

# Wskazówki dla mentorów i menterek przed wizytą w szkole w ramach programu Szkoła Demokracji



## Drogi Mentorze/Droga Mentorko!

Mamy nadzieję, że poniższy materiał będzie dla Ciebie pomocny w przygotowywaniu wizyty ze szkołą. 😊 Pamiętaj proszę, by uprzedzić nas o terminie wizyty, wpisując jej datę w tabelę. W razie pytań i potrzeb, jesteśmy do dyspozycji!

Pozostajemy w kontakcie! Pozdrawiam i powodzenia! 😊

Ula Borkowska z Zespołem Szkoły Demokracji (Michałem, Anią i Magdą)

## Co znajdziesz w poniższym materiale?

### Spis treści

I.	Rozpoznanie sytuacji przed wizytą – czyli co przed wizytą? .....	2
II.	Cel spotkania .....	3
III.	Forma spotkania i czas spotkania .....	3
IV.	Przykładowy przebieg spotkania .....	4
V.	Na co zwracać uwagę grupie podczas rozmów nad konkretnymi pomysłami? .....	5
VI.	Metoda projektu – ważne elementy i kryteria sukcesu projektów uczniowskich .....	6
VII.	Ćwiczenia integracyjne i dotyczące planowania zadań w pracy zespołu .....	7
VIII.	Ćwiczenia na podsumowanie pracy zespołu .....	13

## I. Rozpoznanie sytuacji przed wizytą – czyli co przed wizytą?

Oczywiście najważniejszym elementem jest dobre przygotowanie wizyty, a zatem dostosowanie do konkretnego zespołu szkolnego. Warto się oprzeć na rozpoznaniu punktu, w jakim znajduje się szkoła aktualnie w realizacji programu, co zrobili i co zamierzają przeprowadzić w najbliższym czasie. Ważne, żeby zobaczyć, w jakim stadium realizacji wyzwań będzie zespół podczas zaplanowanej daty odwiedzin oraz przede wszystkim JAKIE SĄ POTRZEBY GRUPY. Dobre rozpoznanie posłuży Wam do dostosowania kształtu, tematyki i przebiegu wizyty do grupy.

Część rzeczy zapewne wiesz i znasz z relacji i planu działania, ale można się też o nie dopytać, jeśli coś jest niejasne. Gdy ustalisz datę, warto zadać nauczycielowi i uczniom następujące pytania:

1. Jak często spotyka się Wasz zespół na spotkania? Jaki przyjęliście sposób komunikacji podczas pracy nad realizacją wyzwań?
2. *Jeśli mentor nie wie:* jakie wyzwania będą jeszcze przed Wami do realizacji w dniu wizyty?
3. *Jeśli mentor nie wie:* Czy jakieś wyzwanie będzie w trakcie realizacji? Jakie? Na jakim będzie etapie?
4. Które wyzwanie z tych, które jeszcze planujecie wydaje Wam się najtrudniejsze? Dlaczego? Jaki element z niego?
5. Nad czym chcielibyście się skupić podczas wizyty mentora (np. przygotowanie planu realizacji jakiegoś wyzwania – jeśli tak, którego?, opracowanie elementu wyzwania/konsultacja merytoryczna czegoś, co zespół już stworzył)? – *tutaj można dać konkretne przykłady, propozycje, znając planowane wyzwania, ale nie trzeba, bo to też może zamknąć pomysłowość zespołu*
6. Co widzicie jako mocną stronę Waszej współpracy podczas realizacji wyzwań?
7. Czy zauważacie jakieś trudności podczas współpracy w zespole? Jakie? Z czego mogą wynikać?
8. Jakiego rodzaju wsparcia w realizacji planowanych wyzwań potrzebujecie ze strony mentora/koordynatorów?

## II. Cel spotkania

Celem spotkania jest przede wszystkim **pomoc dla każdego zespołu indywidualnie w dopracowaniu ich pomysłów na działania**, czyli przygotowanie realizacji konkretnych wyzwań. Gdy zorientujesz się odnośnie potrzeb i stopnia realizacji wyzwań (sytuacji zespołu), będziesz mógł skupić się podczas wizyty na konkretnym wybranym aspekcie lub kilku z nich. To mogą być różnorodne kwestie, np. możesz przygotować z zespołem plan działania do konkretnego wyzwania i pomóc zespołowi podzielić zadania między osoby, zaplanować krok po kroku wyzwanie, doprecyzować pomysł na realizację lub zupełnie inaczej – możesz wesprzeć grupę w opracowaniu merytorycznie jakiegoś elementu takiego jak regulamin do budżetu uczniowskiego czy skonsultować coś, co już stworzyli, jak narzędzie do badania opracowane już przez uczniów. Możesz również być świadkiem ważnego punktu realizacji wyzwania, jeśli tylko zespół wyrazi takie pragnienie. Zależy jest to od potrzeb grupy i dlatego najważniejsze jest ich rozpoznanie.

Dodatkowym celem może być refleksja nad pracą w grupie, rolami, integracja grupy, częściowe podsumowanie działań, które były dotąd zrealizowane i docenienie ich pracy, którą już zrealizowali, a zatem wzmocnienie grupy, jednak pamiętaj o głównym celu, jakim ma być konkretne wsparcie grupy w planowaniu działania, jakiegoś elementu wyzwania, konsultacja. To z pewnością doda im także pewności w realizacji i nada kierunek dla ich wysiłku oraz zmotywuje (oby! 😊).

## III. Forma spotkania i czas spotkania

Spotkanie może być po prostu w formie rozmowy, jednak zachęcamy do wplatania elementów aktywizujących, jeśli zauważysz taką potrzebę. Jeśli uznasz to za ważne, możesz wpleść na początek ćwiczenia integrujące, team-buildingowe, na rozpoznawanie ról w zespole lub podsumowujące dotychczasową pracę zespołu. Zależy to od Ciebie, ale najważniejsze, by skupić się podczas spotkania na głównym celu, czyli wsparciu w pracy nad konkretnymi pomysłami na działania, które ma grupa. Można również w pracy nad konkretnymi pomysłami wykorzystać ćwiczenia (poniżej proponujemy kilka pochodzących z publikacji Młodzi w Akcji i Młody Obywatel). Polecam również zajrzeć do Przewodnika metodycznego, który został przekazany uczniom w projekcie. Znajdziecie tam różne ważne kwestie dotyczące pracy metodą projektu, które mogą stanowić oparcie.

Spotkanie powinno trwać ok. 1,5-2,5 h w zależności od potrzeb i możliwości grupy.

## IV. Przykładowy przebieg spotkania

Od Ciebie zależy konkretny kształt realizacji spotkania i tak jak jest wyżej – warto go dostosować do potrzeb grupy. W planowaniu można się oprzeć o następujący schemat. Jeśli potrzebujecie jakiś podstawowych materiałów biurowych do spotkania przeprowadzenia spotkania, którymi nie dysponujecie (post-ity, nożyczki, kleje, długopisy, kartki, markery) , dajcie znać.

1. **Ćwiczenie integracyjne/rozmowa zapoznająca**, podczas której mentor pozna grupę (propozycje poniżej)
2. **Prezentowanie celu spotkania i planu spotkania + WAŻNE: PODPISANIE LISTY OBECNOŚCI PRZEZ UCZESTNIKÓW (wzór będzie dostarczony przez koordynatorkę)**
3. **Podsumowanie dotychczasowej pracy zespołu** – ćwiczenie/rozmowa (propozycje ćwiczeń poniżej) Tu warto uważać, by nie było to za długo i przejść do planowania działań.

Pytania pomocnicze:

- a) Co udało Wam się zrealizować dotychczas?
  - b) Co uważacie za mocną stronę Waszego działania?
  - c) Z czego jesteście zadowoleni? Co uważacie za sukces?
  - d) Czego się nauczyliście, dowiedzieliście podczas realizacji wyzwania (zarówno każdy indywidualnie, jak i jako grupa)? Jakie umiejętności czy wiedzę zdobyliście? Nad jakimi postawami w sobie pracowaliście?
  - e) Czy wystąpiła jakaś trudność w Waszej współpracy? Jaka? Z czego wynikała? Jakie mogą być z tego wnioski na przyszłość (można dopytać o zasady współpracy w grupie, kontrakt – czy powstał, czy funkcjonuje, jak go przestrzegają)?
  - f) Czy wystąpiła jakaś trudność w realizacji zadania? Jaka? Jak można sobie poradzić z taką trudnością w przyszłości?
4. **Planowanie konkretnych działań/praca nad konkretnymi elementami wyzwania**

Można zacząć od pytania, jakie działania jeszcze i kiedy planują w ramach Szkoły Demokracji i realizacji wyzwań, jednak można także przejść do konkretnego rozpoznania i ustalonego przed wizytą.

Ta część zależy w dużej mierze od zgłoszonych przez zespół potrzeb i decyzji mentora, w którym kierunku pójść z grupą. Poniżej punkty – na co zwracać

uwagę podczas rozmów o konkretnym pomysle, schemat działania w metodzie projektu i ważne kryteria sukcesu projektów uczniowskich oraz propozycje ćwiczeń związanych z planowaniem pracy grupy. Jeśli macie konkretne potrzeby w sprecyzowanym obszarze tematycznym, możecie do mnie napisać – mogę Wam podpowiedzieć materiały i ćwiczenia na konkretny temat/cel, jeśli potrzebujecie. Służę wsparciem i pomysłami, zachęcam do pytań i konsultacji!



Wiele narzędzi i wiedzy znajdziecie również w Przewodniku przy wyzwaniu w sekcji „Gdzie znaleźć więcej informacji”. Polecam serdecznie jako źródło wiedzy i inspiracji.

## V. Na co zwracać uwagę grupie podczas rozmów nad konkretnymi pomysłami?

Jak wiecie, Szkoła Demokracji to program, który ma pomóc uczniom wzmocnić samorządność uczniowską w szkole i dlatego u jego podstaw leży oparcie działań o potrzeby uczniów i włączanie ich do procesu decyzyjnego, konsultacyjnego i we wszelkie możliwe aktywności.

**Dlatego warto zwrócić uwagę grupy na poniższe kwestie i pytania:**

1. Czy planowane działanie odpowiada na potrzeby uczniów i uczennic? Skąd to wiadomo? Można zasugerować, by przeprowadzić badania przed działaniem, aby dostosować je lepiej do potrzeb uczniów. Przykładowe narzędzia do badania, także te animacyjne możecie znaleźć tutaj: <https://samorząd.ceo.org.pl/material/rozpoznanie-potrzeb-uczniow-i-uczennic-w-szkole>  
W załączniku są dwa materiały. W metodach diagnozy znajdziecie opisane poszczególne sposoby prowadzenia badania. Co więcej wysyłam Wam przewodnik, który otrzymali uczestnicy i oni także będą mogli
2. Jak uczniowie i uczennice będą włączeni w to działanie? Kto to będzie i na jakim etapie? Jakie są możliwe pola działania/konkretne zadania, w które mogą się włączyć uczniowie? Jak dotrzeć do wszystkich zainteresowanych, którzy mogliby być chętni do zaangażowania? Czy to już zostało wykonane, czy jeszcze nie?
3. Jakie działania komunikacyjno-promocyjne planuje grupa w przypadku konkretnego działania? Jakimi drogami/w jakiej formie planują się zwracać? Kto ma być odbiorcą komunikatów zespołu?
4. Czy działanie zawiera wszystkie elementy ważne dla metody projektu? (Poniżej te elementy)

## VI. Metoda projektu – ważne elementy i kryteria sukcesu projektów uczniowskich

### Jakie są wyznaczniki dobrego projektu w naszym programie? Co jest ważne?

#### 1. Projekt tworzą uczniowie i uczennice.

Rola opiekuna lub opiekunki samorządu uczniowskiego to inspirowanie, motywowanie i wspieranie grupy.

#### 2. Przedstawiciele SU starają się włączać w działania nowych uczniów i uczennice.

Ważniejsze niż perfekcyjna organizacja danej inicjatywy jest zaangażowanie różnych osób, zwłaszcza nowych. Istotne, by przedstawiciele samorządu uczniowskiego starali włączać w działania jak największą liczbę uczniów i uczennic. Już na etapie przygotowania warto współpracować z różnorodnymi członkami społeczności szkolnej.

#### 3. Projekt oparty jest na diagnozie potrzeb i zainteresowań uczniów i uczennic.

Zaplanowane działania powinny opierać się o zbadane potrzeby i zainteresowania uczniów i uczennic – to dla nich będą one dedykowane i dzięki temu będą chętniej się w nie włączać.

#### 4. Projekt ma jasno określone cele.

Grupa projektowa na podstawie diagnozy wyróżnia cele projektu, czyli co chcą osiągnąć.

#### 5. Projekt realizowany jest w oparciu o rozpisany harmonogram (zadania, podział zadań, terminy).

Zespół określa zadania, a odpowiedzialność za poszczególne z nich spoczywa na konkretnych osobach. Uczniowie i uczennice powinni samodzielnie przeprowadzać zadania ujęte w harmonogramie, najlepiej pracując w małych grupach, parami bądź indywidualnie. Ważne jest pilnowanie się wcześniej ustalonych terminów. Harmonogram powinien zawierać również potrzebne przedmioty oraz osoby do pomocy.

#### 6. Projekt warto udokumentować.

Dobrze, by uczniowie i uczennice starali się uwiecznić to, co robią za pomocą zdjęć, filmów, nagrań, powstałych w trakcie prac plastycznych, itp. Może ona posłużyć podczas podsumowania i wyciągania wniosków z projektu lub promocji działań.

#### 7. Projekt jest zakomunikowany i wypromowany wśród uczniów i uczennic.

Wszelkie działania komunikowane są społeczności szkolnej dostępnymi kanałami. Uczniowie i uczennice mają szansę dowiedzieć się, co dzieje się na danym etapie w szkole i dobrze, by także zapraszać ich zarówno do angażowania się w przygotowania, jak i udziału w inicjatywach, jako aktywni uczestnicy i uczestniczki. Można wykorzystać do tego przeróżne kanały, takie jak tablica informacyjna, dyżury, apele, gazetka szkolna, Facebook (grupa czy Fanpage), Youtube, Instagram, itp.

#### 8. W projekcie warto mieć sojuszników i sojuszniczki.

Dyrekcja, nauczyciele i nauczycielki, rodzice, instytucje, organizacje, media i firmy działające lokalnie – grupa może nawiązywać kontakty w szkole i jej otoczeniu (w zależności od potrzeb i skali projektu) i rozpoczynać współpracę, zyskując wsparcie w realizacji swoich celów.

## 9. Projekt kończy się ewaluacją i podsumowaniem.

Zweryfikowanie tego, czy i w jaki sposób udało się zrealizować zamierzone cele, co udało się osiągnąć, czego nauczyć, a co się nie udało to ważne elementy podsumowania projektu. To również moment na informację zwrotną od opiekuna zespołu na temat pracy grupy. Warto docenić osiągnięte sukcesy i świętować to razem, ale również zastanowić się, co można poprawić w przyszłości w tego typu działaniach – wyciągnąć cenne wnioski.

Od strony 24 „Przewodnika metodycznego” rozpoczyna się rozdział: **Poszczególne kroki projektu – rozpoznanie potrzeb, ustalenie celów, planowanie działań, prowadzenie działań i ewaluacja, który również może być pomocny.** Natomiast od strony 38 zaczyna się rozdział: **Samorząd jako grupa.** Tam możecie znaleźć pomocne wskazówki do pracy z grupą.

## VII. Ćwiczenia integracyjne i dotyczące planowania zadań w pracy zespołu

Poniżej propozycje ćwiczeń, które możecie wykorzystać podczas spotkania. **Pochodzą one z publikacji „Młodzi w Akcji” i „Młody obywatel”, które polecam, aby szukać ćwiczeń i inspiracji:**

<https://mlodziwakcji.ceo.org.pl/publikacja-mlodzi-w-akcji-kreatywne-wyzwania>

[https://mlodziwakcji.ceo.org.pl/sites/mlodziwakcji.ceo.org.pl/files/wiwat\\_niepodleglosc\\_net.pdf](https://mlodziwakcji.ceo.org.pl/sites/mlodziwakcji.ceo.org.pl/files/wiwat_niepodleglosc_net.pdf)

[https://mlodziwakcji.ceo.org.pl/sites/mlodziwakcji.ceo.org.pl/files/mwa\\_net\\_rozkladowki\\_publicacja.pdf](https://mlodziwakcji.ceo.org.pl/sites/mlodziwakcji.ceo.org.pl/files/mwa_net_rozkladowki_publicacja.pdf)

Ćwiczenia są zazwyczaj w takiej formie jak w publikacjach, czyli drugiej osobie liczby mnogiej – kierowane bezpośrednio do zespołu.

Możecie wykorzystać jakieś ćwiczenie na spotkaniu lub zostawić im instrukcję do przeprowadzenia w późniejszym czasie. ☺

### „Dywan”

#### **Cel: integracja, nauka współpracy**

Stańcie wszyscy na niewielkim (nie powinno być na nim zbyt dużo wolnej przestrzeni) dywanie, ewentualnie kocu lub chuście. Waszym zadaniem jest odwrócić dywan na drugą stronę w taki sposób, aby z niego nie zejść i tym samym nie dotknąć nogami podłogi. Udało się? Sukces tej gry polega na zgraniu się całego zespołu. W zadaniu ważna jest współpraca oraz wzajemne słuchanie się.

**WSKAZÓWKA:** Ćwiczenie nie ma jednego rozwiązania, wszystko zależy od pomysłowości członków i członkiń grupy. Zazwyczaj osoby biorące udział w zabawie zawijają jeden z rogów dywanu tak, by móc stanąć na jego drugiej stronie. Sednem ćwiczenia nie jest jednak odwrócenie dywanu, tylko sprawdzenie, jak w grupie przebiega współpraca, i omówienie tego na forum.

Usiądźcie i wspólnie zastanówcie się, jak się Wam pracowało podczas tego zadania. Pomogą Wam w tym poniższe pytania:

1. Co było najważniejsze podczas wykonywania zadania?
2. Jak się czuliście/czułyście, będąc w grupie?
3. Czy możecie wskazać osobę, która przejęła stery, dowodziła grupą?
4. Czy podczas zabawy słuchaliście/słuchałyście się wzajemnie, czy też raczej było dużo krzyku?
5. Czy podczas gry ktoś się poddał?
6. Kto miał najwięcej pomysłów na wykonanie zadania?
7. Kto był najbardziej pomocny (np. pomagał innym nie przewrócić się, podtrzymywał podczas manewrów)?
8. Jak można byłoby usprawnić wykonanie zadania w przyszłości?

Prawdopodobnie dowiedzieliście się o sobie nowych rzeczy. Wiecie już, co jest dla Was ważne podczas pracy zespołowej, a niektórzy być może odkryli jakiś nowy potencjał lub umiejętność (np. przewodzenia grupie).

### **„Co nas łączy”**

#### **Cel: integracja**

Ćwiczenie to rozpoczyna jedna osoba. Staje ona w odległości ok. pięciu, sześciu metrów od reszty grupy i mówi: „Na moją prawą stronę zapraszam tego, kto lubi czekoladę” (albo jakąś inną rzecz). Z grupy wybiegają wszyscy, których to zaproszenie dotyczy, ale zostaje tylko ta osoba, która jako pierwsza dotknęła prawej ręki osoby inicjującej grę. Pozostali wracają do grupy. Następnie uczestnicy i uczestniczki ćwiczenia słyszą: „Na moją lewą stronę zapraszam tego, kto lubi spotkania młodzieżowe”. Sytuacja się powtarza. Uczestnicy/uczestniczki stojący po bokach osoby rozpoczynającej grę podają kolejne cechy. Do ich wolnych rąk dołączają następne osoby (niech przez cały czas trzymają się za ręce). Na koniec te osoby, które dołączyły jako ostatnie i mają wolną jedną rękę, muszą znaleźć jakąś wspólną cechę, aby móc połączyć krąg. Inny wariant ćwiczenia: Osoby uczestniczące stoją w kręgu, jedna osoba wykrzykuje cechy. Te osoby, których one dotyczą, wstępują do środka. W ten sposób wszyscy uczestnicy/uczestniczki widzą, co ich łączy. Później wszyscy wracają na miejsce, do kręgu, a prowadzący/prowadząca wymienia kolejną cechę.

### **„Przyłącz się do nas!”**

#### **Cel: zaproszenie do realizacji działania innych osób w szkole**

Na tym etapie ważne jest, aby obok opiekuna były aktywne także inne osoby (zespół projektowy). Nie musi być ich wiele. Ważne, żeby to one przeprowadziły rekrutację nowych osób. W pierwszej kolejności zastanówcie się, kogo potrzebujecie. Następnie zredagujcie krótki komunikat zawierający ramy tematyczne projektu wraz z informacją przedstawiającą zakres możliwości wpływu na przebieg zdarzeń przez osoby zgłaszające się. Nie zapomnijcie podać terminu i miejsca składania zgłoszeń. Formularz zgłoszenia powinien zawierać dane oraz informacje takie jak: – imię; – nazwisko; – wiek; – powód zgłoszenia/motywacja do uczestnictwa, – zapytanie o ewentualne zamiary i oczekiwania względem



uczestnictwa w projekcie (np. „co mogłabyś/mógłbyś wnieść do projektu?”). Pamiętajcie również o trzech następujących rzeczach:

1. W treści ogłoszenia napiszcie o korzyściach, jakie daje uczestnictwo w projekcie. W tym miejscu możecie sugerować się treścią zawartą w informacjach dotyczących powodu zgłoszenia chęci udziału w przedsięwzięciu (czyli odpowiedziach na pytanie: „Dlaczego interesuje Cię metoda projektu?”).
2. Dostosujcie język do odbiorców ogłoszenia. Zanim je sformułujecie, odpowiedzcie sobie na pytanie, jakiego rodzaju forma zachęciłaby Was do zgłoszenia się.
3. Podajcie miejsca składania zgłoszeń. W tej kwestii proponujemy dwa rozwiązania:

- a) założenie zbiorowego e-maila (który posłuży Wam także później – do komunikacji z całą grupą);
- b) zgłaszanie się osobiście do konkretnego opiekuna/nauczyciela. Ogłoszenia rozwieście w różnych miejscach szkoły – zarówno w tych oficjalnych, jak i nieoficjalnych (np. ściana w toalecie oraz miejsca, gdzie uczniowie i uczennice prze - siadują podczas przerw).

Spotkanie z kandydatami i kandydatkami zacznijcie od wyjaśnienia założeń programu Młodzi w Akcji. Wiwat niepodległość!, a następnie porozmawiajcie wspólnie o swoich zainteresowaniach, strefach mocy (mocnych stronach), oczekiwaniach, możliwościach czasowych. W tym celu możecie posłużyć się tabelą z pięcioma kolumnami narysowaną na dużym arkuszu papieru (przykład poniżej).

I Imię	II Zainteresowania	III Strefa mocy	IV Oczekiwania	V Możliwości czasowe

Podzielcie się na grupy i wypiszcie na kolorowych kartkach odpowiedzi na zagadnienia z kolumn II–V. Porozmawiajcie ze sobą (w tychże grupach) o tym, co pojawiło się na kartkach, a następnie – już na forum całego zespołu – odczytajcie kolejno zapisane przez siebie treści i przyklejcie je w odpowiedniej kolumnie tabeli. Podczas podsumowania wzmocnijcie wszystkie zebrane osoby poprzez zwrócenie uwagi na ogrom potencjału, który został zawarty w treściach odpowiedzi, i zaproście je na kolejne spotkanie. Następne spotkanie zweryfikuje, kto tak naprawdę jest zainteresowany dalszą współpracą.

### „Kontrakt”

#### **Cel: stworzenie kontraktu – ustalenie zasad panujących w zespole**

W zespole znajdują się osoby o różnych temperamentach i osobowościach. Aby ułatwić sobie pracę i zapobiec sytuacjom konfliktowym, wspólnie ustalcie zasady współpracy. W tym zadaniu może Was wesprzeć Wasz nauczyciel lub Wasza nauczycielka.

**Jak wspólnie stworzyć kontrakt?** Każda osoba wypisuje na kolorowych karteczkach zasadę, którą chce zaproponować pozostałym (jedna zasada na jednej karteczce). Myśląc o zasadach, weźcie pod uwagę reguły obowiązujące podczas spotkań zespołu, sposoby podejmowania decyzji, komunikacji między Wami itp. Przyklejcie kartki na flipchart bądź tablicę, sprawdźcie, które zasady się powtarzają, zwróćcie również uwagę na te zasady, które pojawiły się tylko u niektórych, może są też takie, które się wykluczają. Przedyskutujcie wszystkie punkty, aż do momentu, kiedy osiągniecie porozumienie i wybierzecie zasady i taki sposób ich sformułowania, na który wszyscy z grupy się zgodzą. Spiszcie zasady kontraktu na dużym arkuszu, podpiszcie się pod nim i powieście w widocznym miejscu.

## „Pociąg”

**Cel: rozpoznanie w zespole o potrzeb i zorientowanie się w oczekiwaniach odnośnie projektu**

Jedną z metod zbierania informacji o potrzebach i oczekiwaniach odnośnie projektu może być ćwiczenie Pociąg.

Przygotujcie sześć kartek (mogą być to większe kartki, np. A3), nożyczki i kredki. Z jednej kartki wycinacie lokomotywę, a z pozostałych pięć wagonów. Nadajcie im nazwy spośród wymienionych poniżej. Każdy wagon pełni inną funkcję, odpowiadającą jego nazwie, i stawia inne pytania:

- Wars – potrzeby i oczekiwania dotyczące kwestii logistycznych: Jak często chcę się spotykać w grupie projektowej? Gdzie chcę się spotykać? Jak mają wyglądać spotkania grupy?
- Bonanza – potrzeby i oczekiwania dotyczące grupy, relacji, atmosfery: Co jest dla mnie ważne podczas wspólnej pracy w grupie?
- Bagażowy – potrzeby i oczekiwania dotyczące doświadczeń (w tym wiedzy i umiejętności), jakie chcę zdobyć: Czego chcę się nauczyć podczas realizacji projektu?
- Wagon na bocznym torze – potrzeby i oczekiwania dotyczące tego, co chcę pozostawić na boku (np. nie chcę, aby się wydarzyło): Czego się obawiam podczas realizacji projektu? Co nie powinno się wydarzyć podczas jego realizacji?
- Wagon z węglem – potrzeby i oczekiwania dotyczące motywacji: Co mnie „napędza” do działania? Co wnoszę do projektu?

Lokomotywę wraz z wagonami zawieście w widocznym miejscu. Na samoprzylepnych karteczkach każdy indywidualnie udziela odpowiedzi na poszczególne pytania, a następnie przyczepia je w wagonach przypisanych do danego pytania. Wspólnie odczytajcie swoje odpowiedzi i wyjaśnijcie ewentualne wątpliwości. Poszukajcie odpowiedzi, które powtarzają się najczęściej, oraz zastanówcie się, co zrobić, aby ładunek znajdujący się w wagonie na bocznym torze (Wasze obawy) nie przeszkodził Wam w realizacji projektu.

## „Po co to robimy?”

**Cel: poszukanie motywacji w zespole i celów projektu**

Aby sformułować cele Waszego projektu, odpowiedzcie na pytania: Co najbardziej Was motywuje? Dlaczego chcecie zaangażować się w to działanie? Czego sami chcecie się nauczyć? Czego pragniecie dla swojej szkoły - otoczenia? Czego pragniecie dla innych uczniów i uczennic? Pomysły uporządkujcie za pomocą tabeli:

Co najbardziej Was motywuje? Dlaczego chcecie zaangażować się w to działanie?	Czego sami chcecie się nauczyć?	Czego pragniecie dla innych uczniów i uczennic? Czego pragniecie dla swojej szkoły - otoczenia?

--	--	--

Po spisaniu wszystkich odpowiedzi wspólnie wybierzcie te najważniejsze. W tym celu każda osoba może postawić trzy kropki przy stwierdzeniach, które są dla niej szczególnie ważne. Na koniec podkreślcie odpowiedzi z największą liczbą kropek, spiszcie je na oddzielnej kartce i powieście w widocznym miejscu, aby mieć je na oku przy kolejnych etapach pracy nad projektem.

### „Pytanie o motywację”

**Cel: poszukanie motywacji w zespole i celów projektu**

Zanim przystąpicie do realizacji projektu, zastanówcie się, dlaczego chcecie się nim zająć. Podzielcie się na mniejsze zespoły (np. po trzy osoby). Zaczynicie od rozmowy o Waszych motywacjach i obawach związanych z udziałem w projekcie. Pomogą Wam w tym pytania: Co może być interesujące w pracy nad projektem? Co może być trudne? Co może dać mi udział w takim projekcie, czego mogę się nauczyć i dowiedzieć? Co mogę dać od siebie? Jak może z projektu skorzystać społeczność lokalna? Każdy zespół przedstawia wnioski z dyskusji za pomocą plakatu – ma do dyspozycji duży arkusz papieru, flamastry, wycięte figury geometryczne, chmurki, klej, itp. Zespoły prezentują i omawiają swoje plakaty i wnioski na forum. Osoba prowadząca (ktoś z Was albo nauczyciel/nauczycielka) porządkuje odpowiedzi. Na koniec wypełniacie wspólnie „tabelę korzyści”:

#### JAKIE KORZYŚCI ODNIESIEMY Z REALIZACJI (nazwa działania)?

<b>Młodzież pracująca nad projektem</b>	<b>Społeczność szkolna – uczniowie i uczennice, rodzice, dyrekcja i nauczyciele</b>

### „Co wiemy? Co umiemy?”

**Cel: rozpoznanie potrzeb i zasobów podczas realizacji działania, dostrzeżenie mocnych i słabych stron uczestników, co może być pomocne w podziale zadań**

Na tablicy zapiszcie pytania: Co wiemy?/Co umiemy? Następnie podzielcie tablicę na dwie części: po lewej wypiszcie potrzebne przy projekcie wiedzę i umiejętności, po prawej narysujcie trzy kolumny oznaczone symbolami: + znam się na tym/to moja mocna strona, +/- znam się na tym jako tako/czuję się w tym średnio, - nie znam się na tym/nie czuję się dobrze w tym temacie. Rozdaj uczniom i uczennicom po pięć karteczek typu post-it z prośbą, żeby napisali na nich swoje imię i przyklepili je przy każdej kategorii, określając swój poziom. Dzięki temu ćwiczeniu zorientujecie się, do jakich zadań musicie poszukać pomocy.

**PRZYKŁADOWA TABELA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI:**

#### CO WIEMY? / CO UMIEMY?

<b>Potrzebna wiedza i umiejętności</b>	<b>+</b>	<b>+/-</b>	<b>-</b>
Podstawowe umiejętności plastyczne (rysowanie, posługiwanie się kołem barw itp.)			

Zdolności interpersonalne (przekonywanie do własnych racji, umiejętność uważnego słuchania, łatwość przemawiania itp.)			
Koordinacja pracy grupowej			
Pisanie relacji, opisywanie zdarzeń			
Umiejętności fotograficzne (fotodokumentacja wydarzenia)			
Prowadzenie fanpage/promocja wydarzenia (umiejętność pisania komunikatów, umiejętność posługiwania się narzędziami graficznymi, tworzenia infografik)			

### „Kwiatki projektowe”

**Cel: wybór pomysłu na działanie (od razu z rozpoznaniem umiejętności, motywacjami, określeniem sojuszników)**

Zapisać wszystkie pozyskane propozycje w jednym miejscu, a następnie wybierzcie – zaznaczając wybrane pozycje kropkami – te, którymi sami chcielibyście się zająć (uwaga, każda osoba może postawić maksymalnie trzy kropki, jednak na jedno hasło można zagłosować tylko raz). Trzy pomysły, które otrzymają największą liczbę kropek, przechodzą do „finału”. Zapiszcie je na trzech osobnych kartkach lub na tablicy – utworzą środkowe części Waszych „kwiatków”. Wokół tych środkowych części narysujcie pięć wielkich płatków, po czym w każdym z nich zamieśćcie odpowiedzi na pytania.

1. Jakie umiejętności już mamy, aby zrealizować to działanie?
2. Czego moglibyśmy się nauczyć, realizując to działanie?
3. Na jakie potrzeby odpowiada to działanie?
4. Kto byłby jego odbiorcą?
5. Kto mógłby nam pomóc w jego realizacji?

Wypełniając informacjami poszczególne płatki, wykorzystajcie odpowiedzi zebrane podczas poprzednich ćwiczeń. Po wypełnieniu wszystkich kwiatów porównajcie je, przeanalizujcie i ustalcie, wybór którego będzie najlepszą decyzją w konkretnej sytuacji.

### „Działania na start!”

**Cel: określenie konkretnych zadań w projekcie**

Podzielcie się na dwie grupy, przypisując do każdej z nich jeden z etapów: realizację i podsumowanie. Osoby wypisują działania w formie punktów na specjalnie wyciętych paskach i układają je na arkuszu papieru (bryistol lub flipchart), a następnie grupy wymieniają się tymi arkuszami. W ten sposób każda z nich będzie mogła wypisać zadania przynależne zarówno do jednego, jak i do drugiego etapu projektu. Następnie za pomocą papierowej taśmy stwórzcie linię biegnącą wzdłuż klasy. Na jej górze umieśćcie napis „koniec”, a na dole „start”. Teraz wróćcie do początkowych grup, połóżcie kartki z

zadaniami na powstałej w ten sposób osi czasu i przypiszcie im konkretne ramy czasowe. Teraz wszyscy stańcie nad osią czasu i przypisujcie – za pomocą kartek post-it – konkretnym zadaniom swoje imiona (aby poszczególne elementy nie uległy przesunięciu w trakcie trwania warsztatu, zalecamy użycie taśmy papierowej). Na koniec niech jedna osoba zrobi zdjęcia osi czasu oraz spisz na komputerze powstałe zadania wraz z przypisanymi do nich osobami i terminami wykonania, tworząc w ten sposób harmonogram. Nazwaliście już zadania, które przed wami stoją, oraz określiliście, kiedy powinny zostać wykonane? To teraz podzielcie się zadaniami. W tym celu proponujemy wykonać ćwiczenie „Kto pierwszy...”.

### „Kto pierwszy...”

#### **Cel: podział zadań**

Rozdzielcie dla każdego członka i członkini zespołu po trzy pionki do gier lub inne jednakowe przedmioty (każda osoba powinna mieć trzy podobne do siebie małe przedmioty, np. kamyczki, żetony, kulki – zestawy powinny różnicować uczestników i uczestniczki, np. Jaś powinien mieć trzy kamyczki, Ula trzy listki, a Dorian trzy pionki). Spójrzcie jeszcze raz na zadania na kartkach. Za moment zamkniecie oczy. Jedna osoba po chwili je otworzy i przydzieli swój jeden przedmiot do jednego zadania, a następnie ponownie zamknie oczy i da znak, że kolejna osoba może je otworzyć. Kolejna osoba uczyni to samo, czyli przydzieli do zadania swój jeden przedmiot. I tak będzie do końca, aż każdy rozda swoje pionki. W ten sposób bez skrupowania podzielicie się większością zadań.

### „Stop klatka”

Ćwiczenie ma na **celu sprawdzenie, na jakim etapie pracy obecnie jesteście**. Zastanówcie się i odpowiedzcie na poniższe pytania: Z czego do tej pory jesteście najbardziej zadowoleni? Które cele już udało się Wam osiągnąć, a których jeszcze nie? Co możecie jeszcze zrobić, aby uzupełnić brakujące informacje?

## VIII. Ćwiczenia na podsumowanie pracy zespołu

### „Rzeka projektu”

#### **Cel: podsumowanie pracy zespołu**

Do przeprowadzenia ćwiczenia Rzeka projektu będziecie potrzebować: kredy i tablicy lub flamastrów i arkuszy papieru, a także karteczek samoprzylepnych. Na tablicy lub arkuszu papieru narysujcie rzekę, która będzie symbolem Waszego projektu. W górach zaczyna swój bieg: to początek projektu, a przy ujściu do morza go kończy: to koniec Waszej pracy. Zaznaczcie na rysunku najważniejsze etapy Waszego projektu, np.: podzielenie się obowiązkami, promocja wydarzenia, zgromadzenie potrzebnych przedmiotów, itp. Następnie na karteczkach samoprzylepnych opiszcie swoje odczucia związane z poszczególnymi etapami i przyklejcie je w odpowiednich miejscach rzeki. Wspólnie odczytajcie swoje odpowiedzi, wyjaśnijcie te, które nie są zrozumiałe dla wszystkich. Porozmawiajcie również o szczególnie „rwących” odcinkach Waszej rzeki, czyli o momentach, które były trudniejsze i bardziej stresujące. Zastanówcie się, co było tego przyczyną i co można zmienić w przyszłości, aby przebieg projektu był bardziej sprawny i spokojny.

## „Dobrze, że jesteś”

### Cel: docenienie pracy przez członków zespołu nawzajem

Usiądźcie osobno. Każdy niech ma do dyspozycji plik samoprzylepnych kartek i coś do pisania. Następnie, myśląc o konkretnych osobach z grupy, dokończcie zdania: Dziękuję ci za... Dobrze, że jesteś, bo... Bez ciebie nie udałoby się... Jesteś mistrzem w...


Pamiętajcie: Na jednej kartce umieśćcie jedno zdanie. Każda osoba przygotowuje po jednym egzemplarzu dla wszystkich pozostałych. Nie odczytujcie tych zdań na głos – niech pozostaną do wyłącznej wiadomości adresatów i adresatek. Po wypełnieniu kartek wstańcie i zacznijcie przylepiać je sobie na plecach. Na koniec każda osoba powinna mieć taką samą liczbę egzemplarzy. Może być przy tym nieco zamieszania, ale najważniejsze, aby było wesoło!

## „Tarcza strzelnicza”

### Cel: podsumowanie pracy, ewaluacja

**ĆWICZENIE:**

**Tarcza strzelnicza**  
Potrzebny będzie duży arkusz papieru (np. flipchart, papier pakowy) z narysowanymi kołami (jak na tarczy strzelniczej). Koło dzielimy na części (jak w pizzy), w których oceniać będziemy różne aspekty pracy, np.:



Każdy z Was zaznacza swoje „strzały”, rysując kropki w odpowiednich miejscach – im bliżej środka tarczy, tym wyższa ocena. Chętne osoby mogą zabrać głos i uzasadnić swoją ocenę.

**WSKAZÓWKA:** Warto przeanalizować oceny młodzieży – które aspekty pracy nad projektem zebrały najwięcej pozytywnych ocen (są najbliżej środka tarczy), a które najmniej. Porozmawiajcie o tym wspólnie, zastanówcie się, co się udało, z czego jesteście zadowoleni, a co można poprawić na przyszłość. Podziel się też swoją opinią.