mga estudyante ang lokal na pahayagan para masubaybayan ang mga programa sa telebisyon na nakaiskedyul para sa inyong lugar at panoorin ang mga programa na maaaring magustuhan nila habang nagtatrabaho sila sa proyekto. (Paalalahanan sila na idagdag ang TV at DVR sa kanilang listahan ng mga materyales, kung kinakailangan.) Himukin ang mga estudyante na bigyang-pansin ang programa sa mga istasyon ng edukasyon o pampublikong broadcasting at sa weekend na programa na nakatuon sa mga kabataan; mas malamang na itatampok ng mga palabas na ito ang mga aktibidad na nagsasangkot ng iba pang kabataan.

Internet

Bilang karagdagan sa paggamit ng internet sa inyong paaralan, pinapayagan ng karamihan sa mga pampublikong aklatan ang mga miyembro ng komunidad na may mga card ng aklatan na gamitin nang libre ang kanilang mga computer. Naglalaman ang internet ng maraming resource na maaaring gamitin ng iyong mga estudyante para sa kanilang research. Sa pangkalahatan, ang mga patakaran sa pananaliksik sa Internet ay katulad ng mga patakaran sa pananaliksik sa aklatan. Pwedeng ituring na psekondaryong source ang karamihan sa makikita ng iyong mga estudyante sa internet, tulad ng aklat o artikulo sa magasin. Nasa ibaba ang listahan ng mga website na maaaring kapaki-pakinabang sa iyong mga estudyante.

Mga Mungkahing Sekondaryong Resource

- Teen Ink—www.teenink.com
- Time for Kids—www.timeforkids.com
- Newsweek—www.newsweek.com
- Mga website ng pambansa at lokal na pahayagan

Service Learning Websites

- The Corporation for National and Community Service—www.nationalservice.gov
- IPSL—www.ipsl.org
- National Wildlife Federation—www.nwf.org
- Volunteer Match—www.volunteermatch.org
- Idealist—www.idealists.org

Sa pamamagitan ng paggamit ng search engine, magiging mas mabisa ang pananaliksik mo at ng iyong mga estudyante online. Ang mga search engine ay mga site na gumagamit ng isang salita o parirala para mahanap ang iba pang site na naglalaman ng impormasyong hinahanap mo. Halimbawa, kung i-enter mo ang “service learning” sa search engine, maghahanap ang engine sa internet ng mga site na naglalaman ng pariralang iyon. Kasama sa ibaba ang listahan ng ilang inirerekomendang engine. Himukin ang mga estudyante na gamitin nang responsable ang mga search engine at humingi ng pahintulot bago mag-online.

Mga Search Engine

- Yahoo—www.yahoo.com
- Bing—www.bing.com
- Google—www.google.com

Posible na sa kanilang pananaliksik, makakahanap ang mga estudyante ng aktwal na kopya ng plano ng pagkilos na ginawa para sa ibang proyekto. Kung gayon, himukin silang gamitin ito bilang modelo. Bagaman hindi wastong mag-plagiarize ng materyal na ginawa at inilathala ng iba, hindi

rin naman kinakailangang gumugol ng labis na panahon para bumuo ng bago. Ang paggamit ng plano na nagtagumpay na bilang modelo para sa isang bagay na gustong mabuo ng mga estudyante ay mabisang paggamit ng mga resource.