

Autor: Piotr Sienkiewicz, Karolina Wysocka

Tytuł projektu:

Szukam – znajduję – rozwiązuję.

Scenariusz projektu edukacyjnego dla klas I – III trzeciego etapu edukacyjnego

Czas realizacji projektu – 16 godzin lekcyjnych

Cel ogólny projektu:

- ❖ wypracowanie metod zdobywania informacji o problemach i potrzebach uczniów
 - ❖ zdiagnozowanie potrzeb i problemów uczniów
 - ❖ wypracowanie propozycji rozwiązania lub zaspokojenia wybranych problemów i/lub potrzeb
-

Cele szczegółowe:

Uczniowie:

- ❖ zdobędą umiejętności rozpoznawania potrzeb i problemów w społeczności szkolnej
- ❖ naberą kompetencje liderские
- ❖ dowiedzą się jakie są cele samorządu uczniowskiego i jak może on wpływać na dokonywanie zmian w rzeczywistości szkolnej
- ❖ poznają metody zbierania informacji i wyciągania wniosków
- ❖ wzmocnieniu ulegnie ich poczucie sprawstwa i postawa aktywnego obywatela

Główne kompetencje kluczowe rozwijane podczas realizacji projektu:

- ❖ rozwiązywanie problemów lokalnej społeczności
- ❖ konstruktywne uczestnictwo w działaniach lokalnej społeczności
- ❖ wyrażanie własnej opinii
- ❖ umiejętność planowania działań (pracy, nauki)
- ❖ krytyczna i twórcza refleksja nad podejmowanymi decyzjami

Cele edukacyjne:

Są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego w zakresie: wiedzy o społeczeństwie oraz etyki.

Produkty końcowe projektu:

1. Przeprowadzenie warsztatów konsultacyjnych
2. Stworzenie grupy szkolnych liderów zmian
3. Przeprowadzenie badania opinii uczniów (ściana potrzeb i problemów)
4. Przeprowadzenie debaty szkolnej
5. Nawiązanie współpracy z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną

Uzasadnienie realizacji projektu

Celem projektu jest wsparcie szkoły w przygotowaniu młodych ludzi do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w demokratycznym społeczeństwie. Niezbędną rolę w tym procesie odgrywa stworzenie w środowisku szkolnym przestrzeni do dyskusji nad potrzebami i problemami uczniów. Możliwość swobodnego wyrażania opinii przez uczniów sprzyja wzrostowi ich zdolności do efektywnego zaangażowania się w działania publiczne.

Niniejszy projekt ma za zadanie wesprzeć proces kształtowania w uczniach kompetencji obywatelskich poprzez rozbudzenie w nich ciekawości poznawczej i wskazywanie drogi do znalezienia odpowiedzi na pytania: „dlaczego jest tak, jak jest?” i „czy mogłoby być inaczej?”. Dodatkowo, podczas realizacji projektu, uczniowie uczą się korzystać z pomocy innych i budować partnerskie relacje z przedstawicielami władzy publicznej (np. dyrektorem szkoły).

Z pomocą prezentowanego scenariusza nauczyciel wraz z uczniami może efektywnie przeprowadzić działania konsultacyjne na terenie szkoły, co zawarte jest w zalecanych warunkach i sposobach realizacji przedmiotu wiedza o społeczeństwie:

Szkoła powinna zapewnić takie warunki, by uczniowie:

- brali udział w dyskusjach i debatach na forum klasy, szkoły i w innych sytuacjach społecznych;
- pracowali nad rozwiązywaniem wybranych problemów swego otoczenia i szerszych społeczności;
- mieli realny wpływ na wybrane obszary życia szkoły, m.in. w ramach samorządu uczniowskiego;

Projekt może zostać w całości lub w części zrealizowany jako edukacyjny projekt gimnazjalny zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

OPIS DZIAŁAŃ W PROJEKCIE

Etap projektu	Działania/Opis	Czas (godz. Lek.)	Terminy (wpisać daty)	Uwagi
Poznajemy ideę oraz cele projektu	Starter. Zaprezentowanie i wyjaśnienie idei, założeń oraz celów projektu. Zdefiniowanie podstawowych pojęć związanych z realizacją projektu. Integracja grupy.	1		
Planujemy działania, ustalamy harmonogram pracy	Planowanie. Zaplanowanie działań i ustalenie harmonogramu ich realizacji. Wybór metod i sposobów badania opinii uczniów oraz zdobywania informacji o ich potrzebach i problemach. Uczniowie poznają wartość współpracy w grupie i jej znaczenie dla powodzenia projektu. Poznają osoby i instytucje, które mogą ich wesprzeć w planowanych działaniach.	1		
Spotkanie z dyrektorem	Przed spotkaniem z dyrektorem. Refleksja nad tym, dlaczego warto współpracować z dyrektorem. Przygotowania planu rozmowy z dyrektorem.	1		

	Spotkanie z dyrektorem. Nawiązanie współpracy z dyrektorem. Przeprowadzenie spotkania zgodnie z wcześniej ustalonym planem.	1		
Warsztaty poszukiwania potrzeb i określania problemów	Potrzeby i problemy według nas. Uczniowie z zespołu projektowego próbują samodzielnie określić jakie potrzeby i problemy występują w ich szkole. Dokonują analizy wyników swojej pracy.	1		
	Uczymy się być liderami. Uczniowie zdobywają kompetencje przydatne do prowadzenia warsztatu dla swoich koleżanek i kolegów.	1		
	Warsztat potrzeb i problemów. Uczniowie przy wsparciu nauczyciela prowadzą warsztaty dla swoich koleżanek i kolegów. Starają się uzyskać informacje o potrzebach i problemach w szkole.	1		
Ściana pytań i odpowiedzi	Wykres i mapa mentalna. Uczniowie opracowują wyniki uzyskane podczas warsztatów. Przygotowują mapę mentalną, z pomocą której wszyscy uczniowie będą mogli zaproponować sposoby rozwiązania problemów i zaspokojenia potrzeb.	2		
Debata	Przed spotkaniem z dyrektorem. Przygotowują się do spotkania z dyrektorem, które poświęcone będzie realizacji projektu, przedstawieniu wniosków z dotychczasowej badań oraz omówieniu zagadnień związanych z organizacją debaty.	1		
	Spotkanie z dyrektorem. Zgodnie z planem prezentują wyniki swojej pracy. Zacieśniają współpracę z dyrekcją szkoły. Ustalają szczegóły organizacji debaty	1		
	Przygotowanie do debaty. Planują działania związane z przygotowaniem debaty; dzielą się obowiązkami; ustalają harmonogram; formułują zakres tematyczny dyskusji i zapraszają gości (m.in. kontaktują się z Młodzieżową Radą Gminy).	2		

	Debata. Uczniowie wypowiadają się na temat nurtujących ich problemów. Wspierają ich goście i eksperci. Na koniec starają się wypracować rekomendacje do dalszego działania.	2		
Refleksja	Podsumowanie. Wspólnie z dyrektorem uczniowie dzielą się swoimi refleksjami z debaty oraz realizacji projektu. Dyrektor odnosi się do przedstawionych przez nich rekomendacji. Przygotowują informację zwrotną dla wszystkich uczniów	1		

DZIAŁANIA

Poznajemy ideę oraz cele projektu

Starter – 1 x 45 min.

Cel: przedstawienie i wyjaśnienie idei oraz celu projektu, zintegrowanie i zmotywowanie uczniów do pracy.

Pomoce: papier plakatowy/brystol, mazaki/kreda, tablica/flipchart, ewentualnie karteczki samoprzylepne.

Przywitaj się z uczniami. Przedstaw cel Waszego spotkania. Rozpocznij od zabawy integracyjnej nawiązującej do tematu zajęć.

Usiądźcie w kręgu. Zadaniem każdej osoby jest przedstawienie się i opowiedzenie o sobie kilku zdań według schematu (zapisz go na tablicy, aby każdy uczeń widział jak brzmi) :

Na pewno wiecie, że

Chyba wiecie, że brakuje mi

Czy wiecie, że nigdy

Jeśli, to możliwe, zwróć uwagę, że uczniowie kończąc ostatnie zdanie z zabawy integracyjnej (Chyba wiecie, że brakuje mi...) mówili o swoich potrzebach. Zadaj pytania (zapisz je lub powieś na tablicy, tak aby wszyscy je widzieli):

Czym są potrzeby?

Czym są problemy?

Czym różnią się potrzeby od problemów?

Uczniowie powinni zrozumieć, że potrzeba to stan w którym odczuwamy brak czegoś. Problem, to sytuacja trudna lub trudności, które powstają w trakcie podejmowania przez ludzi różnych działań. Zwróć uwagę, że występowanie potrzeb może być problemem.

Podziel tablicę na dwie części. Poproś uczniów, aby wypisali/przykleili na niej przykłady potrzeb i problemów. Sprawdź, czy uczniowie rozróżniają oba pojęcia.

Zachęć uczniów do pogrupowania potrzeb i problemów według przyjętego nich kryterium.

Podsumowując pracę uczniów odwołaj się do tzw. piramidy potrzeb (zał. 1).

Następnie sformułuj kolejne pytanie: Dlaczego warto znać potrzeby swoje i innych?

Uczniowie powinni zrozumieć, że potrzeby można zaspokoić tylko wtedy, kiedy się je zna i jest się ich świadomym. Odczuwanie potrzeby zachęca nas do podejmowania działań, motywuje do rozwijania się i poprawy komfortu naszego życia.

Ostatnie pytanie odnosi się do relacji uczeń – dorośli: Czy dorośli powinni znać potrzeby uczniów?

Zachęć uczniów do uzasadnienia swojej odpowiedzi. Zwróć uwagę, że dorośli są zobowiązani do wspierania uczniów w zaspokajaniu przez nich części potrzeb (np. nauki, odpoczynku). Dzięki swojej wiedzy i doświadczeniu mogą również pomóc w rozwiązaniu innych problemów młodych ludzi. Nie będą jednak w stanie tego zrobić, jeżeli nie dowiedzą się czego oczekują od nich uczniowie.

Na koniec przedstaw cel projektu. Wyjaśnij, że jest nim **rozpoznanie potrzeb i problemów uczniów w naszej szkole oraz zaproponowanie sposobów ich zaspokojenia i rozwiązania**. Zapiszcie cel projektu na plakacie i powieście w widocznym miejscu. Będzie przyświecał uczniom w trakcie jego realizacji. Podkreśl, że współpracować będą z dorosłymi – dyrektorem, nauczycielami. Dzięki temu, ich pomysły będą mogły zostać skutecznie wdrożone w życie.

Wyjaśnij uczniom, jaki będzie cel następnego spotkania. Podziękuj za poświęcony czas i pracę. Zachęć do przybycia na następne zajęcia. Poproś, aby ocenili na ile udało Wam się osiągnąć zakładany cel spotkania:

- jeżeli uważają, że w pełni podnosząc kciuk do góry
- jeżeli uważają, że częściowo to unoszą kciuk w poziomie
- jeżeli uważają, że nie udało się osiągnąć celu to kierują kciuk w dół

Planujemy działania, ustalamy harmonogram pracy

Jak rozpoznać nasze problemy i potrzeby? – planujemy działania – 1 x 45 min.

Cel: wygenerowanie pomysłów na działania umożliwiające rozpoznanie problemów i potrzeb uczniów; opracowanie harmonogramu pracy i dokonanie podziału obowiązków; przygotowanie szkolnych liderów do pracy ze swoimi kolegami i koleżankami (prowadzenie warsztatów podczas godzin wychowawczych).

Pomoce: papier plakatowy, mazaki, taśma klejąca/magnesy (do przyklepienia plakatu w widocznym miejscu).

Wstęp. Przywitaj się z uczniami. Przypomnijcie sobie, co udało Wam się zrobić podczas ostatniego spotkania. Zaprezentuj cel dzisiejszych zajęć – jest nim opracowanie sposobów zbierania informacji o potrzebach i problemach uczniów oraz ustalenie planu działań (zapisz i pozostaw w widocznym miejscu).

Podziel uczniów na grupy zadaniowe. Do tego celu wykorzystaj zabawę „od najmłodszego do najstarszego”. Poproś uczniów, aby ustawili się od osoby najwcześniej urodzonej do najpóźniej. Przy wykonywaniu tego zadania nie wolno wydawać jakichkolwiek dźwięków. Następnie za pomocą odliczania sformułuj cztero- lub pięcioosobowe grupy.

Działania i sprzymierzeńcy. Zwróć uwagę uczniów na zapisany w widocznym miejscu cel zajęć. Poproś, aby własnymi słowami wyjaśnili co powinno być efektem Waszego spotkania.

Każdej grupie przydziel jeden spośród poniższych tematów do opracowania:

1) sposoby i metody badania potrzeb i problemów uczniów

Zadaniem jest wymyślenie sposobów diagnozowania problemów i potrzeb uczniów (np. ankiety, wywiady, debaty)

2) kto może pomóc nam w określeniu potrzeb i problemów uczniów?

Zadaniem jest wypisanie osób, instytucji, które mogą wesprzeć uczniów w realizacji projektu, tj. diagnozowaniu potrzeb i problemów lokalnej społeczności oraz wprowadzenia odpowiednich zmian.

Każdej grupie przekaż papier i mazaki. Zwróć uwagę, że mogą swoje pomysły zapisać w dowolny sposób (narysować, zrobić mapę myśli itp.).

Pod koniec pracy powieś wszystkie plakaty dot. zadania nr 1 w widocznym miejscu. Poproś przedstawicieli grup o zaprezentowanie swoich pomysłów. Następnie poproś uczniów, aby wybrali z każdej pracy dwie, trzy propozycje, które ich zdaniem będą najlepsze do zastosowania w Waszej szkole. Niniejszy scenariusz zakłada przeprowadzenie: warsztatów (uczniowie mogą je nazwać *rozmowami, spotkaniami* z uczniami), badań o charakterze ankietowym (tzw. ściana potrzeb i pomysłów), spotkań z dyrekcją szkoły oraz debaty. Jeżeli uważacie za wskazane możecie również wykorzystać inne metody jak np. skrzynkę pomysłów.

Zanimuj dyskusję na temat różnic między poszczególnymi sposobami badania potrzeb i problemów uczniów. Spróbuj zwrócić uwagę uczniów na relacyjność poszczególnych metod: ankiety, skrzynka pomysłów są jednokierunkowe (ankietowani odpowiadają, nie możemy nawiązać z nimi rozmowy), debata, warsztaty, wywiady są dwukierunkowe, dzięki czemu można uzyskać dodatkowe informacje. Więcej informacji o konsultacjach w zał. 2.

Teraz czas na prezentację grup pracujących nad zadaniem nr 2. Powieś plakaty i poproś liderów o ich przedstawienie. Wspólnie z pozostałymi uczniami zastanówcie się, kto może mieć największy wpływ na powodzenie realizacji Waszego projektu. W razie potrzeby zwróć uwagę na: samych uczniów, dyrektora, nauczycieli i rodziców. Wśród pozostałych podmiotów powinny się również znaleźć: organizacje pozarządowe, Młodzieżowa Rada Gminy (w razie potrzeby wyjaśnij czym jest ta instytucja wykorzystując informacje zawarte na stronie www.mlodziejowarada.org.pl).

Harmonogram. Ostatnim elementem planowania działań projektowych jest ustalenie harmonogramu pracy. Na początku wypiszcie wszystkie wydarzenia, które powinniście zrealizować (warsztaty, ściana potrzeb i problemów, spotkania z dyrektorem, debata i ewentualnie inne zgłoszone propozycje itp.). Następnie zastanówcie się nad kolejnością ich przeprowadzenia oraz ustalcie dokładne terminy wykonania.

[Uwaga: zaprezentowane w niniejszym scenariuszu etapy działań są jedynie propozycją. Możecie ustalić, że w Waszych warunkach szkolnych lepiej jest dokonać ich modyfikacji].

Podsumowanie. Podsumowując zajęcia poproś uczniów o ich ocenę. Do tego celu wykorzystaj metodę zwaną ruchomą tarczą. Będziecie potrzebowali trochę wolnej przestrzeni (możecie wyjść na korytarz). Na środku pomieszczenia umieść jakiś przedmiot (krzesło, butelkę, roślinkę). Poproś, aby uczniowie stanęli w odległości 4 dużych kroków od tego przedmiotu. Jeżeli będą się zgadzać ze stwierdzeniami, które za chwilę wygłosisz zbliżą się do przedmiotu, jeśli zaś będą przeciwnego zdania, oddalą się od niego. Na koniec tej zabawy, dowiesz się ile osób oceniło zajęcia pozytywnie, a ile negatywnie na podstawie ich odległości od danego przedmiotu. Przykładowe stwierdzenia:

- osiągnęliśmy cele, które sobie wyznaczyliśmy na dzisiaj
- spotkanie przebiegło w przyjaznej atmosferze
- zdobyłem/am nową wiedzę
- byłem twórczy.

Spotkanie z dyrektorem

Współpraca z dyrekcją kluczem do sukcesu – 2 x 45 min. (w tym 45 min. spotkania z dyrektorem).

Cel: przedstawienie planu pracy, celu i idei projektu kierownictwu szkoły; nawiązanie dialogu i współpracy między uczniami a dyrekcją szkoły; ustalenie terminarza spotkań uczniów z dyrekcją.

Pomoce: papier plakatowy, mazaki, taśma klejąca/magnesy (do przyklepienia plakatu w widocznym miejscu)

Wstęp. Poproś uczniów aby powiedzieli, co udało Wam się zrobić na ostatnich zajęciach. Odwołaj się do celu głównego Waszego projektu i przypomnij znaczenie konsultacji społecznych. Zwróć również uwagę, że podczas ubiegłego spotkania zastanawialiście się kto może Was wesprzeć w realizacji projektu. Jedną z tych osób był dyrektor szkoły, do spotkania z którym się dzisiaj przygotujecie.

Uzasadnienie działania. Rozdaj uczniom karteczki samoprzylepne albo kawałki kredy. Zadaniem każdego z nich jest przyklejenie/napisanie na tablicy oczekiwań i obaw związanych ze spotkaniem z dyrektorem szkoły.

Odczytaj wszystkie odpowiedzi. Spróbujecie ustalić, jakie stwierdzenia pojawiały się najczęściej. Poproś uczniów, aby zaproponowali w formie burzy mózgów tematy, o których ich zdaniem powinni porozmawiać z dyrektorem. Zapisuj w widocznym miejscu propozycje. Na koniec wybierzcie te, które uważacie za najważniejsze.

Plan spotkania. Podziel uczniów na cztero/pięciosobowe zespoły. Rozdaj arkusze papieru i sformułuj zadanie – opracowanie planu spotkania z dyrektorem. Ustal warunki brzegowe: np. czas trwania spotkania, zakres tematyczny tego spotkania (odwołaj się do celu dzisiejszego spotkania i celu ogólnego projektu). Przykładowy plan zawarty jest w zał. 3 .

Po wykonaniu zadania przyklej wszystkie plakaty w widocznym miejscu. Poproś liderów grup o zaprezentowania wyników ich pracy. Na koniec, w formie dyskusji, z podanych propozycji spróbujecie stworzyć plan „idealny” (jako moderator postaraj się zachęcić do wykorzystania wybranych pomysłów każdej grupy). Następnie zapytaj się, kto z uczniów chciałby odpowiadać za poszczególne etapy rozmowy z dyrektorem.

Symulacja. Ostatnim etapem zajęć jest symulacja spotkania uczniów z dyrektorem szkoły w formie dramy. Możesz sam wcielić się w rolę dyrektora lub poprosić o to jednego z uczniów. Przeprowadźcie rozmowę zgodnie z Waszym planem „idealnym”.

Poproś uczniów o podzielenie się swoimi uwagami, refleksjami na temat symulowanego spotkania. Ewentualnie wprowadźcie zmiany z Waszym planie.

Przed zakończeniem zajęć podaj uczniom szczegółowe informacje na temat spotkania z dyrektorem (miejsce, datę itp.). Dzięki temu będą się czuli bezpieczniej.

Przeczytaj dodatkowo: Przed spotkaniem uczniów z dyrektorem – zał. 4

Warsztaty poszukiwania potrzeb i określania problemów

Potrzeby i problemy według nas – 1 x 45 min.

Cel: zwiększenie świadomości uczniów na temat potrzeb i problemów ich kolegów i koleżanek; refleksja nad potrzebami i problemami uczniów; przeprowadzenie hierarchizacji i kategoryzacji potrzeb i problemów.

Pomoce: papier plakatowy, mazaki, taśma klejąca/magnesy (do przyklepienia plakatu w widocznym miejscu).

Wstęp. Przywitaj się z uczniami. Siądźcie w kręgu. Poproś uczniów o podzielenie się wrażeniami ze spotkania z dyrektorem. Podkreśl, jak dużo dzięki swojemu zaangażowaniu i pracy już osiągnęli (wiedzą czym są konsultacje społeczne, potrzeby i problemy; opracowali plan działań, harmonogram i spotkali się z dyrektorem szkoły). Dzięki temu podtrzymasz ich motywację i wzmocnisz poczucie własnej wartości.

Przedstaw cel dzisiejszego spotkania – jest nim zastanowienie się jakie są prawdziwe, poważne potrzeby i problemy uczniów w Waszej szkole. Odpowiedzieć na to pytanie postaracie się pracując metodą warsztatową.

Szukanie potrzeb i problemów. Podziel uczniów na kilkusobowe grupy i rozpocznij pracę metodą 365. Wyjaśnij, że przy pomocy tej techniki uczniowie spróbują wypisać swoje potrzeby i problemy związane z funkcjonowaniem w szkole. Poszczególne zespoły mają wpisać dwa przykłady problemu i/lub potrzeby. Na określone hasło (np. START) grupy przekazują swoje rozwiązania następnej grupie, która znowu dopisuje dwa inne rozwiązania (musi zapoznać się z rozwiązaniami poprzednich grup). Takie przekazywanie odbywa się tyle razy ile jest grup. Na koniec każdy z zespołów prezentuje opisane na swoim formularzu pomysły. Te, które zostaną przez uczniów uznane za interesujące zapisz na tablicy.

Analiza wyników. Podziękuj uczniom za pracę, docerń ich zaangażowanie, pomysłowość i kreatywność. Zwróć uwagę, że udało im się znaleźć (zdiagnozować) wiele potrzeb i problemów. Nie wiemy jednak jeszcze, które uważają za najważniejsze do rozwiązania/zaspokojenia. Poproś, aby w grupach uszeregowali je od najbardziej do najmniej istotnych. Do tego zadania wykorzystaj metodę diamentowego uszeregowania (karo) – zał. 5. Zgodnie, z którą w najwyższym polu znajduje się najbardziej istotna potrzeba/problem a w najniższym polu najmniej istotna (uczniowie muszą

ograniczyć liczbę potrzeb/problemów do 9). Pod koniec porównajcie diamenty i wypiszcie te potrzeby/problemy, które pojawiały się najczęściej w pracach grupach.

Ostatnim zadaniem jest przyporządkowanie potrzeb/problemów do określonych kategorii. Możesz dać uczniom swobodę w ich wymyślaniu lub narzucić trzy, które dotyczą:

- infrastruktury szkoły (budynek, sprzęt itp.)
- organizacji pracy szkoły (szczęśliwy numer, długość przerw, dni wolne od zajęć dydaktycznych, radiowęzeł itp.)
- prowadzenia lekcji (terminy i liczba sprawdzianów, sposoby oceniania, tematy zajęć pozalekcyjnych)

Po skategoryzowaniu powiedz, że jeżeli ktoś chce jeszcze dodać jakąś potrzebę/problem to może to zrobić teraz.

Podsumowanie. Podziękuj uczniom za skupienie, zaangażowanie i chęć pracy. Na koniec dla rozluźnienia zaproponuj grę „krzesło elektryczne”. Jest to zabawa dla dużej grupy. Wszyscy ustawiają się w kręgu i biorą za ręce, w środku jest "elektryczne krzesło". Zadanie polega na tym, aby zmusić sąsiadów do dotknięcia krzesła (nie wolno puszczać ich rąk). Ten, kto dotknie krzesła, odpada z gry i opuszcza krąg. Krąg robi się coraz mniejszy. Wygrywa ten, kto zostanie ostatni.

Uczymy się być liderami – 1 x 45 min.

Cel: opracowanie planu warsztatu dla wszystkich uczniów; przygotowanie wybranych uczniów do pełnienia roli szkolnych liderów.

Pomoce: papier plakatowy, mazaki, taśma klejąca/magnezy (do przyklepienia plakatu w widocznym miejscu).

Wstęp. Przywitaj się z uczniami. Siądźcie w kręgu. Zaczynij od zabawy „Dłonie”, której celem jest wzmocnienie poczucia własnej wartości i motywacji do pracy. Każdy z uczniów podpisuje swoim imieniem kartkę i odrysowuje na niej kontury swojej dłoni. Następnie podaje ją do pozostałych członków grupy, którzy wpisują wzajemnie mocne strony danej osoby. Po zakończeniu każdy może przeczytać opinie o sobie i przykleić swoją „dłoń” na wspólnym arkuszu.

Podziękuj uczniom za zabawę i wyjaśnij cel dzisiejszego spotkania – jest nim opracowanie planu warsztatu, który ma pomóc wszystkim uczniom Waszej szkoły w określeniu ich realnych potrzeb i problemów. Warsztat ten prowadzić będą chętne osoby z Waszego zespołu projektowego przy wsparciu nauczycieli-wychowawców.

Być trenerem. W formie burzy mózgów poproś uczniów, aby zastanowili się i wymienili cechy osoby prowadzącej warsztat (trenera) - jak powinna zachowywać się osoba, która prowadzi warsztat?

Przykładowe odpowiedzi znajdziesz w zał. 6

Zapisuj wszystkie propozycje na tablicy. Następnie wspólnie zdecydujcie, które uważacie za najważniejsze i wyjaśnijcie ich znaczenie.

Plan warsztatu. Podziel uczniów na cztero/pięcioosobowe grupy. Ich zadaniem jest przygotowanie planu warsztatu dzięki któremu dowiedzą się jakie są potrzeby/problemy wśród ich kolegów i koleżanek. Określ warunki brzegowe warsztatu:

- określenie celu warsztatu
- czas trwania: 45 minut (jeżeli będziesz przeprowadzać warsztat poza lekcjami możesz ten czas wydłużyć np. do 60 lub 90 minut)
- prowadzony w trakcie godziny wychowawczej (jeżeli zdecydujesz się na prowadzenie po lekcjach, to omiń ten punkt)
- liczba uczestników (tylu ilu uczniów liczą klasy w Twojej szkole)

Zwróć uczniom uwagę, że mogą przypomnieć sobie przebieg Waszego poprzedniego spotkania i spróbować odwzorować jego plan.

Po zakończeniu pracy poproś osoby, które chciałyby prowadzić warsztaty o zaprezentowanie wyników pracy. Jeżeli z jednej grupy jest kilka osób które chcą być trenerami to zaproś wszystkie do przedstawienia swoich pomysłów (muszą jednak wcześniej samodzielnie uzgodnić podział prezentowanych treści).

Po prezentacji w formie dyskusji wspólnie zdecydujcie, który plan uważacie za najlepszy, ewentualnie stwórzcie nowy, który będzie kompilacją fragmentów różnych planów. Ważne jest, aby w wyniku warsztatu uzyskać konkretne informacje o potrzebach i problemach. Powinny być one spisane (np. w postaci schematu karo). Zdecyduj, którzy uczniowie będą prowadzić pierwszy warsztat (każdy warsztat powinna prowadzić dwójką trenerów).

Na koniec podziękuj uczniom za wkład pracy, energię i mile spędzony przez Ciebie czas.

Warsztat potrzeb i problemów – 1 x 45 min.

Przed warsztatami poproś trenerów, aby podzielili się odpowiedzialnością za prowadzenie poszczególnych etapów warsztatu oraz napisali przykładowe teksty wystąpień.

Warsztaty potrzeb i problemów powinny być przeprowadzone w jednym z dwóch wariantów:

1. w trakcie godzin wychowawczych ze wszystkimi klasami
2. po zajęciach lekcyjnych dla chętnych uczniów

Ad 1.

W przypadku wyboru pierwszej opcji konieczne jest wcześniejsze uzgodnienie terminu z wychowawcą klasy. Ważne jest również, aby młodzi trenerzy czuli się bezpiecznie, dlatego w trakcie warsztatu obecny musi być wychowawca, wskazane jest abyś również Ty towarzyszył/a im na pierwszych warsztatach.

Ad 2.

Ze względów organizacyjnych być może łatwiej będzie Wam przeprowadzić jedno, bądź w przypadku wielu chętnych, kilka spotkań warsztatowych po lekcjach. Musicie wtedy dokładnie poinformować społeczność szkolną o Waszym przedsięwzięciu. Zaproszenia na spotkania powinny zawierać miejsce, termin, sposób zapisu oraz cel Waszego warsztatu. Na jednych warsztatach nie powinno być więcej niż 25 osób (pięć pięcioosobowych grup).

Uczniowie zapewne nie będą w stanie samodzielnie udźwignąć ciężaru prowadzenia warsztatu, dlatego oni jak i uczestnicy muszą czuć Twoją obecność. To Ty rozpocznij zajęcia: przywitaj się, opowiedz o idei Waszego projektu i wyjaśnij, kto i dlaczego będzie prowadził warsztat. Obserwować zajęcia mogą członkowie Waszego zespołu, w szczególności pozostali „trenerzy”. Nie powinni jednak w jakikolwiek sposób wpływać na przebieg spotkania.

Ściana pytań i odpowiedzi

Wyniki warsztatów – 2 x 45 min.

Cel: zastanowienie się i wyciągnięcie wniosków z wyników przeprowadzonych warsztatów; dokonanie skategoryzowania potrzeb i problemów; przedstawienie opinii publicznej wyników pracy zespołu projektowego.

Pomoce: papier plakatowy, mazaki, klej, nożyczki, papier kolorowy, taśma klejąca, itp. materiały plastyczne.

Wstęp. Przywitaj się z uczniami. Podziękuj za ogrom pracy włożony w realizację warsztatów. Zapytaj o ich spostrzeżenia, co uważają za mocną stronę prowadzonych zajęć, czy coś by zmienili?

Wyjaśnij **cel dzisiejszego spotkania – omówienie wyników warsztatów i przedstawienie ich w postaci ściany pytań i odpowiedzi**. W formie pracy zespołowej wypiszcie na tablicy wszystkie potrzeby i problemy, które zostały przez uczniów ujęte w trakcie warsztatów. Zaczynajcie od tych ocenianych za najważniejsze a skończcie na najmniej istotnych.

Wykres i ściana. Podziel uczniów na trzy grupy:

- „statystycy” (wyjaśnij pojęcie, np. osoba zajmująca się zbieraniem, opracowywaniem i prezentacją danych o zjawiskach masowych) – ich zadaniem jest przygotowanie plakatu zawierającego wymieniane podczas warsztatów potrzeby i problemy.

- „drukarze” – ich zadaniem jest przygotowanie samoprzylepnych kart do głosowania. Na komputerze uczniowie przygotowują wzór karty do głosowania (musi być małego rozmiaru, np. 1 cm x 1 cm i zawierać jakiś wzór: np. logo Waszej szkoły). Karty wydrukujcie na papierze samoprzylepnym i wytnijcie. Każdy uczeń Waszej szkoły powinien otrzymać trzy głosy, które przyklei na plakacie przygotowanym przez „statystyków”. Przykleja przy potrzebach/problemach, które uważa za najważniejsze (wzór wykresu i mapy zawarty jest w zał. 7)

- „kartografowie” (wyjaśnij pojęcie – ludzie zajmujący się opracowywaniem map) – ich zadaniem jest przygotowanie plakatu zawierającego wzór mapy szczególnego rodzaju – mentalnej. Do tej mapy wszyscy uczniowie będą mogli dopisywać potrzeby/problemy oraz propozycje ich zaspokojenia/rozwiązania. Na mapie powinny znajdować się:

- kategorie problemów i potrzeb
- przykłady problemów i potrzeb (wymienione na warsztatach)
- miejsce na dopisanie potrzeb/problemów

- miejsce na dopisanie propozycji działań skierowanych na rozwiązanie problemów
- instrukcja wypełniania mapy mentalnej
- informacje o projekcie

Plakaty statystów i kartografów muszą być duże i widoczne. Powinny zostać powieszony przez Was w widocznym i bezpiecznym miejscu w szkole. Dobrze, aby rzucały się w oczy również przychodzącym do szkoły rodzicom, dyrekcji i nauczycielom (np. przy pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrekcji, stołówce).

Uzupełnianie wykresu i mapy. Przed rozpoczęciem zbierania informacji poproś uczestników Waszego zespołu, aby przeszli po klasach i poinformowali uczniów o celu i zasadach działania „ściany pytań i odpowiedzi”. Warto podkreślić, że to działanie zostało opracowane na podstawie informacji uzyskanych podczas prowadzonych warsztatów. Ma pomóc w przygotowaniu debaty na temat potrzeb i problemów w Waszej szkole, a w konsekwencji zaproponowaniu konkretnych sposobów ich zaspokojenia i rozwiązania.

Ustal z zespołem projektowym harmonogram dyżurów podczas przerw przy plakatach. Zadaniem uczniów jest udzielanie informacji nt. Waszego projektu i pomagania w uzupełnianiu wykresu i mapy mentalnej.

Plakaty powinny być dostępne przynajmniej przez tydzień, tak aby wszyscy uczniowie mieli czas się z nimi zapoznać i je uzupełnić.

Debata

Spotkanie z dyrektorem i nauczycielami – 2 x 45 min. (w tym spotkanie z dyrektorem)

Cel: podsumowanie dotychczasowej pracy projektowej; prezentacja wyników prowadzonych badań przed dyrektorem i nauczycielami; ustalenie zasad współpracy przy organizacji debaty.

Wstęp. Przywitaj się z uczniami. Usiądźcie w kręgu. Zapytaj się, czy są w stanie wymienić wszystkie działania, które już wykonali podczas pracy projektowej. Zwróć uwagę, jak wiele osiągnęli i się

dowiedzieli. Postaraj się ich docenić, wzmocnić motywację, poczucie sprawstwa i własnej wartości. Podkreśl czego się nauczyli i jakie zdobyli umiejętności.

Poproś, aby uczniowie podzielili się wrażeniami z pracy przy ścianie pytań i odpowiedzi oraz otrzymanymi wynikami. Wymieńcie najważniejsze problemy i potrzeby uczniów. Poinformuj uczniów, że następnym krokiem będzie zorganizowanie debaty z udziałem zaproszonych gości, której celem jest znalezienie sposobu rozwiązania wybranego problemu/ zaspokojenia określonej potrzeby.

Temat debaty. Podziel uczniów na cztero/pięcioosobowe grupy i poproś aby wybrały jeden temat, który uważają za najbardziej wart dyskusji. Zaznacz, że muszą uargumentować swój wybór, biorąc pod uwagę

- realność rozwiązania problemu (faktyczne możliwości, szanse na znalezienie sposobu jego rozwiązania)
- jego powszechność (ilu osób dotyczy)

Po zakończeniu pracy, grupy prezentują tematy. Pozostali oceniają je biorąc pod uwagę powyższe kryteria. Na koniec postarajcie się wspólnie zdecydować, które zagadnienie wybrać do debaty i precyzyjnie sformułujcie jej temat (nazwę; unikajcie rozpoczynania od: czy?, kiedy?, które narzucają krótką odpowiedź; lepiej zacznijcie od: dlaczego?, jak? co zrobić? np. Jak zagospodarować wolną przestrzeń na korytarzu? Co zrobić, żeby więcej osób chodziło na zajęcia dodatkowe?).

Przygotowanie do spotkania z dyrektorem. Poinformuj uczniów, że pierwszymi osobami, które powinny się dowiedzieć o planowanej przez Was debacie jest dyrektor i nauczyciele. W związku z tym, warto się z nimi spotkać. Ustalcie termin i plan spotkania, który będzie zawierał elementy omawiane na dzisiaj spotkaniu, czyli:

- co Wam się udało osiągnąć
- czego się nauczyliście, jakie umiejętności zdobyliście
- wyniki Waszych badań (z warsztatów i ściany pytań i potrzeb)
- prezentacja propozycji debaty wraz z prośbą o zgodę na jej przeprowadzenie i zaproszeniem

- ustalenie z dyrektorem zakresu współpracy i jego wsparcia przy organizacji debaty (ustalcie wcześniej, jakiego rodzaju wsparcie ze strony dyrektora może być Wam potrzebne)
- ustalenia jaka będzie rola dyrektora podczas debaty (czy ma być jednym z prelegentów, czy jedynie odpowiadać na pytania ekspertów i publiczności itp.)

Na koniec podziękuj za pracę, poświęcony czas i energię oraz kreatywność.

Przed zakończeniem zajęć podaj uczniom szczegółowe informacje na temat spotkania z dyrektorem (miejsce, datę itp.). Dzięki temu będą się czuli bezpieczniej.

Spotkanie z dyrektorem i radą pedagogiczną

Przeczytaj dodatkowo: Przed spotkaniem uczniów z dyrektorem – zał. 4.

Jeżeli jest to możliwe, po spotkaniu z dyrektorem szkoły uczniowie powinni również przedstawić wyniki swojej pracy Radzie Pedagogicznej. Najlepiej aby jej przewodniczący zapewnił uczniom 15 minut na początku posiedzenia.

Przygotowanie debaty - 2 x 45 min.

Cel: zorganizowanie debaty.

Pomoce: flamastry, duże kartki papieru; plakaty ze spisem osób i instytucji mogących wesprzeć realizację projektu (uczniowie robili je podczas drugiego spotkania projektowego).

Wstęp. Przywitaj uczniów. Jeszcze raz podziękuj im za spotkanie z dyrektorem (rodzicami). Poinformuj, że przed nimi stoi największe wyzwanie w projekcie, które jednocześnie będzie w dużym stopniu decydowało o ostatecznym jego rezultacie. Jest nim zorganizowanie i przeprowadzenie debaty na temat wybranej potrzeby/problemu. Zapytaj uczniów, czy wiedzą czym jest debata, czy brali w jakiegokolwiek udział, jakie mają skojarzenia, wrażenia związane z debatowaniem.

Wyjaśnij, że prowadzenie debat może być skutecznym sposobem zdobywania informacji o potrzebach i problemach (obok ankiet i warsztatów) ale również metodą znajdowania rozwiązań. Korzyści z debatowania to m.in.: możliwość zaangażowania dużej liczby osób, poznanie różnych punktów widzenia na te same problemy/potrzeby. Debata nie są jednak łatwe do przeprowadzenia. Wymagają dużego zaangażowania i poświęcenia czasu. Jednak wnioski z tej wymiany opinii mogą pozwolić na wypracowanie rekomendacji umożliwiających rozwiązanie problemów i wprowadzenie koniecznych zmian.

Wymień pozostałe warunki powodzenia zorganizowania dobrej debaty:

- określenie czasu jej trwania i wypowiedzi poszczególnych osób
- zapewnienie odpowiednich warunków technicznych (sala, nagłośnienie)
- wyznaczenie osoby prowadzącej debatę
- zaproszenie wszystkich uczniów i nauczycieli oraz gości – ekspertów
- spisanie notatki podsumowującej spotkanie, która będzie zawierać argumenty oraz rekomendacje do dalszego działania. Zapewni to rozpowszechnienie informacji związanych ze zorganizowaną debatą oraz wzmocni głos uczniów.

Warunki powodzenia. Podkreśl, że aby debata odniosła sukces konieczne jest jej dobre przygotowanie. Poproś uczniów, aby w formie burzy mózgów określili, co trzeba zrobić aby się udała. Podsumuj pomysły uczniów kategoryzując je na poszczególne grupy zadaniowe, np.:

- prowadzenie debaty, w tym wygłoszenie wstępu i podsumowanie debaty
- wybór i zaproszenie ekspertów na debatę
- przeprowadzenie kampanii informacyjnej nt. debaty oraz kluczowych jej zagadnień.
- przygotowanie sali do debaty (ustawienie mebli, zapewnienie nagłośnienia)
- określenie reguł debaty (w tym: Ile czasu mają eksperci, dzieci na wypowiedzi? W jaki sposób będzie odbierany głos?)
- dokumentowanie debaty (nagranie filmu, spisywanie wniosków)

Planowanie i podział obowiązków. Przedstaw uczniom karty grup zadaniowych (poniżej). Poproś, aby wpisywali się do grup w których chcą uczestniczyć (jedna osoba może być w więcej niż w jednej grupie). Następnie poproś uczniów by usiedli w grupach zadaniowych i dokończyli wypełnianie kart (tzn. opisali poszczególne działania, ustalili termin ich realizacji oraz przyporządkowali osoby odpowiedzialne). Muszą również wybrać spośród siebie lidera (będzie koordynować wszystkie działania) oraz audytora (będzie sprawdzać, czy zadania są dobrze wykonywane i terminowo). Planując pracę każda grupa wypełnia tabelkę:

KARTA ZADANIOWA

Nazwa grupy:		
Działanie	Termin	Osoby odpowiedzialne

Na koniec poproś liderów grup o zaprezentowanie swoich planów działań. Pozostali uczniowie oceniają plany sprawdzając czy:

- uwzględniono wszystkie działania
- możliwe jest wykonanie działań w wyznaczonym czasie
- liczba osób przypisanych do konkretnych działań jest odpowiednia.

Zwróć uwagę, aby grupa odpowiedzialna za zaproszenie gości/ekspertów wzięła pod uwagę radnych z Młodzieżowej Rady Gminy (przewodniczący, radni z komisji zajmującej się problematyką omawianą podczas debaty) oraz poprosiła dyrektora o akceptację wybranego przez was terminu debaty. Zapewne uczniowie nie będą wiedzieli, czym jest i jakie zadania stoją przez MRG. Dlatego warto zorganizować wystawę/plakaty zawierające podstawowe informacje o zaproszonych gościach. Dzięki temu uczestnicy debaty będą wiedzieli dlaczego zostali zaproszeni młodzieżowi radni i rozumieli w jaki sposób mogą wesprzeć pozostałych uczniów w ich działaniach i inicjatywach.

Kończąc zajęcia usiądźcie w kręgu. Każdemu uczniowi wręcz po jednej zielonej, żółtej i czerwonej kartce. Poproś, aby ocenili dzisiejsze spotkanie podnosząc kartkę:

- zieloną, jeżeli nie widzą zagrożeń i są zadowoleni z postępów prac
- żółtą, jeżeli mają uwagi, czują niepokój
- czerwoną, jeżeli uważają, że powodzenie projektu jest zagrożone, mają dużo uwag.

Uczniów, którzy pokazali żółtą i czerwoną kartkę poproś o podzielenie się swoimi wątpliwościami. Przedyskutujcie je w grupie.

Podziękuj zespołowi za pracę, wytrwałość i pomysłowość. Poinformuj w jaki sposób mogą się z Tobą kontaktować w sprawie organizacji debaty.

Informacje dot. komunikacji z Młodzieżową Radą Gminy

Działanie dotyczy przede wszystkim grupy odpowiedzialnej za zaproszenie gości na debatę (dla tych uczniów jest ono obligatoryjne). Przypomnij, czym jest Młodzieżowa Rada Gminy. Zwróć uwagę, że jest to reprezentacja młodzieży (w zależności od statutu, zwykle uczniów gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych) z całej gminy/dzielnicy/miasta. Jej zadaniem jest przedstawianie i opiniowanie przed dorosłą Radą ważnych spraw dla młodych ludzi. Podkreśl, dlaczego istotne jest zaproszenie jej przedstawicieli. Dzięki nim potrzeby i problemy, które udało się rozpoznać mogą zostać przedstawione władzom gminy. A głos uczniów będzie rozpowszechniony i bardziej słyszalny – wyjdzie poza mury szkoły.

Przedstaw uczniom stronę internetową/ facebook, na której mogą znaleźć informacje nt:

- spraw, którymi zajmuje się MRG
- działań, które podejmuje/zrealizowała
- osób, które wchodzi w jej skład
- wskazówek, jak zostać radnym

Poproś, aby zgłosiły się osoby chętne do przygotowania informacji o MRG w formie wystawy.

Wręcz im kartki, na których zapisane są zagadnienia, które muszą zawrzeć w wystawie. Ustalcie termin i miejsce wykonania wystawy.

Następnie zastanówcie się, w jaki sposób zaprosić MRG do szkoły. To zadanie będzie z pewnością wymagać od Ciebie zaangażowanie ze względu na ograniczone możliwości uczniów:

- możecie skontaktować się elektronicznie: mail, facebook, Skype.
- za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej w urzędzie gminy za MRG (zwykle przy sekretariacie dorosłej Rady). Skontaktuj się z tym urzędnikiem – wyjaśnij na czym polega projekt i debata. Następnie poproś uczniów, aby przygotowali zaproszenie oraz opisali działania, które do tej pory zrealizowali. Wyślijcie takie pismo do urzędu.

Na koniec ustalcie osobę, z którą będziesz się kontaktować w sprawach zaproszenia MRG.

Podziękuj uczniom za pracę. Zapytaj się czy mają jakieś wątpliwości, uwagi. Upewnij się, czy zapamiętali jakie są ich zadania związane z MRG.

Kampania informacyjna nt. debaty i jej kluczowych punktów

Dla powodzenia debaty ważne jest nie tylko przygotowanie jej prowadzących i organizatorów ale również publiczności/uczestników. W tym celu warto przygotować wcześniej kampanię informacyjną, w której przedstawione zostaną takie zagadnienia, jak:

- zasady prowadzenia debaty i udziału w niej,
- temat i cel debaty,
- stanowiska prezentowane przez „ekspertów” wobec danego problemu

Powyższe informacje najlepiej przekazać za pomocą: artykułu w szkolnej gazetce, plakatów, facebooka, bloga, szkolnej strony internetowej, bezpośrednich spotkań z uczniami. W szczególności warto skorzystać z portali społecznościowych, które zakładają dwukierunkową komunikację i pozwalają zapoczątkować debatę jeszcze w świecie wirtualnym. Dzięki temu można wy badać poglądy potencjalnych uczestników „realnej” debaty i zmotywować ich do wzięcia w niej udziału.

Przeprowadzenie debaty – 2 x 45 min.

Cel: przeprowadzenie szkolnej debaty

Pomoce: sprzęt nagłaśniający, kamera, krzesła, stoły.

Przed debatą.

Spotkajcie się godzinę przed debatą. Sprawdź, czy wszyscy są. Zapytaj się o nastroje. Upewnij uczniów, że będziesz ich wspierać, dodaj pewności i zmotywuj do pracy.

Następnie zacznijcie prace. Sprawdź, czy audytorzy i liderzy pamiętają o swoich rolach (nadzorowanie i koordynowanie prac). 10/15 minut przed planowaną debatą zbierzcie się w kręgu. Powiedz, że jesteś dumny z tego jak dużo udało im się już zrealizować i już teraz jest to ich sukces. Przypomnij wszystkim plan debaty. Zapytaj się, czy mają jeszcze jakieś pytania, chcą coś wyjaśnić.

Debata. Przykładowy przebieg:

- Przywitanie gości i wstęp do dyskusji (w tym przedstawienie reguł debaty).
- Rozmowa o problemach: wypowiedź przedstawicieli grupy projektowej, wypowiedzi zaproszonych ekspertów (np.: MRG, dyrektor, nauczyciele, przedstawiciele urzędu gminy).
- Pytania i zabieranie głosu przez uczniów.
- Dyskusja nad możliwym rozwiązaniem problemu: wypowiedzi uczniów.
- Zaproszeni eksperci odnoszą się do zaproponowanych rozwiązań.
- Podsumowanie dyskusji

Po debacie.

Usiądźcie w kręgu. Pogratuluj uczniom zorganizowania debaty. Powiedz, że tym samym zakończyli pełne rozpoznawanie potrzeb i problemów, a także udało im się stworzyć warunki do wypracowania wniosków i rekomendacji do poprawienia sytuacji.

Zapytaj się jak czują się po debacie, jak ją oceniają. Pozwól im na swobodne wypowiedzi. Następnie poproś by ocenili na ile grupom udało się zrealizować poszczególne działania zaplanowane przed debatą. Co ich zdaniem przyczyniło się do powodzenia debaty? Podkreśl, że bez współpracy całej grupy i indywidualnego zaangażowania każdego członka zespołu nie udałoby się tak sprawnie jej poprowadzić.

Na koniec przypomnij, że ostatnim zadaniem jest spotkanie z dyrektorem i wspólne podsumowanie debaty i projektu. Poproś by protokolanci debaty napisali informację z jej przebiegu wraz z wnioskami/rekomendacjami. Powiedz również, aby każdy z uczniów zastanowił się co zyskał dzięki realizacji projektu i co zyskała społeczność szkolna (uczniowie i nauczyciele/dorośli). Liderzy mają zebrać opinie członków swoich grup, spisać je i przygotować do zaprezentowania dyrektorowi. Poinformuj, że te korzyści zaprezentują podczas spotkania z dyrektorem. Poproś, aby grupa odpowiedzialna za zaproszenie gości przesłała podziękowania za udział w debacie wraz z protokołem oraz wyrażeniem chęci dalszej współpracy Młodzieżowej Radzie Gminy.

Refleksja

Podsumowanie projektu – 1 x 45 min.

Cel: podsumowanie projektu, refleksja nad korzyściami z jego realizacji, określenie mocnych i słabych stron organizacji zespołu.

Przywitaj się z uczniami. Usiądźcie w kręgu. Wyjaśnij cel dzisiejszego spotkania.

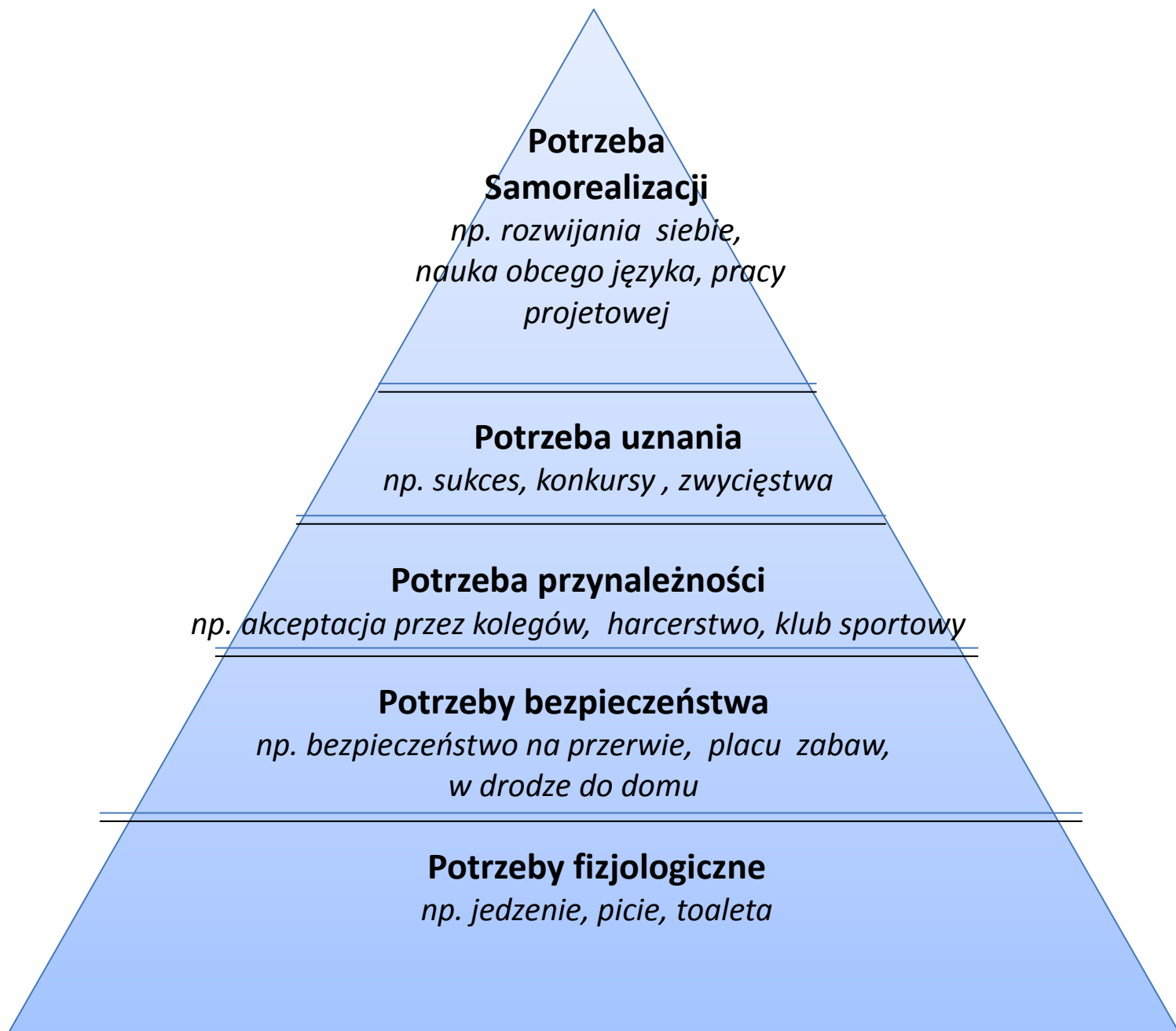
Rozdaj uczniom samoprzylepne karteczki. Poproś, aby każdy z nich napisał czego się nauczył realizując ten projekt i przykleił odpowiedź na tablicy. Odczytaj je i zaangażuj dyskusję nad głównymi, najczęściej powtarzającymi się stwierdzeniami.

Przypomnij cele projektu. Następnie zadaj pytanie, czy ktoś jeszcze skorzystał z realizacji tego projektu (ewentualnie naprowadź, że chodzi np. o uczniów i nauczycieli).

Możesz również narysować oś czasu i poprosić uczniów, aby zaznaczyli na niej momenty, które były przy realizacji projektu: najtrudniejsze, dały im dużo satysfakcji, były najśmieszniejsze, wymagały najwięcej pracy, itd.

Na koniec podziękuj za wkład pracy, postaraj się każdego docenić indywidualnie zwracając uwagę na jej/jego konkretny wkład w realizację projektu.

Załącznik nr 1. Piramida Maslowa



Załącznik nr 2. Konsultacje społeczne

Konsultacje społeczne to sposób uzyskiwania opinii, stanowisk, propozycji itp. od instytucji i osób, których w pewien sposób dotkną, bezpośrednio lub pośrednio, skutki proponowanych przez administrację działań. (źródło www.ngo.pl)

Udział uczniów w zbieraniu danych potrzebnych do podjęcia decyzji – uczeń jako badacz.

Konsultowanie może mieć formę badania, jakie rada samorządu uczniowskiego organizuje na terenie szkoły, tak by dotrzeć do opinii, potrzeb uczniów.

Badanie to można zrobić używając różnych technik: ankiet, grup dyskusyjnych, wywiadów Ważne jest, by wyniki badania były podane do publicznej wiadomości. Mogą one stać się również tematem szkolnej debaty.

Konsultowanie jako aktywność samorządu uczniowskiego w pełni realizuje jego misję! Dzięki tej aktywności uczniowie bowiem mają okazję do wpływania na społeczność szkolną.

Więcej informacji na portalach: www.samorzaduczniowski.org oraz www.mlodziemawplyw.org.pl

Załącznik nr 3. Plan spotkania z dyrektorem

1. Przywitanie się – poznanie imion, ewentualnie stanowisk (przewodniczący rady samorządu, skarbnik, szef sekcji itp.)
2. Przedstawienie założeń i celu realizacji projektu.
3. Zaprezentowanie działań, które planujemy zrealizować.
4. Prośba o wyrażenie zgody na realizację projektu oraz wskazanie obszarów, w których potrzebne będzie wsparcie dyrektora (np. przy organizacji debaty)
5. Wysłuchanie opinii i uwag dyrektora.
6. Wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości, udzielenie odpowiedzi na pytania dyrektora.
7. Wymiana opinii i uwag między uczniami a dyrektorem (np. dot. kwestii organizacji debaty, roli dyrektora w trakcie debaty)
8. Podziękowanie i ustalenie terminu następnego spotkania.

Załącznik nr 4. Spotkanie z dyrektorem.

Warto porozmawiać i przygotować dyrektora do rozmowy z uczniami. Przekaż istotne informacje o projekcie, takie jak np.

- założenia i cel,
- harmonogram pracy
- obszary, w których konieczne będzie udzielenie przez dyrektora szczególnego wsparcia (np. organizacja debaty)

Dzięki temu na spotkaniu z uczniami będzie dobrze przygotowany i od razu będzie w stanie przedstawić swoje uwagi, ustalić szczegóły realizacji projektu itp.

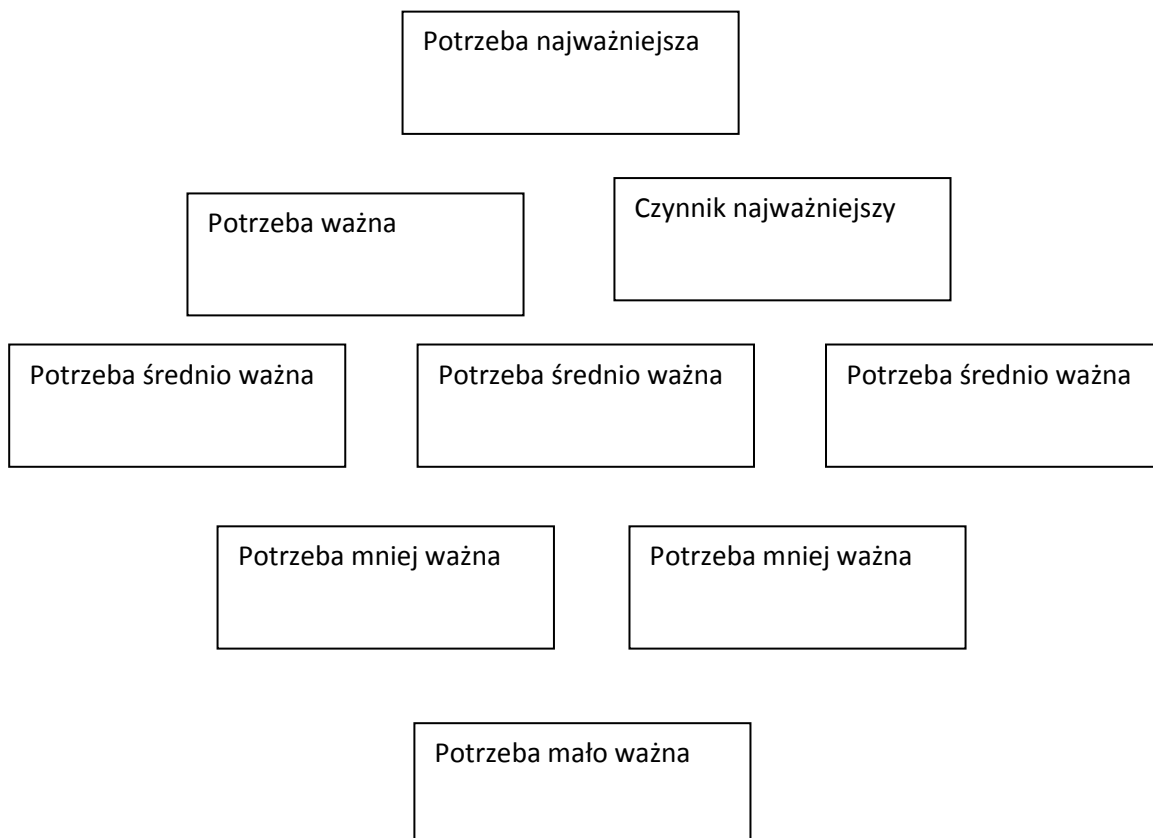
Na parę minut przed rozmową z dyrektorem spotkajcie się w swojej sali albo innej dobrze znanej i spokojnej przestrzeni. Zapytaj się jak czują się przed spotkaniem z dyrektorem. Sprawdź, czy wszyscy są obecni i czy ewentualnie mają niezbędne materiały (notatki, prezentacje itp.). Ustal kolejność wypowiedzi. Jeżeli uważasz, to za potrzebne możecie stanąć w okręgu, złapać się za ręce i parę razy skoczyć najwyżej jak możecie. To ćwiczenie „spuści” z Was stres i doda energii.

Podczas spotkania z dyrektorem Twoja rola polega na obserwowaniu przebiegu rozmowy i wspieraniu uczniów. Pilnuj, czy każdy się wypowiedział i nie zapomniał o poruszeniu jakiejś istotnej kwestii. W razie konieczności delikatnie przypomnij uczniom o dopowiedzeniu danego zagadnienia.

Po spotkaniu.

Podziękuj grupie za przygotowanie spotkania. Usiądźcie w kręgu. Wskaż ich mocne strony. Następnie pozwól na swobodne wypowiedzi związane z rozmową z dyrektorem.

Załącznik nr 5. Diamentowe uszeregowanie (schemat karo)



Załącznik nr 6. Cechy trenera

1. Trener powinien być:

- a) Empatyczny,
- b) Uważny
- c) Skupiony na uczestnikach warsztatu
- d) Optymistyczny
- e) Radosny
- f) Uśmiechnięty

2. Ważne jest aby osoba prowadząca warsztat:

- a) wskazywała mocne, pozytywne strony pomysłów uczestników
- b) pilnowała, aby uczestnicy mówili o problemach i potrzebach a nie o osobach
- c) czuwała nad przebiegiem spotkania, pilnowała prawidłowości realizacji planu warsztatu

Możesz również wykorzystać informacje zawarte w podręczniku „Dobrego trenera NGO” dostępnym pod adresem <http://trenerngo.pl/opracowania.htm>

Załącznik nr 7. Ściana potrzeb i problemów

Wzór wykresu

Przy potrzebach/problemach, które uważasz, za najważniejsze przyklej swoje karty do głosowania (każdy ma do dyspozycji trzy karty)

• **jedzenie w stołówce**

Miejsce na przyklejenie głosów

• **za krótkie przerwy**

Miejsce na przyklejenie głosów

• **mała oferta zajęć pozalekcyjnych**

Miejsce na przyklejenie głosów

• **bezpieczeństwo w szkole**

Miejsce na przyklejenie głosów

• **zniszczone toalety**

Miejsce na przyklejenie głosów

• **brak pomysłu na zagospodarowanie wolnej przestrzeni**

Miejsce na przyklejenie głosów

• **niska aktywność samorządu uczniowskiego**

Miejsce na przyklejenie głosów

Wzór mapy myśli

powyżej dopisz swoje propozycje

- za krótkie przerwy
- menu w stołówce
- nieciekawa oferta zajęć pozalekcyjnych

