



MŁODZI W AKCJI

PRZEWODNIK PO PROGRAMIE

Informacje wydawnicze

Autorki: Katarzyna Czubińska, Agnieszka Jarmuł, Ewa Stokłuska

Redakcja: Małgorzata Leszko, Elżbieta Krawczyk, Joanna Gus

Wsparcie merytoryczne: Joanna Gus, Anna Mitura,
Jędrzej Witkowski, Mateusz Wojcieszak, Judyta Ziętkowska

Projekt i skład graficzny: Żaneta Strawiak-Pulkowska

Wydawca: Centrum Edukacji Obywatelskiej

Publikacja bezpłatna

Wydanie I

Warszawa 2017

CC-BY Uznanie autorstwa 3.0

Nakład: 600 sztuk

Wydrukowano na papierze ekologicznym

ISBN nr 978-83-65457-57-8

www.mlodziwakcji.ceo.org.pl

Wydawca:

Centrum Edukacji Obywatelskiej

Adres, kontakt:

ul. Noakowskiego 10

00-666 Warszawa

tel. 22 875 85 40

Patronat honorowy

PEŁNOMOCNIK RZĄDU
DO SPRAW SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO



Pełnomocnik Rządu do Spraw
Społeczeństwa Obywatelskiego



RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

Rzecznik Praw Obywatelskich

Program Młodzi w Akcji jest realizowany przez Centrum Edukacji Obywatelskiej w partnerstwie z Fundacją Banku Zachodniego WBK oraz Polsko-Amerykańską Fundacją Wolności w ramach programu Szkoła Ucząca Się.

Program

Organizator

Partnerzy



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Spis treści

4	Wstęp
5	List od Fundacji Banku Zachodniego WBK
6	Uczniowski projekt edukacyjny w społeczności lokalnej – w pigułce
8	Kryteria jakości uczniowskiego projektu edukacyjnego
10	WARSZTATY PRZYSZŁOŚCIOWE <i>Ewa Stokłuska</i>
13	Krok 1. Zanim zaczniemy działać – przygotowania
16	Krok 2. Mapowanie osób zainteresowanych, czyli z kim chcemy pracować?
18	Krok 3. Planowanie warsztatów
23	Krok 4. Promocja warsztatów
26	Krok 5. Rozmawiamy o przyszłości, czyli realizacja warsztatów
34	Krok 6. Co dalej, czyli wykorzystanie efektów warsztatów
36	Krok 7. Ewaluacja warsztatów, czyli co z tego wynika dla nas i dla społeczności lokalnej?
38	Dobra praktyka
39	UDOSTĘPNIJ TO! <i>Katarzyna Czubińska</i>
40	Krok 1. Dobrze współpracująca grupa projektowa – jak ją stworzyć?
44	Krok 2. Rozeznanie w terenie, czyli komu i jak możemy pomóc? Diagnoza potrzeb
46	Krok 3. Pomoc – ale czy nas potrzebują?
46	Krok 4. SMART – mierz siły na zamiary. Określcie cele!
46	Krok 5. Projekt krok po kroku – harmonogram
51	Krok 6. S.O.S. – gdzie szukać wsparcia?
51	Krok 7. Kampania społeczna. Udostępnij to!
54	Krok 8. Polub! Metody i narzędzia informowania
56	Krok 9. Crowdfunding – z czym to się je? Jak założyć i przeprowadzić zbiórkę pieniędzy?
59	Krok 10. Jak nas widzą – prezentacja projektu przed społecznością lokalną. Pomysły
59	Krok 11. Spójrzmy na to jeszcze raz – ewaluacja projektu i pomysł na kontynuację lub nowe działania
60	Dobra praktyka
62	TAŚMY PRZYSZŁOŚCI <i>Agnieszka Jarmuł</i>
62	Krok 1. Grupa na start!
66	Krok 2. Działajmy...! ale jak to zrobić?
67	Krok 3. Co chcemy osiągnąć, czyli wyznaczenie celu
68	Krok 4. Wspomnienia – wyprawa w przeszłość
70	Krok 5. Marzenia – wyprawa w przyszłość
71	Krok 6. Co zrobić z zebrany materiałem?
73	Krok 7. Podział zadań w grupie i harmonogram
76	Krok 8. Do ludzi i z ludźmi!
77	Krok 9. Kto nam pomoże?
78	Krok 10. Promocja
79	Krok 11. Akcja! Organizujemy wydarzenie
81	Krok 12. Podsumowanie
83	Dobra praktyka
84	Odniesienie do podstawy programowej
89	Aneks
98	Organizator i partnerzy

Wstęp

Drodzy Nauczyciele i Drogie Nauczycielki,
Edukatorzy i Edukatorki, Uczniowie i Uczennice!

Jest nam niezwykle miło powitać Was w pierwszej edycji programu Młodzi w Akcji. Pragniemy razem z Wami mobilizować młodzież do aktywności obywatelskiej, do otwierania szkoły na zewnątrz i dzielenia się entuzjazmem ze społecznością lokalną. Mamy nadzieję, że zaproponowane w niniejszej publikacji ścieżki tematyczne będą dla Was inspiracją do wielu kreatywnych i zaskakujących przedsięwzięć.

Celem programu Młodzi w Akcji jest promowanie wiedzy na temat społeczności lokalnej oraz pokazanie sposobów, dzięki którym uczestnicy i uczestniczki mogą aktywnie działać w swoim najbliższym otoczeniu. Prowadząc lokalne projekty na rzecz mieszkańców i mieszkańek okolicy, młodzi ludzie dogłębnie poznają miejsce, w którym żyją, oraz zdobywają kompetencje przydatne w dorosłym życiu, zyskują poczucie sprawstwa i pewność siebie.

W końcowej części publikacji przedstawiamy najważniejsze odniesienia do podstawy programowej II, III i IV etapu nauczania tzw. starej podstawy programowej oraz II etapu nauczania tzw. nowej podstawy programowej.

Przygotowaliśmy dla Was trzy ścieżki:

1. „Warsztaty przyszłościowe”, polegające na przeprowadzeniu spotkania przedstawicieli i przedstawicielek różnych grup (np. młodzieży, osób starszych, osób uprawiających sport), podczas którego zastanowicie się nad wizją swojej okolicy za 5, 10, 15 lat.
2. „Udostępnij to!”, polegające na przeprowadzeniu akcji crowdfundingowej wspierającej wybraną instytucję lub osobę w społeczności lokalnej oraz uwrażliwieniu młodych ludzi na potrzeby innych w ich otoczeniu.
3. „Taśmy przyszłości”, polegające na zachęceniu młodych ludzi do poznawania historii miejsc ciekawych i ważnych dla mieszkańców i mieszkańek, zastanowieniu się wspólnie z nimi, jak wskazane miejsca mogą wyglądać w przyszłości, a następnie zaprezentowaniu wyników swojej pracy na forum lokalnym.

Przewodnik pomoże Wam przejść krok po kroku przez kolejne etapy realizacji projektu. Pamiętajcie jednak, że to tylko propozycja, której towarzyszą nasze wskazówki. Możecie ją dowolnie modyfikować, swobodnie wybierając ćwiczenia czy rozbudowując je o własne pomysły, tak aby jak najlepiej pasowała do Waszych potrzeb i zainteresowań.

Zanim jednak przystąpicie do działania, zapoznajcie się z krokami oraz z kryteriami jakości uczniowskiego projektu edukacyjnego. Kryteria te odnoszą się do wszystkich trzech ścieżek tematycznych – potraktujcie je jako drogowskazy do celu, jakim jest udany projekt uczniowski na rzecz społeczności lokalnej.

Życzymy Wam owocnej pracy i radości ze wspólnego działania!

Zespół programu Młodzi w Akcji
Ania, Joanna i Mateusz

List od Fundacji Banku Zachodniego WBK

Fundacja Banku Zachodniego WBK od lat chętnie angażuje się w działania wspierające społeczności lokalne. Program Młodzi w Akcji, który mamy zaszczyt współorganizować, ma za zadanie pokazać Wam w praktyce zasady funkcjonowania III sektora społeczno-gospodarczego. Dzięki założeniom programu nauczycie się rozpoznawać problemy i mocne strony swojej społeczności oraz wspólnie podejmować działania na rzecz najbliższego otoczenia.

Jesteśmy świadomi, że budowa społeczeństwa obywatelskiego jest procesem długofalowym i wymaga wysiłku wielu podmiotów. Chcemy włączyć się w ten proces, w szczególny sposób wspierając młode pokolenie.

Dostrzegamy ogromny potencjał, jaki tkwi w młodych ludziach – w ich chęci zdobywania nowej wiedzy, potrzebie aktywności, altruistycznej postawie oraz ciągłym poszukiwaniu autorytetów. Jesteśmy jednocześnie świadomi, że w dzisiejszym świecie nastawionym na konsumpcję ten potencjał może zostać zaprzepaszczone. Dlatego koncentrujemy się na pozytywnych, twórczych projektach włączających młodzież w orbitę życia publicznego. Inspirujemy do działania na rzecz dobra wspólnego, do świadomego korzystania z praw obywatelskich, do podejmowania wyzwań na miarę XXI wieku.

Stwarzamy możliwości dla ludzi ambitnych i odpowiedzialnych, kreujemy lokalnych liderów i liderki. Staramy się tworzyć projekty, dzięki którym młodzież może odkrywać bogactwo polskiego dziedzictwa narodowego i odnajdywać w nim punkty odniesienia dla własnych decyzji i refleksji.

Promujemy kreatywność i przedsiębiorczość młodych ludzi. Wspieramy działania, które są niestandardowe, wymagają wyobraźni i odwagi w realizacji. Równocześnie chcemy podnosić poziom wiedzy ekonomicznej wśród młodego pokolenia.

Zdecydowaliśmy się postawić na młodzież w przekonaniu, że to dobra inwestycja.

Uczniowski projekt edukacyjny w społeczności lokalnej – w pigułce

W programie Młodzi w Akcji działania toczą się w określonym rytmie i podzielone są na konkretne etapy. Takie zaplanowane wcześniej działanie w grupie, która ma nas czegoś nauczyć lub ułatwić przyswajanie wiedzy, nazywamy uczniowskim projektem edukacyjnym. Nie zostawiamy Was samych z tym twardym orzechem do zgryzienia. Zobaczcie, czym jest uczniowski projekt edukacyjny w społeczności lokalnej – to wiedza podana w pigułce! Logikę poszczególnych rozdziałów tej publikacji podporządkowaliśmy przedstawionym poniżej krokom w projekcie, dlatego poznanie ich to dobry wstęp do dalszej pracy.

KROK 1	ANALIZUJEMY SYTUACJĘ I WYBIERAMY WYZWANIA
	W każdej, nawet najlepiej zorganizowanej i najfajniejszej miejscowości są rzeczy, które można poprawić, jest też wiele niezaspokojonych potrzeb mieszkańców i mieszkańek. Pomyślcie, co powinno zmienić się w Waszej okolicy: miasteczku, wsi, dzielnicy czy ulicy. Zastanówcie się też nad mocnymi stronami tych miejsc. Skupcie się na tym co ważne i możliwe do zrealizowania. Sprawdźcie, ile możecie osiągnąć, działając razem. CO WAS CZEKA? • Zastanówcie się nad problemami, wyzwaniami, które trapią Was i Wasze otoczenie, oraz nad mocnymi stronami i zasobami Waszej okolicy. • Zbierzecie informacje o zasobach Waszego otoczenia, o problemach, jakie pojawiają się w Waszej okolicy, oraz potrzebach i pomysłach, jakie zgłaszają Wasi koledzy i koleżanki oraz mieszkańcy i mieszkanki. • Pomyślicie również o zasobach grupy – co potraficie jako grupa, w czym jesteście dobrzy i jakie umiejętności chcecie nabyć. • Zdecydujecie, którymi z nich zajmiecie się w pierwszej kolejności w ramach programu Młodzi w Akcji.
KROK 2	ZBIERANIE INFORMACJI – DIAGNOZA LOKALNA
	Od tego, gdzie i w jaki sposób zbierzecie informacje na temat wyzwania, zasobu czy problemu, zależeć będzie powodzenie Waszego projektu. Jeśli dobrze wywiążecie się z tego zadania, Wasz projekt będzie wiarygodny i przekonujący, a przede wszystkim potrzebny. Przed Wami szybki kurs młodego badacza życia swojej okolicy. CO WAS CZEKA? • Wybierzecie instytucje, osoby oraz inne źródła, które umożliwią zebranie potrzebnych informacji. • Dowiedziecie się, w jaki sposób można zebrać materiał informacyjny, w tym opinie ekspertów i ekspertek. • Nauczycie się, jak powinien zachowywać się badacz życia społecznego.

KROK 3	NASZE ROZWIĄZANIE I PLANY
	Zapewne już podczas zbierania informacji pojawiły się pomysły, co można zrobić w sprawie, którą się zajmujecie. Następnym krokiem jest opracowanie rozwiązania problemu na podstawie zebranych informacji. Kiedy będziecie już wiedzieli, co dokładnie chcecie zorganizować, należy zabrać się do planowania. CO WAS CZEKA? • Przyjrzyjcie się wynikom swoich badań. • Przygotujecie własną propozycję rozwiązania problemu, odpowiedzi na wyzwanie. • Określicie cel swojego projektu. Zadacie sobie pytania, czego chcielibyście się nauczyć oraz co chcielibyście osiągnąć. • Zaplanujecie, w jaki sposób zrealizujecie projekt. • Przygotujecie harmonogram i podzielicie się zadaniami.
KROK 4	SZUKAMY SOJUSZNIKÓW
	Każdy projekt potrzebuje sojuszników. Aby zrealizować zaplanowane działania, często będziecie potrzebowali pozwoleń, wsparcia rzeczowego, a nawet finansowego. CO WAS CZEKA? • Zastanówcie się nad tym, kto może Wam pomóc w realizacji projektu. • Pomyślcie, jakie działania mogą pomóc przekonać Waszych potencjalnych sojuszników. • Zróbcie listę argumentów, które mogą przekonać Waszych rozmówców i rozmówczynie.
KROK 5	DZIAŁAMY I PREZENTUJEMY EFEKTY PRACY
	Wykonaliście już wszystkie kroki, które umożliwią Wam sprawną realizację projektu i osiągnięcie spektakularnego sukcesu. Teraz przed Wami najciekawsza część – działania. Część pełna nowych wyzwań, a jednocześnie świetnej zabawy. Zwieńczeniem działań powinna być publiczna prezentacja efektów Waszej pracy. CO WAS CZEKA? • Przyjrzyjcie się przygotowanemu wcześniej planowi działań w harmonogramie. • Zaczniecie działać zgodnie z planem. • Będziecie kontrolować, czy wszystko idzie zgodnie z planem. • Na prezentację efektów Waszej pracy zaprosicie wszystkie osoby zaangażowane w projekt.
KROK 6	POROZMAWIAJMY
	Zachęcamy Was do rozmów – analizowania różnych etapów projektu. Powinny to być jednak rozmowy, które pomogą Wam wyciągnąć wnioski z dotychczasowej pracy. Do tego konieczne są precyzyjnie sformułowane pytania oraz dbałość o to, aby w trakcie dyskusji nie odchodzić od tematu. Jedno z ważniejszych pytań podsumowania brzmi: „Czego się nauczyłem/nauczyłam, realizując projekt?”. Warto podzielić się tą refleksją na forum grupy. CO WAS CZEKA? Kiedy zrealizujecie już swój projekt, każdy z Was powinien zadać sobie kilka pytań, które pomogą określić, czym była dla Was praca nad projektem. Pytania warto zadać sobie indywidualnie, na poziomie autorefleksji, oraz podczas rozmowy w grupie. • Czego się nauczyłem/nauczyłam realizując projekt? • Co było dla mnie najcenniejszym doświadczeniem? Jak nam się wspólnie pracowało? • Do czego przydać mi się mogą doświadczenia i umiejętności z realizacji projektu?

Kryteria jakości uczniowskiego projektu edukacyjnego

Przeprowadzenie projektu społecznego z młodzieżą to szansa na zwiększenie kompetencji grona pedagogicznego oraz uczniów i uczennic, a także pretekst do bliższego poznania swoich podopiecznych. Dla czego jeszcze tak bardzo cenimy projekt jako formę realizacji działań?

W Centrum Edukacji Obywatelskiej wierzymy, że jest to najlepszy sposób na zdobywanie kompetencji społecznych oraz doświadczenia. To nauka poprzez działanie. Projekt jest realizowaniem swoich pomysłów, rozwiązywaniem problemów, planowaniem i działaniem zespołowym. Umiejętności przyswajane w praktycznym działaniu we współpracy z rówieśnikami młodzież z większą łatwością wykorzysta w dorosłym życiu.

Realizując projekt w ramach programu Młodzi w Akcji, zyskujecie podwójnie – jako uczestnicy i uczestniczki, nabywając nowe kompetencje, które ciężko przyswoić poprzez samą naukę w szkole, a także jako część społeczności lokalnej, do której należycie i na rzecz której działacie. Opierając się na długoletnim doświadczeniu w pracy z grupami projektowymi, wyróżniliśmy osiem najważniejszych kryteriów jakości udanego projektu uczniowskiego, które przedstawiamy poniżej.

1. Projekt jest dziełem uczniów i uczennic

Rola opiekuna lub opiekunki polega na wspieraniu młodzieży – przede wszystkim poprzez wprowadzenie jej w tematykę projektu, dokonanie podziału na zespoły, wspólne ustalenie celów projektu i kryteriów sukcesu, zawarcie kontraktu i monitorowanie postępów prac. Osoba sprawująca pieczę nad projektem jest więc niczym isierka na beczce twórczego prochu działania młodzieży, a jednocześnie drogowskaz, którym uczniowie i uczennice mogą się posługiwać podczas swojej projektowej wędrówki. Warto jednak pamiętać, że projekt jest dziełem młodzieży i nie należy wyręczać jej w realizacji poszczególnych działań.

2. Projekt ma jasno określone cele

Młodzież przy wsparciu opiekuna lub opiekunki powinna wybrać temat i określić cele, czyli to, czego chce się dowiedzieć i co chce osiągnąć. W przypadku projektu społecznego niezbędne jest wytyczenie celów opartych na diagnozie lokalnych potrzeb.

3. Projekt ma rozpisany harmonogram i podział zadań

Odpowiedzialność za poszczególne zadania leży po stronie konkretnych uczniów i uczennic. Młodzież powinna samodzielnie wykonywać zadania określone w harmonogramie, pracując w małych zespołach, parach lub indywidualnie i wywiązując się z wcześniej ustalonych terminów.

4. Projekt wychodzi poza szkołę, znajduje sojuszników i sojuszniczki

Kluczową cechą projektów realizowanych w ramach Młodzi w Akcji powinno być otwieranie szkoły na zewnątrz, czyli nawiązywanie współpracy z instytucjami, samorządami czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi. Uczniowie i uczennice, działając razem ze społecznością lokalną i na jej rzecz, poznają nowe osoby, uczą się od nich, dodając świeże spojrzenie na otaczające ich problemy i wyzwania.

5. Projekt jest prezentowany publicznie

Efekty projektu powinny zostać zaprezentowane publicznie i być widoczne, szczególnie dla osób, do których projekt jest skierowany. Forma prezentacji może być dowolna, jednak w każdym przypadku przekaz powinien dotrzeć do osób spoza grupy projektowej.

6. Projekt jest dokumentowany

W miarę potrzeb i możliwości uczniowie i uczennice samodzielnie uwieczniają swoje działania za pomocą fotografii, filmów, nagrań audio itp. Nie chodzi tutaj o tworzenie licznych sprawozdań, ale o zgromadzenie dokumentacji, która może posłużyć do późniejszej ewaluacji projektu.

7. Projekt jest promowany lokalnie

Uczniowie i uczennice nawiązują kontakt z lokalnymi mediami, za pośrednictwem których promują swoje działania. Projekt można promować zarówno przed publiczną prezentacją (zaproszenie na wystawę, imprezę finałową, podsumowanie warsztatów przyszłościowych itp.), jak i po niej, np. w formie artykułu podsumowującego projekt. Do promocji warto również wykorzystać media społecznościowe (np. Facebook, YouTube), media lokalne (np. portal gminy) oraz media szkolne (np. szkolna gazetka czy radiowęzeł).

8. Projekt kończy się ewaluacją i podsumowaniem

Ważny element realizacji projektu stanowi jego podsumowanie i wyciągnięcie wniosków na przyszłość. Uczniowie i uczennice powinni ocenić, w jakim stopniu udało im się zrealizować zamierzone cele; nazwać to, czego się nauczyli; zastanowić, co było wartościowe, a co się nie udało w kontekście pracy nad projektem. To także dobry czas, aby młodzież otrzymała od opiekuna lub opiekunki informację zwrotną na temat jakości swojej pracy. Warto chwalić za wykonane zadania oraz wskazywać, co ewentualnie należy poprawić lub zmodyfikować.

Rozwinięcie powyższych punktów znajdziecie w dalszej części publikacji wraz z konkretnymi pomysłami i ćwiczeniami ułatwiającymi ich realizację. Zachęcamy Was, abyście wracali do powyższych kryteriów jakości w różnych momentach projektu i sprawdzali, czy jesteście na dobrej drodze do szczęśliwego finału. Nie obawiajcie się również oddać sterów młodzieży. Pozostawienie decyzyjności uczniom i uczennicom nie musi równać się ze słabszą jakością projektu – dajcie się zaszkoczyć kreatywności i zaradności swoich podopiecznych. Zostawcie im również przestrzeń na błędy – to na nich młodzi społecznicy i sojuszniczki nauczą się najwięcej o wyzwaniach związanych z realizacją projektu i sposobach radzenia sobie z nimi. To właśnie dzięki temu będą lepiej przygotowani do dorosłego, obywatelskiego życia.

Warsztaty przyszłościowe

Autorka:
Ewa Stokłuska

Rozdział pochodzi z publikacji „Młody Obywatel rozmawia” (2016), wydanej w ramach programu Młody Obywatel, realizowanego wspólnie przez Centrum Edukacji Obywatelskiej i Fundację BGK.

Dzięki realizacji tego tematu:

- wspólnie z rówieśnikami i rówieśniczkami oraz mieszkańcami i mieszkankami zaplanujecie rozwój swojej miejscowości, osiedla czy ulicy,
- nauczycie się realizować projekt metodą warsztatów przyszłościowych, umożliwiających tworzenie wspólnej wizji projektowanego miejsca,
- poznacie różne grupy mieszkańców i mieszkanki oraz nawiążecie nowe znajomości.

Czy potraficie sobie wyobrazić swoją miejscowość za 5, 10 czy 15 lat? Jak będzie wyglądała? Co się w niej zmieni, a co będzie takie samo jak dziś? Miejsca, w których żyjemy, zmieniają się wraz z nami. Kierunek tych zmian powinien jak najlepiej odpowiadać na potrzeby mieszkańców i mieszkanki. Aby mieć gwarancję, że pomysły na zmiany faktycznie trafiają w oczekiwania lokalnej społeczności, warto angażować jej członków i członkinie w dyskusję nad przyszłością miejscowości – wspólnie poddawać ocenie to, co działo się dotychczas, i planować to, co powinno wydarzyć się w przyszłości. Realizacją tego sposobu myślenia o samorządzie lokalnym jest partycypacja obywatelska.

Partycypacja to – mówiąc najprościej – uczestnictwo. To sposób na aktywny udział w wydarzeniach, które nas dotyczą – możliwość zabierania głosu, uczestniczenia w działaniach i decyzjach, które mają wpływ na nasze życie. Partycypacja obywatelska dotyczy angażowania się w kwestie, które dotyczą nas jako obywateli i obywaterek, czyli jako osób, które funkcjonują w relacjach z innymi ludźmi – sąsiadami i sąsiadkami, młodzieżą z naszej gminy czy innymi mieszkańcami i mieszkankami. Partycypacja polega na tym, że ludzie wspólnie debatują i zastanawiają się nad tym, jak powinna wyglądać ich miejscowość. Co bardzo ważne, w tym procesie współpracują ze sobą osoby reprezentujące władze, które bezpośrednio podejmują decyzje dotyczące np. wydatkowania pieniędzy z budżetu gminy, oraz osoby, które na co dzień nie pełnią funkcji publicznych, ale zależy im rozwoju miejscowości i chcą mieć na niego wpływ. Ogromną zaletą takich działań jest to, że pozwalają na udział wszystkich zainteresowanych, w tym osób niepełnoletnich. To okazja, by zaangażować się w sprawy ważne dla lokalnej społeczności i wpłynąć na wygląd i funkcjonowanie swojej okolicy.

Partycypacja może w praktyce dotyczyć prawie każdego tematu z zakresu życia publicznego: zagospodarowania przestrzeni publicznej, sposobu funkcjonowania lokalnych instytucji, a nawet decyzji o wydatkowaniu lokalnego budżetu. Jedną z metod rozmowy o ważnych dla Waszej miejscowości kwestiach mogą być warsztaty przyszłościowe. W ramach tej ścieżki tematycznej zapraszamy Was do tego, żebyście przeprowadzili takie warsztaty w swojej miejscowości.

Metoda warsztatów przyszłościowych

Warsztaty przyszłościowe to sposób prowadzenia dyskusji o przyszłości miejscowości z udziałem mieszkańców reprezentujących różne punkty widzenia. Przebieg warsztatów przyszłościowych podzielony jest na cztery etapy:

etap przygotowawczy → etap krytyki → etap utopii → etap realizacji

Podczas warsztatu uczestnicy i uczestniczki przechodzą w dyskusji od diagnozy i krytyki obecnej sytuacji, poprzez sformułowanie wizji „miejscowości idealnej”, do której dążą, aż po opracowanie propozycji działań, które byłyby remedium na dostrzeżone problemy i mogłyby doprowadzić do osiągnięcia pożądanego stanu rzeczy. Celem warsztatów przyszłościowych jest wspólne wypracowanie pomysłów na zmianę z uwzględnieniem potrzeb różnych grup docelowych. Praca na warsztatach oparta jest na doświadczeniach, wiedzy i przeżyciach osób uczestniczących.

Czego mogą dotyczyć warsztaty przyszłościowe?

Jak sama nazwa wskazuje, na warsztatach przyszłościowych rozmawia się o przyszłości – o tym, jak chcielibyście, żeby zmieniała się Wasza miejscowość. Dokładny przedmiot warsztatów można jednak określić bardziej szczegółowo, w zależności od potrzeb lub obszaru, w którym gmina będzie mogła w najbliższym czasie wygospodarować środki na wprowadzanie zmian. Temat warsztatów może więc brzmieć np. „Nasza gmina za 10 lat” (czyli dotyczyć złożonego zagadnienia rozwoju całej gminy) albo „Jak usprawnić działanie miejskiego domu kultury?” (czyli dotyczyć zmiany w konkretnym obszarze tematycznym albo wręcz w działaniu konkretnej instytucji gminnej, z której usług korzystają mieszkańcy i mieszkanki). Możecie też rozmawiać o całej miejscowości albo skupić się na jej części, np. jednej dzielnicy czy osiedlu. Wtedy oczywiście w warsztatach powinny wziąć udział osoby, które pracują lub mieszkają na danym terenie i są bezpośrednio zainteresowane planowanymi zmianami.

Przykładowe tematy warsztatów przyszłościowych:

TEMATY WARSZTATÓW	DO KOGO SKIEROWANE SĄ WARSZTATY?	JAKIEGO OBSZARU DOTYCZY WARSZTAT?
Co zmienić w budynku szkoły i okolicach, by było w niej przyjemniej?	Młodzież, grono pedagogiczne, rodzice z Waszej szkoły	Wasza szkoła
Oferta sportowa (kulturalna) w naszej miejscowości	Mieszkańcy i mieszkanki miejscowości	Cała miejscowość
Spędzanie czasu wolnego w naszej dzielnicy – pomysły na zmiany	Mieszkańcy i mieszkanki dzielnicy	Dzielnica
Co zmienić w bibliotece, aby więcej osób chciało z niej korzystać?	Mieszkańcy i mieszkanki miejscowości	Cała miejscowość
Rynek naszych marzeń – pomysły na nowe centrum miasta	Mieszkańcy i mieszkanki miejscowości	Wybrana część miejscowości
Miasto przyjazne zwierzętom	Właściciele i właścicielki zwierząt domowych	Cała miejscowość

Kto uczestniczy w warsztatach przyszłościowych?

Ponieważ w miejscowości zawsze żyją obok siebie różne grupy mieszkańców i mieszkanki (młodzież z pobliskiej szkoły, właściciele i właścicielki sklepów z głównej ulicy, osoby korzystające z basenu itd.), stworzona podczas warsztatów wizja przyszłości powinna uwzględniać zróżnicowane perspektywy i potrzeby. Ważne jest więc, by w procesie wzięli udział różni członkowie i członkinie społeczności: osoby w zróżnicowanym wieku, pochodzące z różnych części danej miejscowości, pełniące różne role (np. osoby z lokalnych przedsiębiorstw lub administracji).

Jeśli tematem Waszych warsztatów będzie np. zmiana w jakiejś konkretnej instytucji, to warto, by wzięły w nich udział osoby reprezentujące różne grupy jej odbiorców i odbiorczyń (np. użytkownicy i użytkowniczki z miejskiej biblioteki, w tym osoby, które w danym momencie z niej nie korzystają, choć mogłyby to robić). Ich perspektywa pomoże zdiagnozować przyczyny tej sytuacji i określić obszary wymagające zmiany. W grupie warsztatowej powinno być łącznie nie więcej niż 30 osób.

Bardzo ważne jest, by uczestniczki i uczestnicy wzięli udział w całych warsztatach, ponieważ kolejne kroki w scenariuszu są ze sobą powiązane i bazują na tym, co zostanie wypracowane na wcześniejszych etapach. Zwracajcie na to uwagę w zaproszeniu.

Ile trwają warsztaty przyszłościowe?

Aby w trakcie warsztatów było odpowiednio dużo czasu na pracę w grupach i rozmowy na forum, powinny one trwać cały dzień. W zależności od tego jak szeroko zakrojony będzie temat spotkania, może być potrzebne nieco mniej lub nieco więcej czasu. Taki warsztat trwa zwykle około 5-6 godzin (razem z przerwami), dlatego najlepiej zorganizować go w weekend, kiedy tyle czasu mogą wygospodarować także osoby pracujące zawodowo.

Jeżeli zdecydujecie się na bardzo złożony temat warsztatów (np. rozmowę o całościowej wizji rozwoju miejscowości w perspektywie 10 lat), plan spotkania możecie rozłożyć na dwa dni warsztatowe i pierwszego dnia przeprowadzić grupę przez etapy krytyki i utopii, drugiego zaś skupić się na wypracowaniu propozycji rozwiązań. W ten sposób zagwarantujecie uczestnikom i uczestniczkom odpowiednio dużo czasu na rozmowę i nie będziecie musieli ucinąć dyskusji.

KROK 1

ZANIM ZACNIEMY DZIAŁAĆ – PRZYGOTOWANIA

Co chcecie zmienić dzięki warsztatom przyszłościowym, czyli po co to robicie?

Warsztaty przyszłościowe powinny mieć konkretny temat i cel – dobrze, by był on odpowiedzią na faktyczne potrzeby lokalnej społeczności, z którą będziecie pracować. W tym celu powinniście przeprowadzić minidiagnozę lokalną. Możecie zacząć od rozmowy we własnym gronie i wypisania tematów i kwestii, które sami uznajecie za szczególnie

ważne, albo takich, o których słyszeliście od innych (rodziców, osób z sąsiedztwa, znajomych). W kolejnym kroku powinniście wybrać spośród tych tematów jeden, którego przedyskutowanie z mieszkańcami i mieszkankami uznacie za najistotniejsze.

Ćwiczenie: BURZA POMYSŁÓW

Zacznijcie od wypisania na tablicy albo dużej kartce wszystkich ważnych tematów, które przyjdą Wam do głowy jako warte poruszenia na warsztatach. Na tym etapie wszystkie tematy są równie ważne – nie komentujcie ich, tylko zapiszcie w formie listy. Następnie przedyskutujcie po kolei wszystkie propozycje tematów, zapraszając ich autorów i autorki do krótkiego uzasadnienia, dlaczego dany temat jest wart omówienia na warsztatach. Inne osoby mogą zadawać pytania lub dodawać komentarze. W trakcie takiej dyskusji każdy będzie miał okazję zastanowić się, które tematy najbardziej go przekonują. Na koniec wybierzcie kilka kwestii, które najwięcej osób uzna za szczególnie istotne. Wyboru możecie dokonać poprzez głosowanie, np. postawienie kreski przy trzech pomysłach, które każdy z Was uzna za najciekawsze. Możecie też głosować, przyznając najciekawszym pomysłom punkty (każdy może wybrać trzy propozycje i przyznać im punkty w skali 1-3). Po zsumowaniu wyników powstanie lista trzech tematów – będziecie mogli przedstawić potencjalnym partnerom wydarzenia kilka propozycji.

Mapowanie oczekiwań

Zanim zabierzecie się za organizację wydarzenia, ważne, żebyście wspólnie porozmawiali o swoich oczekiwaniach dotyczących udziału w projekcie: co chcielibyście, aby wydarzyło się w trakcie warsztatów? Czego chcielibyście się nauczyć przy tej okazji? Zachęcamy Was do skorzystania z poniższego ćwiczenia, które pomoże określić i zmapować oczekiwania zespołu.

Ćwiczenie: MAPA OCZEKIWAŃ

Przygotujcie trzy flipcharty i na każdym zapiszcie po jednym pytaniu:

- Co chciałbym, aby wydarzyło się w ramach projektu?
- Czego chciałbym się nauczyć podczas realizacji projektu?
- Czego się obawiam w związku z projektem?

Powieście flipcharty na ścianach. Rozdajcie każdej osobie w grupie karteczki w trzech kolorach (dobrze się sprawdzą karteczki samoprzylepne, ale mogą być po prostu pocięte kolorowe kartki). Niech każdy zapisze na nich swoje odpowiedzi na poszczególne pytania (odpowiedź na jedno pytanie na kartkach jednego koloru). Dajcie sobie czas na pracę indywidualną i spokojne zastanowienie się nad odpowiedziami.

Gdy będziecie gotowi, niech każdy po kolei opowie, co zapisał na swoich kartkach, i przyklei je na odpowiednim flipcharcie. Podobne odpowiedzi przyklejacie koło siebie, grupując je tematycznie. Po zakończeniu tego etapu spójrzcie na mapę oczekiwań, która powstała na flipcharcie. Poświęćcie chwilę na wspólne zastanowienie się, co możecie zrobić, by odpowiedzieć na wymienione potrzeby lub zmniejszyć ryzyko wystąpienia sytuacji, których się obawiacie. Zanotujcie te pomysły na karteczkach samoprzylepnych w czwartym kolorze i przyklejcie je przy właściwych tematach. Taka mapa oczekiwań może zawisnąć w widocznym miejscu przestrzeni, z której

-ĆWI
-CZE
:NIE

-ĆWI
-CZE
:NIE



będziecie korzystać w trakcie projektu (np. w Waszej klasie). Pracując nad przygotowaniem wydarzenia, pamiętajcie, by wracać do niej i sprawdzać, czy wcieliliście w życie działania istotne w realizacji Waszych potrzeb związanych z projektem. Mapa przyda się Wam także na zakończenie projektu, podczas ewaluacji.

Na samym początku ustalcie też ogólne ramy czasowe projektu – kiedy chcielibyście przeprowadzić warsztaty i ile macie czasu na ich przygotowanie, biorąc pod uwagę ferie, święta itp. Aby dobrze przygotować się do tego przedsięwzięcia, powinniście zarezerwować sobie przynajmniej trzy miesiące na jego realizację.

KROK 2 MAPOWANIE OSÓB ZAINTERESOWANYCH, CZYLI Z KIM CHCEMY PRACOWAĆ?

Kiedy już ustalicie temat warsztatów, zastanówcie się, kogo ta sprawa dotyczy i kto powinien uczestniczyć w dyskusji. Spróbujcie wspólnie sporządzić mapę osób potencjalnie zainteresowanych kwestią, która będzie przedmiotem warsztatów. Mapa posłuży Wam do ustalenia, kogo należy zaprosić na warsztaty jako uczestników i uczestniczki, ale też np. z kim możecie współpracować przy promocji tego wydarzenia.

Ćwiczenie: MAPOWANIE

Mapę możecie sporządzić na flipcharcie lub na ścianie, wykorzystując pocięte na pół kartki A4, które będziecie do niej przyklejać (np. taśmą malarską). Na każdej kartce osobno wypiszcie grupy osób, konkretne osoby lub organizacje i instytucje, które są ważne z punktu widzenia tematu warsztatów: są odbiorcami lub odbiorczyniami jakiejś usługi (np. korzystają z oferty domu kultury), mają wpływ na to, co dzieje w gminie (np. jako urzędnicy i urzędniczeki ratusza), są grupą społeczną o szczególnych potrzebach (np. osoby z niepełnosprawnością, rodzice z małymi dziećmi). Następnie posegregujcie kartki na trzy kategorie interesariuszy: grupy, których reprezentanci i reprezentantki koniecznie powinni być na warsztacie, grupy, które są kluczowe w kontekście partnerstw i sojuszy, oraz grupy, które mogą Was wesprzeć w promocji działania. Mapę będziecie mogli wykorzystać w dalszej pracy do opracowania kanałów promocji.

-ĆWI
-CZE
:NIE

Jak pozyskać sojuszników i sojuszniczki?

Pamiętajcie, że w rozmowie o przyszłości miejscowości bardzo ważny jest zawsze głos władz lokalnych. Na Waszej mapie osób zainteresowanych tematem warsztatów na pewno znajdą się lokalne instytucje lub osoby publiczne, które w jakiś sposób są związane z daną kwestią (np. szkoła, biblioteka, muzeum, burmistrz, radni i radne gminy). Warto zaprosić je do współpracy przy Waszym projekcie w charakterze współorganizatora lub patrona warsztatów.

Przekonanie kogoś takiego do większego zaangażowania się w Wasz pomysł może wymagać formalnego spotkania w ratuszu lub urzędzie. Warto się do niego dobrze przygotować! Przed takim spotkaniem zastanówcie się wspólnie nad kilkoma pytaniami:

- Dlaczego Wasz projekt jest ważny? Na czym polega Wasze działanie? Do czego jego efekty mogą się przydać osobie, z którą rozmawiacie?

- Dlaczego chcecie, żeby to właśnie ta osoba zaangażowała się w Wasze działanie? Co możecie jej zaoferować w ramach współpracy?
- O co dokładnie chcecie prosić swojego rozmówcę lub rozmówczynię?

Osoby, które będą brały udział w spotkaniu, powinny przygotować sobie plan rozmowy i wypisać w punktach wszystkie kwestie, które chcą w niej poruszyć. Plan może służyć Wam jako ściągawka podczas spotkania. Przygotujcie też wydrukowany opis propozycji, który będziecie mogli zostawić rozmówcy lub rozmówczyni: streśćcie w nim najważniejsze założenia projektu, proponowany termin i typ wsparcia, na którym Wam zależy (np. użyczenie sali na warsztaty), a także korzyści, jakie mogą płynąć z udziału w Waszym przedsięwzięciu (np. dla władz lokalnych korzyścią może być lepsze rozpoznanie potrzeb mieszkańców i mieszkanek, dla biblioteki czy domu kultury – nagłośnienie ich działalności). Powinien być tam też konieczny kontakt do kogoś z Was (telefon, adres e-mail). Jeśli macie adres e-mail rozmówcy lub rozmówczyni, warto też wysłać taką propozycję wcześniej, aby osoba, z którą się spotykacie, mogła zapoznać się z pomysłem jeszcze przed spotkaniem.

Pamiętajcie o władzach lokalnych

W rozmowie o przyszłości miejscowości bardzo ważny jest głos władz lokalnych, dlatego dobrze, by ich przedstawiciele i przedstawicielki uczestniczyli w warsztatach. Ich rolą w czasie warsztatów nie jest podejmowanie wiążących decyzji, ale np. zwracanie uwagi na możliwości i kompetencje samorządu w określonych obszarach. Pomoże to stworzyć listę działań dopasowaną do realiów konkretnej miejscowości.

KROK 3 PLANOWANIE WARSZTATÓW

Organizacja warsztatów przyszłościowych – podobnie jak przygotowanie i realizacja każdego projektu – wymaga dobrego planowania i podziału zadań. Poświęćcie osobne spotkanie na poszukanie odpowiedzi na kilka kluczowych pytań organizacyjnych (znajdziecie je poniżej) oraz na szczegółowe rozpisanie projektu na etapy i konkretne zadania, które trzeba będzie wykonać. Poszczególne kroki powinny uwzględniać zarówno etap przygotowań, jak i przeprowadzania warsztatów oraz zakończenia działania (np. podsumowanie spotkania i dotarcie z informacją o jego efektach do uczestników i uczestniczek).

Co powinniście ustalić w ramach przygotowań?

Planując warsztaty, w pierwszej kolejności powinniście podjąć kilka kluczowych decyzji, od których będą zależały Wasze dalsze kroki. Najważniejsze z nich dotyczą:

- **Współorganizatorów i współorganizatorek.** Czy przygotowujecie wydarzenie sami, czy w partnerstwie z jakąś instytucją (np. urzędem gminy czy domem kultury)? Zawiązanie partnerstwa może Wam ułatwić wiele kwestii organizacyjnych, np. dotyczących dostępu do odpowiedniej sali czy promocji wydarzenia. Aby liczyć na takie partnerstwo, trzeba jednak zwrócić się do wybranej instytucji z odpowiednim wyprzedzeniem (przynajmniej trzy tygodnie przed planowanym wydarzeniem).
- **Lokalizacji.** Gdzie znajdziecie salę, która pomieści planowaną liczbę uczestników i uczestniczek oraz pozwoli Wam wygodnie pracować?
- **Terminu wydarzenia.** Czy pozwoli on na udział dużej liczbie osób? Czy nie będzie kolidował z innymi ważnymi wydarzeniami? Czy w wybranym dniu będziecie mogli skorzystać z upatrzonej lokalizacji? Planując termin spotkania, pamiętajcie o tym, kim są zapraszane osoby: jeśli organizujecie warsztaty jedynie dla uczniów i uczennic, możecie zaplanować je w ciągu dnia lekcyjnego (oczywiście wcześniej musicie ustalić taką możliwość z dyrektorem), jeśli jednak mają wziąć w nich udział także dorośli, którzy na co dzień pracują – powinniście wybrać weekend. Sprawdźcie, czy planowany termin nie koliduje np. z długim weekendem, kiedy wiele osób może wyjechać z miasta, albo z popularnym lokalnym wydarzeniem, które może odciągnąć uwagę potencjalnych uczestników i uczestniczek (np. imprezy z okazji dni miejscowości).

- **Uczestników i uczestniczek.** Czy chcecie pracować jedynie z konkretnymi grupami mieszkańców i mieszkanek, czy też zależy Wam, by osoby zgromadzone na warsztacie były reprezentatywną próbką społeczności? Czy są jakieś konkretne osoby, na których udziale w warsztatach szczególnie Wam zależy?

W zależności od pomysłu na warsztaty możecie zdecydować, że pracujecie z określoną grupą lub grupami mieszkańców i mieszkanek (np. będziecie tworzyć wizję przyszłości Waszej gminy z perspektywy młodzieży gimnazjalnej). W tym wariancie rekrutacja będzie prostsza, bo możecie trafić do konkretnej grupy osób, do której najłatwiej dotrzeć przez szkoły, organizacje pracujące z młodzieżą czy kluby sportowe. Jeśli chcecie zająć się całościową wizją rozwoju Waszej miejscowości z perspektywy bardzo różnych grup (a na tym właśnie polega pierwotna metoda warsztatów przyszłościowych), powinniście zadbać o to, by grupa uczestnicząca w warsztatach była możliwie reprezentatywna, czyli np. były w niej osoby w różnym wieku, z różnym wykształceniem, pochodzące z różnych części miejscowości. W ustaleniu, które grupy powinniście wziąć pod uwagę, mogą Wam pomóc urzędnicy i urzędniczki gminy, mający dostęp do danych statystycznych o osobach mieszkających w Waszej miejscowości.

Czego będziecie potrzebować?

- **Moderatorów i moderatorek.** W trakcie warsztatów praca odbywa się w kilku grupach, a w każdej z nich powinna być osoba wspierająca proces dyskusji. Ponieważ warsztaty trwają długo, najlepiej, by dyskusję moderowały dwie osoby – umożliwi to podzielenie się odpowiedzialnością oraz lepszą kontrolę nad przebiegiem pracy.
- **Odpowiedniej sali.** Takiej, w której zmieszczą się wszyscy uczestnicy i uczestniczki w trakcie rozmów plenarnych. Najlepiej mieć też do dyspozycji kilka mniejszych salek na pracę w grupach. Powinna być to przestrzeń, w której można też coś zjeść, bo w trakcie całodziennych warsztatów powinniście przewidzieć niewielki poczęstunek.
- **Materiałów papierniczych.** W trakcie rozmów na poszczególnych etapach warsztatów należy zapisywać wszystkie uwagi i pomysły – przyda się więc dużo papierów do notowania (np. arkuszy papieru flipchartowego, starych plakatów, na których odwrocie można pisać, albo papieru pakowego, który można kupić na pocztę), flamastrów (w różnych kolorach) i karteczek samoprzylepnych lub po prostu pociętych na mniejsze kawałki czystych kartek, a także taśmy do ich przyklejania (polecamy taśmę malarską – można ją przyklejać także do ścian bez obawy o ich zabrudzenie).

WSKAZÓWKA

Gdy przygotujecie już listę zadań na papierze, możecie wprowadzić ją w formie tabeli do pliku elektronicznego, np. w programie Excel lub innym arkuszu kalkulacyjnym. Jeśli korzystacie z plików współdzielonych w tzw. chmurze (np. dokumentów Google), możecie umieścić tabelę w pliku, do którego wszyscy będziecie mieli dostęp, co pozwoli na bieżąco monitorować postęp prac z dowolnego miejsca.



ĆWICZENIE:

Podział zadań

Pomyślcie, kto w Waszej grupie chciałby zajmować się poszczególnymi zadaniami w projekcie i przypiszcie się do nich. Pamiętajcie też, że choć większość zadań będzie zapewne wymagała współpracy kilku osób, każdy „odcinek pracy” powinien mieć swojego lidera lub liderkę – osobę odpowiedzialną za doprowadzenie sprawy do końca i motywowanie swojej grupy.

Ćwiczenie: LISTA ZADAŃ

Najlepszym pomysłem na skuteczne zaplanowanie projektu jest stworzenie listy, na której umieścicie wszystkie zadania do wykonania, potrzebne do tego zasoby (rzeczowe i ludzkie) oraz osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie każdej części działania. Zaczynajcie od przygotowania takiej listy w wersji papierowej, np. na tablicy w klasie lub dużym arkuszu papieru – wtedy najłatwiej będzie zobaczyć całość przedsięwzięcia, które Was czeka.

Jak przygotować listę zadań?

- Podzielcie zadania na trzy etapy: przygotowania, warsztaty i podsumowanie.
- Przy każdym zadaniu wypiszcie wszystkie najdrobniejsze działania, które musicie wykonać, aby zrealizować dane zadanie (np. promocję wydarzenia możecie podzielić na mniejsze zadania, takie jak stworzenie komunikatu promocyjnego, kontakt z mediami, projekt plakatu, dystrybucja plakatów na terenie miejscowości itd.).
- Wypiszcie zasoby potrzebne do realizacji każdego zadania, np. niezbędne materiały i sprzęty (rzutnik, komputer, papier do druku plakatów) czy osoby, których wsparcia potrzebujecie (np. grafik do projektowania plakatów).
- Ustalcie terminy realizacji poszczególnych zadań – pamiętajcie, że zawsze warto przyjmować pewien margines czasu na nieprzewidziane okoliczności. Warto doliczyć ok. 20% do czasu, w którym zakładacie realizację danego kroku. Pozwoli Wam to uniknąć stresu, gdy coś pójdzie nie do końca zgodnie z planem.

- Przypiszcie się do poszczególnych zadań – pamiętajcie, że każdy powinien mieć swoje zadanie w projekcie, a jedna osoba nie powinna brać na siebie zbyt wiele.
- Ustalcie, kto będzie liderem lub liderką poszczególnych zadań, a kto będzie nadzorował całość projektu (np. przypominał innym o zbliżających się terminach realizacji poszczególnych zadań).
- Stopniowo wykreślajcie z listy zrealizowane działania – pozwoli Wam to dostrzegać postępy w pracach i da poczucie, że faktycznie idziecie naprzód, w miarę jak kolejne punkty będą odhaczane jako wykonane.

Przykładowy podział zadań znajduje się w Załączniku nr 1 (Aneks, s. 89).

KROK 4

PROMOCJA WARSZTATÓW

Promocja każdego wydarzenia ma ogromne znaczenie – to od niej zależy, ile osób dowie się o Waszym działaniu i ile osób przyjdzie na warsztaty. Ze względu na specyfikę warsztatów przyszłościowych bardzo ważne jest też, by informacja ta dotarła do różnych grup odbiorców, tak aby udało się stworzyć zróżnicowaną grupę uczestników i uczestniczek warsztatów. Musicie więc poświęcić czas na przemyślenie i przeprowadzenie dobrej kampanii informacyjnej. Może to być osobne zadanie na Waszej liście, a podział pracy może przewidywać zbudowanie osobnego zespołu ds. promocji, który będzie się nią zajmował przez cały projekt (od zapowiadania warsztatów do informowania mieszkańców i mieszkanki o tym, co wydarzyło się na warsztatach i jakie są ich efekty).

Ćwiczenie: KANAŁY INFORMOWANIA

Przy planowaniu działań promocyjnych wykorzystajcie mapę interesariuszy i interesariuszek, którą przygotowaliście na wcześniejszym etapie. Przejdźcie przez wszystkie propozycje, które udało Wam się zidentyfikować, i zastanówcie się, jakimi kanałami możecie trafić do każdej z tych grup. Starajcie się brać pod uwagę różne ścieżki specyficzne dla danej grupy, np. kanały internetowe, z których korzystają młodzi ludzie, albo miejsca, gdzie mogą szukać informacji osoby starsze. Na karteczkach samoprzylepnych wypiszcie pomysły dotyczące kanałów dotarcia z informacją, a następnie przyklejcie je na kartkach z nazwami wyodrębnionych grup – upewnijcie się, że dla każdej istotnej grupy macie pomysł na więcej niż jeden sposób komunikacji. W kolejnym kroku zastanówcie się i wypiszcie, co trzeba zrobić, żeby przekazać informacje o warsztatach za pośrednictwem danego kanału informowania. Jeśli chcecie, aby o warsztatach powiedziano w lokalnym radiu, powinniście skontaktować się z dziennikarzem lub dziennikarką lokalnej rozgłośni; jeśli chcecie, żeby napisano o Was w lokalnej gazecie – musicie przygotować informację prasową o wydarzeniu i skontaktować się z redakcją.

Jakie elementy uwzględnić, mapując kanały dotarcia do uczestników i uczestniczek?

- Grupy oraz podgrupy mieszkańców i mieszkanki, do których chcecie dotrzeć, np. mieszkańcy i mieszkanki konkretnej dzielnicy, osoby starsze i młodzież, osoby z niepełnosprawnościami.
- Rodzaje kanałów: instytucje, organizacje, media, sieci kontaktów.
- Typy komunikatów, które można przekazać za pośrednictwem

-ĆWICZENIE:





poszczególnych kanałów (np. zaproszenie do zgłoszenia się na warsztaty, informacje o kontekście projektu, podsumowanie spotkania).

- **Formę komunikatów**, która powinna być dopasowana do poszczególnych kanałów (np. materiał prasowy, zaproszenie, ulotki i plakaty informacyjne, osobista prezentacja na spotkaniu z wybraną grupą mieszkańców i mieszkank, taką jak członkowie i członkinie wspólnoty mieszkaniowej itp.).

Efektom takiego ćwiczenia powinien być plan promocji – spis konkretnych zadań, które warto dodać do listy zadań całego projektu, wraz z terminami ich wykonania. Pamiętajcie, by zastanowić się nad rozłożeniem działań promocyjnych w czasie – zaplanujcie różne działania, które podejmiecie w większych i mniejszych odstępach czasowych od wydarzenia. Przykładowy plan promocji znajduje się w Załączniku nr 2 (Aneks, s. 90).

Zastanawiając się nad kanałami promocji, pomyślcie nie tylko o tradycyjnie rozumianych kanałach informacyjnych, takich jak media, ale też o instytucjach czy organizacjach, poprzez które możecie dystrybuować informacje. Weźcie też pod uwagę pewne grupy i sieci kontaktów, które mogą pomóc rozprzestrzenić informacje bezpośrednio wśród potencjalnych uczestników i uczestniczek warsztatów. Jeśli Waszym partnerem w projekcie jest lokalny urząd, istnieje szansa, że pomoże Wam wykorzystać różne kanały, których na co dzień sam używa, np. miejską stronę internetową, newsletter. Nie bójcie się również prosić o pomoc w promocji inne instytucje, np. zapytajcie proboszcza lokalnej parafii o możliwość zawieszenia ogłoszenia na tablicy przy kościele.

Pamiętajcie, by koniecznie zaproponować współpracę lokalnym mediom (gazeta, radio, telewizja, telewizja internetowa, portal) – mogą być zainteresowane śledzeniem Waszego projektu na wszystkich jego etapach, zwłaszcza jeśli partnerem inicjatywy będą władze lokalne. Korzystajcie z internetu – to stosunkowo łatwe w obsłudze i niedroge narzędzie komunikacji. Możecie np. informować o swoich działaniach na blogu lub fanpage'u na Facebooku. To też dobre miejsce, by nie tylko pisać o projekcie, ale też zamieścić filmiki czy inne materiały wizualne, które przygotujecie, np. memy, które mogą stać się internetowym wiralem!

Sprawdźcie też w kalendarzu wydarzeń w swojej miejscowości (np. na stronie internetowej gminy lub lokalnym portalu informacyjnym), czy przed terminem warsztatów nie ma jakiegoś otwartego wydarzenia, w którym weźmie udział wielu mieszkańców i mieszkank. Może to być okazja, by ustawić się tam z punktem informacyjnym i zapraszać uczestników wydarzenia na warsztaty przyszłościowe. Taki osobisty kontakt bywa najlepszą okazją, by zachęcić kogoś do zaangażowania się w działanie. Koniecznie przygotujcie ulotki z informacją, co będzie się działo na warsztatach i jak można się na nie zgłosić. Ustalcie wcześniej z organizatorem wydarzenia, czy możecie się na nim pojawić i gdzie możecie się ustawić.

Pamiętajcie, by w materiałach promocyjnych umieścić informację o programie, w którym bierzecie udział i w ramach którego organizujecie warsztaty. Opowiadając o swojej inicjatywie w lokalnych mediach, możecie wspomnieć, że jesteście częścią ogólnopolskiej akcji, w której biorą udział uczniowie i uczennice ze szkół w całej Polsce realizujący podobne projekty społeczne.

Zaproszenia na warsztaty

Wykorzystując opracowaną wcześniej mapę, przygotujcie listę osób, które chcecie zaprosić do udziału w warsztacie. Pamiętajcie, by uwzględnić przedstawicieli i przedstawicielki wszystkich grup, które zidentyfikowaliście jako zainteresowane tematem warsztatów. Ustalcie, czy macie kontakty (e-maile, telefony) do wszystkich interesujących Was osób i ewentualnie kto mógłby Wam pomóc w ich zdobyciu.

Stwórzcie zaproszenie na warsztaty – wyjaśnijcie w nim, na czym będzie polegał udział w wydarzeniu, kiedy i gdzie się ono odbędzie oraz do czego posłużą jego rezultaty. Wymieńcie wszystkich partnerów, którzy pomagają Wam w organizacji przedsięwzięcia. Wyślijcie zaproszenia drogą elektroniczną lub w wersji papierowej – podajcie w nich informację, jak i do kiedy zaproszone osoby mogą potwierdzić chęć udziału w warsztatach. Jeśli nie otrzymacie odpowiedzi, spróbujcie zadzwonić do adresatów i adresatek zaproszeń: upewnijcie się, czy je otrzymali i czy podjęli już decyzję dotyczącą udziału w spotkaniu. Na kilka dni przed warsztatami (np. trzy dni wcześniej) wyślijcie e-mail lub zadzwońcie do osób, które potwierdziły swój udział, by przypomnieć o spotkaniu i poinformować o szczegółach organizacyjnych, takich jak miejsce i czas spotkania, ewentualnym posiłku dla uczestników i uczestniczek itp.

Dla chętnych: otwarte zgłoszenia na warsztaty

Przygotowując warsztaty przyszłościowe po raz pierwszy, przygotujcie zawczasu listę potencjalnych uczestników oraz uczestniczek i zaproszcie na wydarzenie konkretne osoby. Przy kolejnym podejściu możecie spróbować wystosować otwarte zaproszenie do mieszkańców i mieszkańek swojej miejscowości. Zapraszając te osoby do udziału w warsztatach, koniecznie informujcie o tym, jak się zgłosić, podajcie na ulotce czy plakacie numer kontaktowy lub adres e-mail. Wyznaczcie też datę, do której można się zgłaszać – ostateczny termin powinien upływać minimum pięć dni przed warsztatem. Dzięki temu będziecie wcześniej wiedzieć, ilu macie chętnych i czy brakuje Wam przedstawicieli oraz przedstawicielek grup, o których obecność warto zadbać.

Jeśli sprawie przeprowadzicie działania promocyjne, na Wasze warsztaty może zgłosić się znacznie więcej chętnych, niż będziecie mieli miejsc. Jeśli faktycznie się tak zdarzy, pamiętajcie, by wysłać do nich e-mail z podziękowaniem za zgłoszenie oraz informacją, gdzie i kiedy będą mogli się zapoznać z podsumowaniem warsztatów. Stwórzcie listę rezerwową oraz poproście uczestników i uczestniczek, by powiadomili Was o ewentualnej rezygnacji z udziału w warsztatach. W takim przypadku będziecie mogli zaprosić do udziału kolejne zainteresowane osoby.



KROK 5 ROZMAWIAMY O PRZYSZŁOŚCI, CZYLI REALIZACJA WARSZTATÓW

Najważniejszym elementem projektu będą oczywiście same warsztaty – to dość angażująca forma pracy, do której warto dobrze się przygotować.

Jak przebiegają warsztaty przyszłościowe?

Warsztaty przyszłościowe mają ściśle ustrukturyzowany przebieg i składają się z czterech głównych etapów:

1. Etap przygotowawczy

Na tym etapie uczestnicy i uczestniczki warsztatów zapoznają się ze sobą oraz poznają dokładnie reguły i plan spotkania. Następuje też podział na grupy. W zależności od tematu warsztatów grupy mogą pracować nad jednym tematem lub nad różnymi zagadnieniami. Jeśli temat jest węższy, każda grupa może opracować własną wizję i plan działań dotyczący tego samego problemu; jeśli natomiast dyskutujecie ogólnie o przyszłości miejscowości, wtedy warto, by każda grupa zajęła się inną kwestią, np. edukacją, kulturą, transportem. Praca poszczególnych grup złoży się na całościową wizję rozwoju miejscowości. Możecie też bardziej uszczegółowić zakres tematyczny prac grupowych: niech jedna grupa zastanowi się nad rozwojem ścieżek rowerowych na pobliskim osiedlu, druga – nad cenami biletów w komunikacji miejskiej czy stanem parków.

2. Etap krytyki

Podczas tej części warsztatów uczestnicy i uczestniczki w poszczególnych grupach roboczych wspólnie analizują aktualną sytuację w swojej miejscowości i poszukują obszarów wymagających zmiany – wyszukują słabe strony, problemy do rozwiązania i niedoskonałości, które należy poprawić. Uczestnicy i uczestniczki próbują też określić przyczyny obecnego stanu rzeczy. Wszystkie spostrzeżenia są spisywane, a następnie przedstawiane na forum całej grupy i omawiane – członkowie i członkinie innych grup mogą uszczegóławiać poruszane kwestie, wskazywać dostrzegane przez siebie przyczyny negatywnych zjawisk itd.

3. Etap utopii

Na tym etapie zadaniem uczestników i uczestniczek w grupach jest zbudowanie wspólnej, idealnej wizji rzeczywistości, w której wszystkie ich potrzeby byłyby uwzględnione, a zidentyfikowane wcześniej problemy – rozwiązane. Na tym etapie „nie ma rzeczy niemożliwych” – uczestnicy i uczestniczki zapominają na chwilę o wszelkich ograniczeniach i tworzą odważną wizję miejsca, w którym chcieliby żyć.

4. Etap realizacji

Jego celem jest przekucie stworzonej wizji w konkretne pomysły na działania, które pozwolą zbliżyć się do wymarzonej przyszłości. Uczestnicy i uczestniczki wspólnie wymyślają, co konkretnie trzeba zrobić, by osiągnąć cele założone w utopii. Na tym etapie uczestnicy i uczestniczki powinni formułować jak najbardziej realistyczne plany działania. Planowane przedsięwzięcia powinny opierać się na dostępnych zasobach, a także zawierać propozycje konkretnych zadań dla jasno określonych instytucji czy osób (biorąc pod uwagę także niezbędne do wykonania tych zadań kompetencje). Swoje pomysły uczestnicy i uczestniczki spisują i ponownie prezentują na forum, po czym odbywa się otwarta dyskusja na temat poszczególnych pomysłów.

Zadania moderatorów i moderatorek

Waszym kluczowym zadaniem w trakcie warsztatów będzie prowadzenie całej dyskusji – tak w grupach, jak i na forum. To odpowiedzialne zajęcie, którego najlepiej uczy się w praktyce, właśnie prowadząc takie spotkania. Jeśli to Wasz pierwszy raz, nie martwcie się! Od czegoś trzeba zacząć!

Przygotowując się do tej roli, możecie skorzystać z poniższych wskazówek dotyczących pracy moderatora.

Co należy do zadań moderatora/moderatorki?

- Prowadzenie dyskusji – zadawanie pytań, które zachęcą uczestników do formułowania opinii i dzielenia się spostrzeżeniami.
- Pilnowanie, by dyskusja nie zbaczala z tematu spotkania.
- Dbanie o to, by wszyscy mieli szansę zabrać głos, nikt nie dominował nadmiernie dyskusji; zachęcanie do wypowiedzi osób, które są bardziej nieśmiałe.
- Zachowanie „przezroczystości” – nieocenianie poglądów uczestników i uczestniczek dyskusji.
- Pilnowanie czasu i realizacji zadań – takie kierowanie dyskusją, by grupa wykonała zadanie przewidziane na tym etapie pracy i zmieściła się w wyznaczonym limicie czasu.

Jak zadawać pytania?

- Dąż do konkretnych i precyzyjnych wypowiedzi uczestników i uczestniczek. Staraj się, by nie generalizowali i nie chowali się za ogólnikami. Dopytuj (np. „Czy mogłaby Pani podać jakiś przykład?”).
- Powtarzaj i podsumowuj wypowiedzi osób uczestniczących: służy to rozjaśnianiu tematu i upewnieniu się, że uczestnicy i uczestniczki przysłuchują się wypowiedziom innych.
- Zadawaj tylko jedno pytanie naraz i nie przechodź dalej, dopóki nie otrzymasz na nie odpowiedzi. Jeśli masz poczucie, że temat się wyczerpał, zapytaj, czy nikt nie ma nic do dodania i czy możecie przejść dalej.

- Nie przerywaj ciszy, która zapada, gdy zebrani nad czymś się zastanawiają: po zadaniu pytania przez chwilę nic nie mów. Prędkiej czy później prawie na pewno ktoś się odezwie.
- Jeśli pojawiają się różne pomysły na rozwiązania, unikaj opowiadania się za którymś z nich. Kiedy pojawia się przydatny pomysł, zaproponuj, aby mu się przyjrzeć. Pozwoli to uczestnikom i uczestniczkom zgodzić się z nim lub odrzucić go bez obaw, że wychodzą przed szereg (np. „A co myślą państwo o tym pomysle?”, „Czy sugerują państwo, że...?”).

Ćwiczenie: PRÓBA GENERALNA

Na każdym etapie warsztatów przed uczestnikami i uczestniczkami stoją konkretne zadania do wykonania. Ich wyjaśnienie jest rolą moderatorów i moderatorek grup. Aby dobrze przygotować się do tego zadania, spróbujcie przeprowadzić w klasie symulację warsztatów – wybierzcie jakiś temat, który dotyczy Waszej szkoły, i podzielcie się na grupy. Osoby moderujące pracę grup przetestują na Was pomysły na to, jak zaprosić uczestników i uczestniczki do pracy na poszczególnych etapach warsztatów. Możecie skorzystać z propozycji pytań, które znajdziecie poniżej w opisie przebiegu warsztatów. Taką próbę generalną powinny przejść też osoby, które będą prowadziły całe spotkanie – mogą przećwiczyć powitanie oraz wprowadzenie zawierające informacje o celu i przebiegu spotkania. Na koniec ćwiczenia porozmawiajcie o swoich spostrzeżeniach. Czy o niczym nie zapomnieliście? Czy polecenia były jasno sformułowane?

Kwestie organizacyjne

Warsztaty przyszłościowe angażują od kilkunastu do około 30 osób (maksymalnie), pracujących przez większość czasu w mniejszych, kilkusobowych grupach. Koniecznie zadbajcie o salę, w której na pewno wszyscy się zmieszczą, i o odpowiednią liczbę krzeseł i stołów, by wszystkim wygodnie się pracowało. Miejsce musi mieć dostęp do łazienek, a najlepiej także do przestrzeni, w której można coś zjeść.

Jak prowadzić rozmowę w grupie?

- Wyjaśniaj, dlaczego o coś pytasz, odnosząc się do zadania, które stoi przed uczestnikami i uczestniczkami, np. „Naszym zadaniem jest zdiagnozowanie sytuacji w naszym mieście w obszarze oferty kulturalnej. Chciałabym więc spytać państwa na początek, czy korzystają państwo z oferty kulturalnej w naszej miejscowości, a jeśli tak, to jak ją państwo oceniają?”.
- Przygotuj uczestników i uczestniczki na pytanie, poprzedzając je krótkim wstępem, np. mówiąc: „Chciałbym spytać państwa...”.
- Pokazuj, że słuchasz odpowiedzi: werbalne lub niewerbalne komunikaty z Twojej strony zachęcą zebranych do rozwinięcia wypowiedzi. Może to być skinienie głową lub poproszenie wprost, by dana osoba rozwinęła temat.
- Zachęcaj do rozwijania wątków, dopytując: „Czy mógłby pan powiedzieć coś więcej na ten temat? Czy mogłaby pani dodać coś do tego, co już powiedzieliśmy?”.
- Upewnij się, że wszyscy rozumieją polecenia, np. „Czy to, co powiedziałem jest dla państwa jasne?”.

-ĆWI
-CZE
:NIE



Pamiętajcie o kilku istotnych sprawach:

- Wybierzcie miejsce rozpoznawalne i łatwo dostępne dla różnych grup mieszkańców i mieszkank – może to być dom kultury lub sala gimnastyczna w szkole. Ważne też, by można było do niego łatwo dotrzeć z różnych części miejscowości.
- Jeśli w spotkaniu będą brać udział osoby z niepełnosprawnościami, zadbajcie o miejsce, które będzie dla nich dostępne (np. z windą, toaletą dostosowaną do potrzeb osób poruszających się na wózkach).
- Oznakujcie miejsce warsztatów, np. przyczepcie strzałki wskazujące drogę do sali.
- Jeśli w warsztatach będą brać udział osoby z małymi dziećmi, zadbajcie, by miały do dyspozycji ciche pomieszczenie, w którym można postawić wózek ze śpiącym dzieckiem lub je nakarmić.

Ponieważ warsztaty przyszłościowe trwają zwykle kilka godzin, przygotujcie napoje dla uczestników i uczestniczek, a w miarę możliwości także coś do jedzenia. Możecie poszukać lokalnego sponsora, który sfinansuje catering, albo podzielić się między sobą zadaniami i upiec ciasta lub przygotować kanapki. W zaproszeniu na warsztaty napiszcie wyraźnie, czy zostanie zapewniony posiłek (osoby uczestniczące będą wówczas mogły się przygotować w razie jego braku i coś ze sobą przynieść). Możecie także zaplanować dłuższą przerwę obiadową, w trakcie której wszyscy będą mogli pójść na wspólny posiłek.

Przed rozpoczęciem wydarzenia:

- Spotkajcie się wcześniej na miejscu. Sprawdźcie, czy macie wszystkie potrzebne materiały, czy działa sprzęt, z którego planujecie korzystać (rzutnik, komputer, aparat fotograficzny).
- Zróbcie „odprawę”: spójrzcie na swoją listę zadań i upewnijcie się, że na miejscu są osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania, a każdy wie, co dokładnie ma robić w trakcie spotkania.
- Zaplanujcie, na ile grup podzielicie osoby uczestniczące – dobrze, by grupy nie liczyły więcej niż 5–6 osób. Zadbajcie o to, by grupy były różnorodne – możecie to zrobić wcześniej, łącząc w grupy na podstawie tego, co napisały o sobie w zgłoszeniach.
- Przydzielcie moderatorów i moderatorki do grup. Każda grupa będzie potrzebowała swojego moderatora lub moderatorki, czyli osoby czuwającej nad pracą zespołu – potrzebujecie więc co najmniej tylu moderatorów, ile stworzycie grup. Jeśli zdecydujecie się na pracę w grupach nad różnymi tematami, moderatorzy mogą być dobrani do grup tematycznych, np. moderatorem podgrupy zajmującej się sprawami sportu może być osoba, która należy do klubu sportowego i zna się na tym temacie.
- Ustalcie, kto poprowadzi całe wydarzenie. Powinna to być jedna osoba lub para osób, które odnajdują się w takiej roli: mają silny głos, nie boją się wystąpień publicznych. Ich zadaniem będzie pilnowanie przebiegu wydarzenia zgodnie z planem. Od sposobu prowadzenia spotkania zależy często, czy uda się zbudować dobrą atmosferę pracy; powinny to więc być osoby, które mają łatwość komunikowania się z innymi.
- Wyznaczcie spośród grupy jedną osobę czującą nad kwestiami technicznymi, np. uzupełnianiem materiałów papierniczych.



AKCJA! REALIZACJA WARSZTATÓW

Poniżej znajdziecie ramowy plan przebiegu warsztatów przyszłościowych. Planując własne warsztaty, dopasujcie je do lokalnego kontekstu. W mniejszej grupie warsztatowej możecie potrzebować mniej czasu na pracę w grupach na poszczególnych etapach – zwykle wystarczy na to około pół godziny na każdym etapie i kolejne pół na prezentowanie wyników pracy grup na forum.

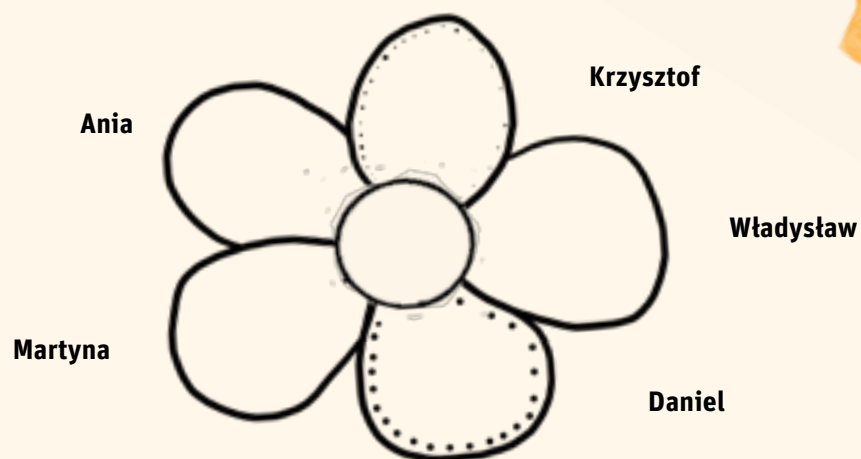
Etap przygotowawczy:

1. Powitanie

- Przywitajcie uczestników i uczestniczki, a także podziękujcie im za przybycie i zainteresowanie tematem.
- Opowiedzcie, skąd wziął się pomysł na warsztaty i kto je organizuje. Pamiętajcie, by poinformować o współorganizatorach wydarzenia i o programie CEO, w ramach którego prowadzicie projekt.
- Wyjaśnijcie cel spotkania: powiedzcie, na jakie pytania będziecie wspólnie szukać odpowiedzi i co się wydarzy po zakończeniu warsztatów (co planujecie zrobić z wypracowanymi wnioskami).

2. Prezentacja planu spotkania

- Dokładnie wyjaśnijcie uczestnikom i uczestniczkom, jak będzie przebiegała praca na warsztatach.
- Przedstawcie plan dnia i poinformujcie, kiedy będą przerwy oraz jak będzie wyglądał podział na grupy.
- Przedstawcie wszystkie osoby zajmujące się organizacją wydarzenia, które powinny być rozpoznawalne dla uczestników i uczestniczek warsztatów: osoby moderujące pracę poszczególnych grup, osobę odpowiedzialną za materiały papiernicze, robienie zdjęć itd.



3. Integracja

- Dajcie uczestnikom i uczestniczkom czas na to, by się poznali – na warsztatach spędzą ze sobą dużo czasu, warto więc wprowadzić dobrą atmosferę i stworzyć okazję do swobodnej rozmowy przed rozpoczęciem pracy. Zaproponujcie i przeprowadźcie proste ćwiczenie, które da możliwość rozmowy w mniejszych grupach (może to być np. KWIATEK lub BINGO, których opisy znajdziecie poniżej).
- Zadbajcie też o kartki, na których uczestnicy i uczestniczki będą mogli zapisać swoje imiona – może to być taśma malarska, którą łatwo przykleić do ubrania.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: KWIATEK

Podzielcie uczestników i uczestniczki losowo na kilka grup, np. po pięć osób. Każdej grupie dajcie flipchart i flamastry, a następnie poproście o narysowanie prostego kwiatka według poniższego wzoru. Ważne, by miał on środek i tyle płatków, ile osób jest w grupie. Następnie poproście uczestników i uczestniczki, by rozmawiając ze sobą w grupach, znaleźli po trzy rzeczy, które wyróżniają każdego z nich na tle pozostałych osób w grupie (wyjątkowe cechy lub umiejętności, których nie ma nikt inny w tym gronie) oraz trzy rzeczy, które są wspólne dla nich wszystkich jako grup. Elementy wyróżniające zapisuje na swoim płatku, a cechy wspólne dla całej grupy – w środku kwiatka. Możecie też postawić warunek, by przynajmniej jedna z cech na płatkach i w środku kwiatka dotyczyła w jakiś sposób Waszej miejscowości – może to być liczba lat, które każdy w niej spędził, ulubiona ulica itp.). Po wykonaniu zadania poproście wszystkie grupy o zaprezentowanie efektów na forum (np. każda osoba opowiada o osobie siedzącej na prawo od niej, korzystając z notatek zapisanych na płatkach). Na zakończenie członkowie i członkinie grupy opowiadają, co ich łączy.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: BINGO

Rozdajcie każdej osobie kartkę formatu A4, na której znajduje się od 10 do 12 osobnych kwadratów (pamiętajcie o wcześniejszym przygotowaniu kartek). Na każdym kwadracie powinna znajdować się inna informacja (np. na jednym „lubi herbatę”, na drugim „ma psa”, na trzecim „mieszka w naszej miejscowości od urodzenia”) oraz wykropkowane miejsce na zanotowanie imienia. Zadanie polega na tym, aby porozmawiać z innymi uczestnikami i uczestniczkami, znaleźć przynajmniej po jednej osobie, której dotyczy dana informacja,

i wpisać po jednym imieniem w każdy z powyższych kwadratów. Uwaga: jedną osobę można przyporządkować tylko do jednego kwadratu na kartce! Kto pierwszy zapełni imionami wszystkie pola, krzyczy „bingo!”, co oznacza koniec zabawy. Gdy uczestnicy i uczestniczki usiądą z powrotem na swoich miejscach, odczytajcie na głos wszystkie stwierdzenia z kartki i poproście, aby podniosły rękę wszystkie osoby, które spełniają dany warunek.

Kto...

...woli herbatę od kawy?	...mieszka w Śródmieściu?	...nie ma prawa jazdy?
...od urodzenia mieszka w naszym mieście?	...przebiegł kiedyś 5 kilometrów?	...ma dwoje dzieci?

4. Praca w grupach

- Przedstawcie podział na grupy oraz moderatorów i moderatorki, którzy będą pracować z poszczególnymi zespołami.
- Wyznaczcie grupom ich przestrzeń pracy, np. osobne części dużej sali lub osobne pomieszczenia, do których się rozejdą.
- Ustalcie dokładnie, o której godzinie grupy spotkają się na część wspólną i precyzyjnie sformułujcie zadanie, które mają wykonać na poszczególnych etapach warsztatu.
- Na początku pracy w grupach warto też poświęcić kilka minut na ustalenie zasad współpracy i zawarcie tzw. kontraktu, obejmującego m.in. kwestię zwracania się do siebie (po imieniu czy na „pan”, „pani”), zasad prowadzenia dyskusji (np. szacunek wobec odmiennych poglądów, słuchanie się nawzajem, prawo do ucinania wątków nie na temat itd.).

Etap krytyki:

Na tym etapie Waszym zadaniem jest zmapowanie wszystkich problemów dotyczących miejscowości (albo wybranego aspektu, który jest tematem warsztatów). Najłatwiej zrobić to w formule burzy pomysłów. Zaczniście od kilku otwartych pytań, np.:

- Czy jest coś, co nie podoba wam się w naszej miejscowości?
- Czego wam brakuje, jeśli chodzi o...?
- Czy jest coś, co waszym zdaniem należałoby poprawić?

W drugim kroku uporządkujcie odpowiedzi – pogrupujcie te podobne do siebie i spróbujcie nazwać najważniejsze obszary krytyki wymienione przez uczestników i uczestniczki: na czym dokładnie polega problem w każdym z nich i kogo dotyczy (czy wszystkich mieszkańców i mieszkanki, czy np. tylko osób starszych).

Etap utopii:

- To czas, by puścić wodze fantazji! Poproście, by wszyscy zapomnieli na chwilę o tym, jak teraz wygląda sytuacja, i wyobrazili sobie swoją miejscowość za 20 lat:
- Jak będzie wyglądać nasza miejscowość w roku 2037?
- Co się w niej zmieni – co nowego się pojawi, a czego już nie będzie?

Starajcie się nawiązywać do tych obszarów tematycznych, które wcześniej uczestnicy i uczestniczki wskazywali jako problematyczne. Możecie dopytywać: „A co się zmieni jeśli chodzi o...?”, „Czy dalej będzie miało miejsce...?”. Możecie też wykorzystać wcześniej przygotowane



materiały, np. zdjęcia i rysunki pokazujące różne części miejscowości albo punkty w innych miejscowościach. Zdjęcia mogą przedstawiać ludzi uprawiających różne aktywności, charakterystyczne obiekty użyteczności publicznej itd. Zachęćcie uczestników i uczestniczki, żeby na początku przejrzyli zdjęcia i wybrali po jednym, które kojarzy im się z ich wizją przyszłości Waszej miejscowości.

Etap realizacji

Przyklejcie w widocznym miejscu notatki z etapów krytyki i utopii – możecie zrobić to na dwóch krańcach sali, a pomiędzy nimi powiesić czyste kartki, na których będziecie zapisywali pomysły na działania. Wyjaśnijcie, że zadaniem grup jest wymyślenie, jak przejść ze stanu obecnego do stanu idealnego (możecie zadać pytanie „Co musi się stać, żeby do tego doszło?”). Zadbajcie o to, żeby pojawiły się pomysły, które dotyczą każdej z kwestii wskazanych na etapie krytyki. Jeśli uczestnicy i uczestniczki nie będą mieli pomysłu, jak poradzić sobie z daną kwestią, poddajcie ten temat do dyskusji w części plenarnej i zaangażujcie w rozmowę osoby z innych grup.

5. Sesja plenarna

Wszyscy uczestnicy i uczestniczki powinni spotkać się na forum grupy po każdym etapie warsztatów, żeby przedstawić innym swoje pomysły i móc je nawzajem komentować i uzupełniać. Ostatnia sesja plenarna jest kluczowa, ponieważ stanowi kłamrę spotkania. Każda z grup powinna w trakcie dyskusji na forum przedstawić wypracowany przez siebie całościowy model zmiany: od problemu do rozwiązania, które ma doprowadzić do osiągnięcia stanu pożądanego.

Zacznijcie od opowieści każdej z grup i zebrania komentarzy od pozostałych osób. Każda grupa ma do dyspozycji od trzech do pięciu minut na streszczenie efektów swojej pracy. Pozostałe osoby mogą w tym czasie notować ewentualne pytania lub komentarze, którymi będą się chcieli później podzielić. Otwórzcie dyskusję nad tym, co zostało zaprezentowane – dajcie sobie na to około pół godziny.

Następnie zastanówcie się, czy wyłania się z tego wspólny pomysł na zmianę, czy raczej kilka odmiennych wizji – porozmawiajcie o tym na forum i oceńcie, które pomysły można ze sobą połączyć. Dążcie do tego, by odrębnych modeli było mniej, ale by łączyły w sobie różne perspektywy i w ramach jednej wizji uwzględniały potrzeby różnych grup (o ile nie są ze sobą sprzeczne). Na koniec możecie poprosić uczestników i uczestniczki, by spośród wszystkich wymyślonych zadań wybrali np. pięć takich, które uważają za najważniejsze do wykonania – możecie wykorzystać do tego kolorowe karteczki samoprzylepne lub kolorowe flamastry, którymi osoby uczestniczące będą stawiać kropki przy upatrzonych zadaniach. W ten sposób powstanie lista zadań priorytetowych – uwzględnijcie ten element w raporcie podsumowującym.

6. Podsumowanie warsztatów

- Podziękujcie uczestnikom i uczestniczkom za ich pracę.
- Wyjaśnijcie, co będzie się dalej działo z jej efektami: jak przedstawicie podsumowanie, komu je przekażecie, gdzie zamierzacie je opublikować. Jeśli Waszym partnerem są władze samorządowe, dobrze, by osoba reprezentująca urząd zapowiedziała, w jaki sposób władze zamierzają odnieść się do pomysłów wypracowanych podczas warsztatów.

KROK 6 CO DALEJ, CZYLI WYKORZYSTANIE EFEKTÓW WARSZTATÓW

Wynikiem warsztatów przyszłościowych powinna być możliwie szczegółowa lista pomysłów na to, co i jak można zmienić w Waszej miejscowości. Niewykluczone, że będzie to kilka alternatywnych pomysłów przygotowanych przez różne grupy robocze. Wszystkie pomysły powinny zostać spisane, a następnie przekazane osobom decyzyjnym w samorządzie oraz upublicznione, tak aby mogli się z nimi zapoznać wszyscy mieszkańcy i mieszkanki.

Podsumowanie warsztatów może przybrać formę krótkiego raportu – pliku tekstowego lub prezentacji. Pamiętajcie, by zawierał on wprowadzenie z informacjami o przebiegu warsztatów: kiedy się odbyły, kto wziął w nich udział, jaki miały cel. Efekty spotkania opiszcie, zachowując logiczną formę przebiegu warsztatów:

- Stan obecny – nazwanie zdiagnozowanych problemów.
- Stan docelowy – opis wizji po zmianach, „stan idealny”.
- Plan działań – propozycje zadań, które mogą doprowadzić do zmiany, z podziałem na działania krótko- i długofalowe.

Zamieście w raporcie zdjęcia z warsztatów pokazujące, jak przebiegała praca, a także jak wiele pomysłów udało się zebrać (np. zapisanych na flipchartach). Z pewnością urozmaicią one lekturę podsumowania.

Raport podsumowujący opublikujcie w internecie i roześlijcie drogą elektroniczną do wszystkich uczestników i uczestniczek spotkania, raz jeszcze dziękując im za udział w warsztatach. Wyślijcie do lokalnych mediów e-mail z informacją o zakończeniu warsztatów i raportem podsumowującym. Warto też przekazać go miejscowym radnym. Jeśli Waszym partnerem w projekcie były władze lub urząd gminy, koniecznie

umówcie się z nimi na spotkanie podsumowujące, podczas którego wspólnie zastanowicie się nad tym, co dalej stanie się z efektami pracy warsztatowej i jak urząd będzie informował o tym mieszkańców i mieszkanki.

Zapraszając mieszkańców i mieszkanki do udziału w warsztatach, uruchomiliście pewien proces zaangażowania w zmianę. Bardzo ważne jest, by nie zakończył się jedynie na pracy warsztatowej. Postarajcie się monitorować dalsze losy projektu: sprawdźcie, co dzieje się z efektami warsztatów, jak odnoszą się do nich członkowie i członkinie społeczności, czy jest szansa na wprowadzenie w życie płynących z nich postulatów i rekomendacji.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: MONITOROWANIE EFEKTÓW WARSZTATÓW

Wróćcie do listy zadań i sprawdźcie, czy w dziale „Po warsztatach” wypisaliście zadania związane z monitorowaniem efektów warsztatów. Jeśli nie, to pomyślcie, jak takie monitorowanie mogłoby wyglądać. Ustalcie listę osób, do których trafią wyniki warsztatów, i oznaczcie te, które mają realny wpływ na Waszą gminę i mogłyby wykorzystać wnioski z warsztatów w swoich działaniach. Zaplanujcie, po jakim czasie i w jakiej formie wróćcie do nich z pytaniem o to, czy planują wykorzystać wnioski z warsztatów przyszłościowych. Śledźcie też, czy w lokalnych mediach nie pojawiają się jakieś wzmianki o szansach na realizację pomysłów, które pojawiły się na warsztatach. Jeśli coś takiego się wydarzy, powiadomcie o tym koniecznie uczestników i uczestniczki spotkania.

KROK 7

EWALUACJA WARSZTATÓW, CZYLI CO Z TEGO WYNIKA DLA NAS I DLA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ?

Ewaluacja to możliwość oceny, jak przebiegło wydarzenie i co z niego wynikało: co się sprawdziło, a co można w przyszłości zrobić inaczej. Warto przeprowadzić ewaluację na dwóch poziomach: z uczestnikami i uczestniczkami wydarzenia oraz w Waszej grupie projektowej.

Aby zdobyć informacje o ocenie wydarzenia od osób uczestniczących w warsztatach, możecie zadać im pytania jeszcze w trakcie spotkania. Pomoże Wam w tym proste narzędzie – kupon ewaluacyjny.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: KUPON EWALUACYJNY

Przed wydarzeniem zastanówcie się, jakie informacje zwrotne od uczestników i uczestniczek warsztatów będą Was interesować. Jeśli wiecie już z wcześniejszych zgłoszeń, kim są te osoby (np. w jakim są wieku, w jakiej części miejscowości mieszkają), być może nie warto pytać o cechy demograficzne, a bardziej o ocenę różnych aspektów warsztatów, np. czy były one dobrze zorganizowane, czy uczestniczki i uczestnicy dowiedzieli się na nich czegoś nowego. Wybierzcie najważniejsze pytania (nie więcej niż cztery) i przygotujcie własny kupon, wykorzystując poniższy wzór. Na każdej krawędzi kuponu umieśćcie inne pytanie. Wydrukujcie kupony i na odwrocie zostawcie



[illegible]

☐

podobało mi się

☐

ani mi się podobało
ani mi się nie podobało mi się

☐

nie podobało mi się

☐ dziewczyna
 ☐ chłopak



przerwij kupon
w odpowiednich
miejscach



wrzuć przerwany kupon
do pojemnika

mniej niż 7 ☐

7-9 lat ☐

10-13 lat ☐

14-16 lat ☐

więcej niż 16 ☐

Czy to było coś nowego?

☐ TAK
 ☐ NIE

Czy chcesz przyjść na podobne
wydarzenie?

☐ TAK
 ☐ NIE

Ćwiczenie: Z CZYM ZOSTAJĘ PO PROJEKCIE?

Przygotujcie dwa duże flipcharty (podobnie jak przy ćwiczeniu dotyczącym oczekiwań dotyczących projektu) i rozwieście na ścianie. Na jednym zapiszcie pytanie dotyczące pozytywnych elementów projektu („Co się udało w trakcie warsztatów?”), na drugim – pytanie dotyczące tego, co nie wyszło („Co się nie udało w trakcie warsztatów?”). Rozdajcie wszystkim po cztery kartki: na dwóch z nich niech każdy napisze swoje odpowiedzi na pytania z flipchartów, na trzeciej – wynotuje jedną rzecz, której nauczył się w trakcie realizacji projektu, a na czwartej – wymieni dowolną rzecz, z którą kończy projekt (może to być uczucie, obserwacja, coś, czego dana osoba się dowiedziała). Kartki z odpowiedziami na pytania z flipchartów przyklejcie na ścianie – niech jedna osoba pogrupuje je i krótko omówi powtarzające się odpowiedzi. Zatrzymajcie się na chwilę nad tym, co się nie udało, i porozmawiajcie o tym, co można zmienić w przyszłości. Następnie przeczytajcie, co się udało. Na koniec niech każdy odczyta swoją kartkę z jedną rzeczą, z którą kończy projekt.

DOBRA PRAKTYKA

Bibliotekarki i bibliotekarze z Miejsko-Gminnej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kazimierzy Wielkiej (województwo świętokrzyskie) w kwietniu 2016 roku wykorzystali warsztaty przyszłościowe, by wraz z mieszkańcami i mieszkankami swojej miejscowości wypracować pomysły na ulepszenie tej instytucji. Zgodnie z oczekiwaniami mieszkańców i mieszanek powiatu wydarzenie odbywało się pod hasłem „Głos należy do Ciebie!“. Do udziału w warsztatach zaproszono osoby z różnych grup wiekowych i w różnym stopniu związane z biblioteką, m.in. uczniów i uczennice, nauczycieli i nauczycielki z gimnazjum, seniorów i seniorki z lokalnego związku emerytów, przedstawicieli i przedstawicielki rady miejskiej i starostwa oraz wiceburmistrza miejscowości. Do osób pełniących funkcje publiczne pracownicy i pracownice biblioteki wystosowali imienne zaproszenia, a mieszkańców i mieszkanki zapraszali na warsztaty za pośrednictwem profilu biblioteki na Facebooku i poprzez plakaty rozwieszone na mieście.

W warsztatach wzięło udział 30 osób, w tym także sami pracownicy i pracownice biblioteki. W pierwszym bloku warsztatów uczestnicy i uczestniczki przeszli przez etapy krytyki i utopii: najpierw wypisywali na samoprzylepnych karteczkach mocne i słabe strony biblioteki i grupowali je, a potem w mniejszych grupkach dyskutowali o swoich marzeniach i oczekiwaniach wobec biblioteki w czterech wyróżnionych w ten sposób obszarach: sposobie funkcjonowania instytucji (pracownikach i pracownicach, ofercie, godzinach otwarcia), księgozbiorze, wyglądzie i funkcjonalności budynku oraz promocji działań prowadzonych przez bibliotekę.

Ponieważ na całe warsztaty przewidziano jedynie trzy godziny, uczestnicy i uczestniczki musieli wybrać jeden temat, na którym skupili się na ostatniej części spotkania, czyli tzw. etapie realizacji. Wyboru dokonali metodą głosowania poprzez przyklejanie kropek obok tych problemów, z którymi biblioteka powinna zmierzyć się w pierwszej kolejności. W efekcie wspólnie poszukiwano pomysłów na lepszą promocję działań oferowanych przez bibliotekę, zwłaszcza wśród seniorów i seniorek oraz młodzieży, którzy należą do grup stosunkowo rzadko zaglądających do placówki. Pojawiły się pomysły dotyczące m.in. stworzenia newslettera dla czytelników i czytelniczek, docierania z informacjami o działaniach biblioteki za pośrednictwem innych miejskich instytucji oraz często odwiedzanych przez mieszkańców miejsc, takich jak sklepy czy punkty usługowe, a także podjęcia współpracy z kołem gospodyń wiejskich, w którym działa wiele starszych mieszanek powiatu. Dzięki temu, że w warsztatach udział wzięli wiceburmistrz i przedstawiciel starostwa, można było od ręki ustalić listę miejskich i powiatowych tablic ogłoszeniowych, z których będzie mogła skorzystać biblioteka. Na koniec organizatorzy spotkania poprosili uczestników i uczestniczki o krótką ocenę warsztatów. Wszyscy uznali, że takie spotkania mogą wnieść dużo w funkcjonowanie biblioteki i że warto je powtarzać co rok lub dwa lata, aby jej pracownicy i pracownice mogli dowiadywać się od mieszkańców i mieszanek, jak zmieniają się ich potrzeby.

Udostępnij to!

Dzięki realizacji tego tematu:

- dowiecie się, jak zorganizować i przeprowadzić kampanię w mediach społecznościowych,
- zrozumiecie, w jaki sposób działa crowdfunding,
- sami przygotujecie i przeprowadzicie zbiórkę charytatywną.

Śledząc media – radio, telewizję, strony internetowe czy portale społecznościowe – spotkaliście się pewnie z akcjami pomocowymi organizowanymi przez ogólnopolskie fundacje zajmujące się leczeniem dzieci lub dorosłych, kwestami na sprzęt służący do ratowania życia lub rehabilitacji. Są również akcje zbierania pieniędzy na powodzian i rodziny, które utraciły swój dobytek w wyniku kataklizmów. Przybierają one różną formę: koncertów, kwest, aukcji przedmiotów przekazanych przez znane osoby.

Coraz częściej tego rodzaju akcje posługują się narzędziem crowdfundingu, czyli finansowania społecznościowego. Być może słyszeliście o prowadzonych przez media społecznościowe zbiórkach pieniędzy dla chorych czy akcjach służących sfinansowaniu czyjegoś marzenia lub podróży, pokrycia kosztów nagrania i wydania płyty itp. Kto za tym stoi: czy zawsze fundacja, czy może osoby prywatne?

W jaki sposób pomóc tym, którzy aktualnie potrzebują wsparcia?

A może zastanawiacie się, jak wspomóc organizowane co roku przedsięwzięcie kulturalne w Waszej okolicy, które w tym roku akurat nie otrzymało dofinansowania?

Dzięki tej ścieżce dowiecie się, jak możecie przeprowadzić taką akcję pomocową. Przed jej rozpoczęciem przyjrzyjcie się dokładnie lokalnemu środowisku, działaniom indywidualnych osób lub instytucji. Zdecydujecie, której z nich spróbowacie pomóc.

Przekonacie się również, w jaki sposób pozyskać sojuszników, którzy wesprą Was w działaniach. Krok po kroku dowiecie się też, jak zorganizować kampanię promocyjną w mediach społecznościowych, czym jest crowdfunding i jak wprowadzić go w życie w Waszej społeczności lokalnej.

Wasze zadanie będzie polegało na zorganizowaniu zbiórki crowdfundingowej dla wybranej osoby lub instytucji, która aktualnie potrzebuje wsparcia finansowego. Sami wybieriecie potrzebujących, pamiętając jednak o tym, by uszanować ich decyzję dotyczącą zaangażowania się w Wasz projekt. Działania przeprowadzicie, pracując metodą projektu; dowiecie się też, jak stworzyć dobry, zgrany zespół, który pomaga sobie na każdym kroku. Projekt zakończycie podsumowaniem działań wraz ze społecznością lokalną zaangażowaną w zbiórkę. Sami przygotujecie spotkanie, wybieriecie miejsce, zorganizujecie akcję promocyjną. W realizacji zadania krok po kroku pomoże Wam poniższy przewodnik.

Autorka:

Katarzyna Czubińska

KROK 1

DOBRZE WSPÓŁPRACUJĄCA GRUPA PROJEKTOWA – JAK JĄ STWORZYĆ?

Przed pierwszym spotkaniem warto zastanowić się, kto wraz z Wami będzie tworzył projekt. Kim będą osoby, z którymi będziecie współpracowali przez kilka najbliższych miesięcy? Ile osób chcecie zaangażować do współpracy? Jak je o tym poinformować?

Jeśli chcecie włączyć do projektu kolejne osoby, warto przygotować informację o spotkaniu organizacyjnym. Przydadzą się do tego proste narzędzia do tworzenia plakatów czy też wizualnych postów do mediów społecznościowych.

Przydatne narzędzia:

- Canva: www.canva.com
- Piktochart: www.piktochart.com
- Easle: www.easel.ly/home

Canva, Piktochart czy Easle to tylko kilka wybranych narzędzi, które mogą przydać się już na tym etapie. Więcej narzędzi do promocji swojej akcji znajdziecie w kroku 7. („Polub! Metody i narzędzia informowania”).

Wasz plakat na pewno powinien zawierać informacje wstępne:

- Co chcecie zrobić?
- Dlaczego chcecie podjąć działanie?
- Kto jest jego inicjatorem (np. Marysia, Zosia, Bartek, kl. II)?
- Gdzie się zgłosić?

Na plakacie posługujcie się hasłami, które przykują uwagę odbiorców i odbiorczyń, pamiętajcie jednak, by były one jasne i czytelne. Muszą oni wiedzieć, dlaczego warto się zgłosić na spotkanie organizacyjne. Możecie poprosić o pomoc nauczyciela informatyki lub plakat przygotować odręcznie.

Pierwsze spotkanie

Rozpocznijcie od krótkiej informacji dotyczącej tematu projektu i przyjętego sposobu pracy. Krótko porozmawiajcie o metodzie projektu, jej zasadach, a także o zadaniach zespołowych i indywidualnych. Ważne także, by podkreślić rolę współpracy w projekcie i rolę każdej osoby biorącej w nim udział, ponieważ wszystkie te elementy wpływają na działanie.

Budowanie zespołu i zasoby

Na początku zadbajcie, by poznały się wszystkie osoby biorące udział w projekcie.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: PORTRETY PAMIĘCIOWE

By ośmielić przybyłych, poproście ich o przygotowanie portretów pamięciowych, zawierających ich podobiznę lub charakteryzujący ich emblemat, a także informacje o tym, czym się interesują, co lubią robić, z czego są szczególnie dumni oraz dlaczego postanowili wziąć udział w działaniach grupy.

Zaprezentujcie portrety na forum lub w mniejszych grupach. W trakcie prezentacji na dodatkowych arkuszach zbierzcie Wasze wspólne i indywidualne cechy. Wszystkie plakaty powieście w sali, abyście stale pamiętali o umiejętnościach poszczególnych osób i wykorzystywali je w realizacji projektu.

narysuj portret	Imię
	Zainteresowania, hobby. Z czego jestem dumna/dumny?
	Gram na gitarze, rysuję. Tworzę krótkie filmiki na YouTube. Zajęłam I miejsce w konkursie matematycznym.
	Dlaczego chcę dołączyć do projektu?
	Lubię robić coś, co ma sens. Podoba mi się plan pracy zespołowej!

WSKAZÓWKA

Ćwiczenie to pozwoli zorientować się, jakie macie zasoby osobowe i z jakich umiejętności możecie skorzystać jako grupa. Na tym etapie oprócz tematu projektu ważne jest dla was zbudowanie dobrze współpracującego zespołu, którego członkinie i członkowie będą mogli na sobie polegać.

Możecie również przeprowadzić grę, która pozwoli Wam określić role, jakie naturalnie przyjmujecie w grupie.

Ćwiczenie: WIEŻA

Podzielcie się na mniejsze, maksymalnie sześciuosobowe zespoły. Wyznaczcie po jednym obserwatorze na każdą grupę. Osoby te będą przyglądały się pracy wszystkich uczestników i uczestniczek. Każdy z zespołów otrzymuje zestaw patyczków do szaszłyków i pusty kubek, na którym będzie budował wieżę. Gra polega na tym, by w określonym czasie (pięć minut) ustawić z patyczków stabilną wieżę, nie wbijając ich jednak kubek ani nie wsypując ich do kubka. Wygrywa grupa, której wieża jest najwyższa.

Omówcie grę, rozpoczynając od pytań o emocje uczestników i uczestniczek:

- Jak się czuliście, budując wieżę?
- Jak wam się współpracowało?
- Czy jesteście zadowoleni z efektu swojej pracy?

Następnie pozwólcie wypowiedzieć się obserwatorom, którzy przedstawiają, w jaki sposób pracowała grupa, czy wyłonił się lider, kto sypał pomysłami, kto scalał grupę przy pierwszych problemach itp.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Budowana przez uczniów i uczennice wieża przypomina miniprojekt, który muszą zrealizować wspólnie. Dzięki obserwacji pracy zespołów zorientujesz się, jakie role przyjmują uczestnicy i uczestniczki projektu. Zobaczysz, z czym mogą mieć problem: czy potrafią się porozumieć, kto z kim raczej nie może współpracować, kto woli pracę w mniejszej grupie lub indywidualną, a dopiero później włącza się w działanie zespołu, kto jest jedynie obserwatorem, a kto działa dopiero na końcu zadania. To bardzo cenne informacje, dzięki którym już od samego początku zorientujesz się, jak wesprzeć uczniów i uczennice w doborze zadań i osób, z którymi chcą współpracować.

-ĆWI -CZE :NIE

ĆWICZENIE:

Gra opracowana na podstawie materiałów ze strony Centrum Dobrego Wychowania:
www.kursy.cdw.edu.pl/do-pobrania

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

By zespół – nawet jeśli zna się z korytarzy szkolnych lub klasy – dobrze ze sobą współdziałał, warto w trakcie spotkania przeznaczyć czas również na gry integracyjne i budujące zespół. Dzięki temu łatwiej będzie Wam współpracować i polegać na sobie nawzajem.

Ćwiczenie: ISKIERKA

Gra polega na podziale grupy na dwie drużyny, które następnie siadają na krzesłach lub na ziemi w dwóch rzędach naprzeciwko siebie. Każdy rząd ma swojego dowódcę – osobę, która siedzi na czele rzędu plecami do pozostałych, a przodem do prowadzącego. Wszystkie osoby w drużynie trzymają się za ręce. To między szefami lub szefowymi drużyn rozpoczyna się rozgrywka. Prowadzący rzuca monetą. Jeśli wypadnie orzeł, liderzy grup puszczaają iskierkę (czyli uścisk dłoni) do kolejnej osoby w swojej drużynie. Ostatnia osoba, która otrzyma iskierkę w rzędzie, podnosi rękę. Rząd, który zakończy pierwszy, wygrywa. Osoba z końca przesiada się na początek i staje się dowódcą drużyny. Jeśli wypadnie reszka, a iskierka w rzędzie i tak ruszy, wówczas cała ekipa cofa się o jedną osobę, czyli lider zasiada na swoim poprzednim miejscu. Podstawową zasadą tej gry jest porozumiewanie się bez słów, a jedynie przy pomocy iskierki. Istotne jest również to, by nie dać poznać przeciwnej drużynie, że to my właśnie puszczaemy iskrę, zwłaszcza że przeciwna drużyna siedzi naprzeciwko! Grę wygrywa ta drużyna, w której wszyscy pełnili rolę dowódcy.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: POWITANIE

Do tej zabawy potrzebujecie sporej przestrzeni, dlatego postarajcie się odsunąć krzesła i inne przedmioty, które mogą przeszkadzać. Stańcie na środku sali. Zabawa polega na poruszaniu się w charakterystyczny dla danej grupy wiekowej sposób i witaniu się na różne sposoby, o których informować będzie w trakcie gry osoba prowadząca. Oto kolejne etapy gry, które wprowadza prowadzący:

- Zaczynamy od grupy 90-latków: uczestnicy i uczestniczki poruszają się powoli, ostrożnie, a każdą napotkaną osobę witają delikatnym skinieniem głowy.
- 70-latkowie: wszyscy poruszają się nieco szybciej i witają się skinieniem głowy oraz słowami „dzień dobry”.
- 50-latkowie: uczestnicy i uczestniczki witają się uściskiem dłoni.
- 30-latkowie: powitanie polega na poklepaniu drugiej osoby po ramieniu.
- 20-latkowie: osoby uczestniczące witają się, obejmując drugą osobę.
- 15-latkowie: uczestnicy i uczestniczki witają się przez delikatne klepienie w plecy, przy czym należy uważać, żeby w tym czasie nie zostać klepniętym przez inną osobę. Pamiętajmy o zmianie w tempie poruszania, stając się ono coraz szybsze.
- 10-latkowie: powitanie polega na delikatnym klepieniu w kolano przy jednoczesnym uniknięciu klepienia we własne. Chód zmienia się w bieg. Możecie wydłużyć lub skrócić zabawę oraz zmienić zasady. Gra świetnie pomaga pobudzić aktywność grupy.

Uwaga: ćwiczenie opiera się na wymyślonych sposobach witania. Nie są to normy, których każdy w odpowiednim wieku powinien przestrzegać; zostały wymyślone wyłącznie na potrzeby ćwiczenia.

Kontrakt

W trakcie pierwszego spotkania powinniście ustalić zasady porozumiewania się, czyli kontrakt. Warto przygotować obrazki symbolizujące niektóre obszary pracy, które reguluje kontrakt (np. spóźnianie się, prawo głosu). Ułatwią one układanie pierwszych punktów i pobudzą wyobraźnię. Ustalone zasady mogą wychodzić poza przygotowane ilustracje: te mają być jedynie motorem napędzającym dyskusję. Kontrakt spiszcie na dużym arkuszu i powieście go w widocznym miejscu.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Każdy z punktów warto przedyskutować i ustalić, co dokładnie oznacza dla uczestników i uczestniczek, np. nie spóźniamy się, czyli szanujemy czas innych, przychodzimy o wyznaczonej godzinie. Pamiętajmy też, żeby uwzględnić wypadki losowe: opieka nad młodszą siostrą, spóźniony autobus itp. Przykładowy kontrakt grupowy znajduje się w Załączniku nr 3 (Aneks, s. 90).

WSKAZÓWKA

Ponieważ od tej pory do kontraktu będzie stosowała się cała grupa, po jego spisaniu można odczytać ponownie wszystkie punkty i zapytać, czy wszyscy zgadzają się ze sformułowaniami, a nawet przeprowadzić jawne głosowanie lub podpisać się pod zasadami!

Jaki będzie Wasz kolejny krok?

Na tym etapie warto zastanowić się nad kilkoma sprawami:

1. Dlaczego zajmujemy się właśnie takim projektem?
2. Co dobrego możemy zrobić dzięki tym działaniom?
3. Jak będzie wyglądała nasza praca, jakie mamy plany, jak to sobie wyobrażamy?
4. Co chcemy osiągnąć?
5. Jak długo chcemy, żeby potrwał projekt?

Przedyskutujcie te pytania przed kolejnym spotkaniem. Ważne, żebyście wiedzieli, dlaczego i po co chcecie działać, a przede wszystkim – dla kogo.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Na tym etapie powyższe pytania mogą być nieco trudne dla grupy. Nie szkodzi, jeśli uczestnicy i uczestniczki nie będą potrafili udzielić na nie odpowiedzi. Ważne, by do działań podchodzili refleksyjnie i każde z nich przemyśleli pod kątem celu projektu. To też moment na to, by zorientować się, czy wszyscy uczestnicy i uczestniczki podobnie rozumieją założenia projektu.

KROK 2

ROZEEZNANIE W TERENIE, CZYLI KOMU I JAK MOŻEMY POMÓC? DIAGNOZA POTRZEB

Przed kolejnym spotkaniem Wasze zadanie polega na tym, żeby rozejrzeć się wokół siebie, przyjrzeć się okolicy, swojemu bliskiemu i dalszemu otoczeniu, rozeznaczyć się wśród osób, organizacji, rodzin, schronisk. Sprawdźcie, kto może potrzebować wsparcia, ponieważ robi coś dla wspólnego dobra lub pomaga konkretnej osobie (np. działa na rzecz zwierząt lub ochrony środowiska, szuka pieniędzy na leczenie lub sprzęt inwalidzki dla bliskich itp.).

Możecie rozdać wszystkim metryczki dotyczące osób lub instytucji, które będziecie chcieli otoczyć opieką i wesprzeć w działaniu.

Przykładowa metryczka

Komu chcesz pomóc?	
Opis obecnej sytuacji. Dlaczego osoba/organizacja potrzebuje Waszej pomocy?	
Dlaczego zainteresowała Cię ta osoba/organizacja, dlaczego chcesz jej pomóc?	

Gdzie szukać osób, którym można pomóc?

Warto rozejrzeć się w najbliższym otoczeniu, popytać rodziców i dziadków. Przejrzeć organizacje pozarządowe aktywne w okolicy i fundacje organizujące różne działania dla lokalnej społeczności; sprawdzić domy pomocy, świetlice wiejskie, schroniska dla zwierząt.

Być może któraś z wspomnianych instytucji podejmuje działania, w których możecie ją wesprzeć. Oto przykładowe obszary:

- Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym ich wypoczynku: organizacja obozu, wycieczki dla grupy dzieci, które w innym razie z różnych powodów w takim wyjeździe nie mogłyby uczestniczyć.
- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu: organizacja zawodów czy treningów lub tworzenie miejsca do trenowania wybranej dyscypliny.
- Działania na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: organizacja działań kulturalnych, przeglądów filmowych, warsztatów teatralnych czy ochrony i renowacji zabytków na Waszym terenie.
- Działania dla osób starszych: organizacja zajęć, cyklu spotkań lub warsztatów.
- Działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych: organizacja spotkań, upowszechnienie wspomnień w postaci broszury.

- Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.
- Działalność na rzecz organizacji pozarządowych: pomoc fundacjom i stowarzyszeniom przy realizacji projektów, które nie otrzymały dofinansowania.

Ćwiczenie: WORLD CAFÉ

W zależności od liczby opracowanych metryczek (pomysłów na organizację lub cel, który chcecie wesprzeć) do ich prezentacji na spotkaniu zespołu możecie wykorzystać metodę World Café. Polega ona na tym, że przy kilku stolikach siadają pomysłodawcy ze swoimi pomysłami (tzw. mentorzy) według zasady: jeden mentor – jeden pomysł – jeden stolik (np. Marek jest pomysłodawcą wsparcia lokalnego schroniska i reprezentuje ten pomysł przy stoliku najbliższym drzwi). Pozostali członkowie i członkinie grupy projektowej dosiadają się do wybranego stolika i zbierają informacje o danym pomysle. Rozkład osób przy stolikach powinien być równomierny. Po 5-10 minutach następuje zmiana: każdy prócz samego mentora pomysłu zmieniają miejsce na inne, wybierają inny stolik. Osoby siedzące przy stolikach zapoznają się z propozycjami pozostałych. W przypadku mniejszej liczby metryczek możecie dokonać ich przedstawienia i omówienia na forum, warto dodać wówczas zdjęcia lub prezentację.

Po zakończeniu prezentacji wypiszcie na tablicy propozycje, które najbardziej Was zainteresowały, i przeprowadźcie głosowanie, by wybrać te, którymi zajmiecie się w projekcie.

WSKAZÓWKA

World Café – szczegółowo o metodzie
World Café to tzw. metoda kawiarnianych stolików – bo gdzieś dyskutuje się lepiej niż w małym gronie przy stoliku? Jednak zamiast herbaty i soku (choć w nie również możecie się zaopatrzyć) będziecie mieć na stole metryczki z propozycjami instytucji oraz osób, którym chcecie pomóc.

Oto siedem zasad wdrażania metody World Café:

1. Zawsze musicie mieć temat przewodni, którego będą trzymały się zespoły; w tym wypadku tematem jest wybór osoby lub instytucji, której będziecie chcieli pomóc.
2. Zwróćcie uwagę na miejsce, w którym organizujecie Word Café. Ważne, żeby zespoły mogły pracować swobodnie, nie przeszkadzając sobie nawzajem podczas omawiania kolejnych metryczek i dyskusji. Istotna jest również swoboda przemieszczania się między kolejnymi stanowiskami.
3. Uczestnicy i uczestniczki cały czas muszą pamiętać o celu, do którego zmierzają. Ułatwi im to pytanie kluczowe: „Dlaczego dana osoba lub instytucja potrzebuje naszej pomocy?”. Warto, żeby uczestniczki i uczestnicy stawiali je sobie, omawiając kolejne historie.
4. Model pracy w mniejszych grupach umożliwia wypowiedzenie się każdemu, postawienie pytań, rozwianie wątpliwości. Ważne, żeby o to zadbać i przy objaśnianiu zasad World Café zwrócić uwagę na możliwość dopytywania o szczegóły. Po to właśnie spotykacie się przy stolikach.
5. Możliwość poruszania się pomiędzy kolejnymi stolikami pozwala uczestnikom i uczestniczkom poszerzyć rozumienie tematu. Sprawia, że zaczynamy aktywnie myśleć, selekcjonować przekazywane informacje, zestawiać je i łączyć.

-ĆWI
-CZE
:NIE

Tekst opracowany na podstawie materiałów ze strony Neuropedagogika.pl:
S. Wysiołka, „Metoda World Café”, [online], [dostęp 15.08.2017].
Dostępny w internecie: www.goo.gl/3A9hy3

Informacje na temat metody World Café znajdziesz również na stronie CEO: A. Jarmuła, M. Tragarz, „Debaty. Przewodnik po metodach debatowania i dyskusji”, [online], [dostęp 20.08.2017]. Dostępny w internecie: www.goo.gl/LKUPzX

6. Istotna jest również umiejętność aktywnego słuchania, pozwalająca na analizę i łączenie różnych elementów przedstawianych przy kolejnych stolikach.

7. Ostatni z punktów to tzw. żniwa, czyli prezentacja pomysłów na forum. W Waszym przypadku będzie to wybór poszczególnych projektów, które poddacie głosowaniu, by wyłonić pomysł do realizacji. Po zakończonych rozmowach stolikowych warto rozwiesić wszystkie metryczki, tak by osoby, które mają wątpliwości na etapie głosowania, mogły do nich zerknąć i przypomnieć sobie, co mówił mentor lub mentorka.

Po omówieniu wszystkich propozycji przeprowadźcie głosowanie i wybierzcie propozycję, którą większość grupy będzie zainteresowana. Projekt uda Wam się dobrze przeprowadzić tylko wówczas, gdy wszyscy będą jednakowo zaangażowani.

Pamiętajcie też, żeby wytypować przynajmniej trzy działania, w które możecie się zaangażować, gdyż kolejnym etapem projektu będzie rozmowa z wybranymi osobami i instytucjami. Musicie sprawdzić, czy w ogóle takiej pomocy chcą lub oczekują. Ważne jest też to, że pomoc nie może być narzucona przez Was. To dana osoba lub instytucja organizuje wydarzenia, współdecydując o projekcie. Nic nie może dziać się poza nimi: muszą wiedzieć, jakie działania podejmujecie, włączać się w nie, uzupełniać je własnymi pomysłami. Kampania społeczna nie może istnieć bez zainteresowanego!

KROK 3 POMOC – ALE CZY NAS POTRZEBUJĄ?

W całym projekcie bardzo istotne jest współdziałanie z instytucjami i osobami, którym chcecie pomóc. Dlatego na tym etapie, po dokonaniu wyboru, powinniście udać się bezpośrednio do potencjalnych zainteresowanych i porozmawiać o swoim pomysle. Ważne, żeby zapytać:

- Czy w ogóle takiej pomocy chcą?
- Jakiej pomocy potrzebują?
- Jak widzą Waszą i swoją rolę w przedsięwzięciu?

Możecie podać tu swoje pierwsze pomysły na działania. Warto wspomnieć o chęci zorganizowania zbiórki crowdfundingowej i zapytać, co o tym sądzą. Dopiero po takim spotkaniu możecie swobodnie określić cel i przejść do kolejnych kroków. Może też okazać się, że wybrana instytucja czy osoba nie oczekuje pomocy; wówczas skorzystajcie z kolejnych pomysłów, które wybraliście podczas głosowania.

KROK 4 SMART – MIERZ SIŁY NA ZAMIARY OKREŚLCIE CELE!

Nadszedł czas na określenie konkretnego celu, ku któremu będziecie zmierzali. Wykorzystajcie do tego metodę SMART. Pozwala ona precyzyjnie wyznaczyć cele, dzięki czemu zwiększycie szanse na sukces.

Metoda wymaga precyzyjnej analizy tego, co chcecie osiągnąć, zastanowienia się nad możliwościami osiągnięcia celu, a także drogami dojścia do niego. W uporządkowaniu tematu pomoże Wam tabela z pytaniami pomocniczymi.

Ćwiczenie: METODA SMART

Metoda SMART zawdzięcza swoją nazwę pierwszym literom angielskich słów: S (*specific* – konkretny), M (*measurable* – mierzalny), A (*achievable* – osiągalny), R (*relevant* – istotny), T (*time-bound* – określony w czasie). Właściwie wyznaczone cele projektu powinny spełniać właśnie tych pięć warunków.

Ćwiczenie wykonajcie w grupach, a wyniki pracy zapiszcie na dużych arkuszach, tak by przy omawianiu inne grupy wiedziały, o czym mówicie.

SMART

	Nasz cel: co chcemy osiągnąć? Zakup wózka inwalidzkiego dla chorego kolegi Marka Nowaka
S SPECIFIC KONKRETNY	Cel powinien być prosty i zrozumiały dla każdego. Spróbujcie odpowiedzieć na poniższe pytania, a następnie ponownie sformułujcie swój cel.
	• Co konkretnie chcemy osiągnąć? Zebrać pieniądze na zakup wózka inwalidzkiego. • Kto będzie współpracował przy realizacji celu? Grupa projektowa, rodzice kolegi, Marek, nauczyciel opiekujący się grupą, sojusznicy (o nich w kolejnym kroku). • Gdzie (miejsce realne, internet itp.) i w jakim czasie będziemy realizować cel? Działania na terenie miejscowości oraz w internecie (za pośrednictwem mediów społecznościowych i portalu crowdfundingowego). Czas trwania projektu to dwa miesiące.
M MEASURABLE MIERZALNY	Cel powinien być mierzalny, w przeciwnym wypadku nie będziecie mogli określić swoich postępów oraz ostatecznego wyniku pracy.
	Co chcecie osiągnąć? (zastanówcie się nad kolejnymi, mniejszymi krokami, które doprowadzą Was do realizacji głównego celu) Chcemy: • Założyć akcję na stronie crowdfundingowej. • Założyć stronę na Facebooku dotyczącą zbiórki, na której będziemy informowali o postępach w działaniu. • Pozyskać sojuszników: osoby, które będą nam pomagały. • Przeprowadzić akcję, zebrać określoną kwotę itp.
	Po czym poznamy, że cel został osiągnięty? Opracujemy harmonogram ze szczegółowym podziałem zadań oraz czasem ich realizacji.

-ĆWI
-CZE
:NIE

A ACHIEVABLE OSIĄGALNY	Trzy działania, które pomogą nam osiągnąć zamierzony cel: • Założenie akcji na stronie crowdfundingowej. • Założenie strony na Facebooku, informowanie o działaniach w projekcie. • Przygotowanie plakatów informujących o podsumowaniu projektu.
	Jak wygospodarujemy na to czas: W każdy poniedziałek po lekcjach przeznaczymy na działania projektowe godzinę. Co drugą sobotę możemy uczestniczyć w spotkaniach lub udzielać się w mediach społecznościowych.
	Pomogą nam (rzeczy): komputer, telefon, kartki, mazaki Pomogą nam (ludzie): nauczyciel informatyki, plastyk, polonista, rodzice, rada rodziców
R RELEVANT ISTOTNY	Cel musi być dla nas ważny, żebyśmy nie stracili motywacji do pracy.
	Dlaczego chcemy osiągnąć ten cel? Marek to chłopak w naszym wieku i bardzo chcemy, żeby mógł tak jak my opuszczać swój dom i przemieszczać się, dokąd tylko chce. Dzięki wózkowi inwalidzkemu będzie mógł realizować swoje pasje i spełniać swoje marzenia.
T TIME-BOUND OKREŚLONY W CZASIE	Powinniście wyznaczyć czas na realizację celu. Do kiedy chcecie go osiągnąć? Osiągniemy ten cel do: końca listopada

Przedstawcie swoje plakaty innym grupom. Jeśli macie dużo pomysłów na działania, to dyskusja nad treścią poszczególnych plakatów powinna Was zbliżyć do wybrania jednego celu. Możecie uwspólnić swoje stanowisko w drodze dyskusji lub głosowania.

To ćwiczenie pomoże Wam również sformułować konkretne pomysły na wsparcie osób i instytucji, którym chcecie pomóc. Sprawi to, że w kontakcie z potencjalnymi zainteresowanymi będziecie bardziej wiarygodni; pamiętajcie jednak, że to oni zdecydują, czy podejmą się współpracy przy zaproponowanych działaniach oraz wypracują z Wami nowe, czy też dodadzą własne propozycje!

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Może się okazać, że grupa ma już pomysł na to, komu pomoże, ponieważ cały zespół łączy podobne zainteresowania, np. jeśli grupa bardzo lubi zwierzęta, to naturalnym wyborem może być schronisko. W tym przypadku pierwszy będzie cel, a dopiero potem będziecie szukali miejsca do realizacji, czyli schroniska, minizoo itp. Pamiętajcie o rozmowie z zainteresowanymi!

KROK 5 PROJEKT KROK PO KROKU – HARMONOGRAM

Kiedy już upewniliście się, że możecie współpracować z wybraną instytucją lub osobą, przedyskutowaliście też wstępnie zadania, rozpiszcie je na konkretne działania z terminami realizacji oraz odpowiedzialnymi za każdą część zadania osobami. Dzięki temu będziecie wiedzieć, co robić po kolei, i nie zostawicie wszystkiego na ostatnią chwilę. Poza kolejnością działań, terminami ich wykonania i przypisaniem osób czuwających nad poszczególnymi zadaniami uwzględnijcie też, co potrzebne jest do ich realizacji, ile pracy wymaga zadanie i czy podoła temu jedna osoba, czy też potrzebny jest większy zespół, a może zaangażować powinni się wszyscy uczestnicy i uczestniczki projektu.

Proponowany harmonogram

ZADANIE	KTO	KIEDY	MATERIAŁY
Przygotowanie plakatów informujących o spotkaniach	Magda i Asia	Wrzesień – ostatni tydzień	Papier, pisaki, kredki lub komputer
Spotkanie z kierownictwem schroniska dla psów	Marek, Tosia, Marta oraz opiekun	Październik – pierwszy tydzień	Wypełniona analiza SMART
Przygotowanie strony na Facebooku	Tomek, Karol, Marta, Magda	Październik – drugi tydzień	Komputer
Wprowadzanie kolejnych informacji na stronę	Alicja, Kasia, Andrzej, Marek, Zenek	Po każdym istotnym działaniu, nie rzadziej niż raz w tygodniu	Zdjęcia z wydarzeń
Przygotowanie listów do sojuszników: prezydenta miasta, kuratora	Kasia, Basia, Antek	Październik – trzeci tydzień	Wzór listu (podany w kroku 6)
Wysłanie listów	Kasia, Basia, Antek	Październik – trzeci tydzień	Znaczkki, koperty

Ćwiczenie: BURZA MÓZGÓW 635

Jeśli Wasze pomysły na organizację kampanii zdają się zbyt oczywiste i nie pobudzają Was do działania, zastosujcie burzę mózgów 635. Pomoże Wam ona opracować kampanię, którą z przyjemnością będziecie realizowali.

Metoda ta ma ogromny potencjał pobudzania do działania wszystkich uczestników. Polega na podziale na sześciuosobowe grupy, w których każdy otrzymuje kartkę z tabelą: trzy rzędy to miejsca na kolejne pomysły, a sześć kolumn to miejsca dla kolejnych osób wpisujących swoje pomysły.

Zadanie polega na wpisaniu w tabelę trzech pomysłów przez każdą osobę w grupie. Po pięciu minutach następuje zmiana i karta wędruje do osoby po lewej stronie, która dopisuje następne trzy pomysły. W ten sposób w sześciu rundach wszyscy wypisują pomysły na każdej karcie.

Należy zaznaczyć, że pomysły nie mogą się powtarzać, za to mogą być nie-realne, zwariowane, fantastyczne.

**-ĆWI
-CZE
:NIE**

Ćwiczenie opracowane na podstawie materiałów Gdańskiej Fundacji Oświatowej: I. Kręczkowska, „Metody aktywizujące w nauczaniu”, [online], [dostęp 15.08.2017].
 Dostępny w internecie:
www.goo.gl/i3tCCK

Po zakończeniu ćwiczenia następuje prezentacja pomysłów. Rozwiązań nie oceniamy!

Ważne, żebyście dbali o przestrzeganie harmonogramu, a jeśli ktoś z Was nie może wywiązać się z danego punktu, wspierali się nawzajem. Istotne jest także, że możecie zrezygnować z podjętych już zobowiązań jedynie w przypadkach losowych, gdyż praca każdego z Was warunkuje sukces projektu.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Uczniowie i uczennice mogą zgłaszać się także do tych zadań, których jeszcze nigdy nie podejmowali – projekt ma być dla nich przygodą, która pozwoli im się rozwinąć. Warto podkreślić to na początku i wspomnieć, że zawsze mogą liczyć na pomoc – zarówno Twoją, jak i pozostałych osób z grupy. Pamiętajcie też, żeby gotowy harmonogram skonsultować z osobami lub instytucjami, z którymi będziecie współpracować.

WSKAZÓWKA

W trakcie realizacji dłuższego projektu zawsze zdarzają się słabsze chwile: momenty, w których coś nie idzie, ktoś stracił całkowicie chęć do działania, co odbija się na pracy innych. Wówczas warto zatrzymać się na moment i zastosować metodę karty kołowej.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: KARTA KOŁOWA

Umożliwia opracowanie pomysłów na rozwiązanie pojawiających się problemów. Na dużej karcie rysujemy koło podzielone na cztery części. Każda z nich zawiera jedno pytanie:

1. Problem: co nie działa tak jak powinno, co się dzieje, co psuje atmosferę grupy?
2. Analiza: dlaczego tak jest? Od kiedy?
3. Podejście: jakie rozwiązania można zastosować w podobnych sytuacjach?
4. Pomysł na działanie: co konkretnie możecie zrobić, żeby zmienić obecną sytuację?

Metoda pozwala doraźnie przeanalizować sytuację i stwierdzić, gdzie i dlaczego pojawił się problem oraz jak szybko zareagować, żeby móc dalej pracować w projekcie.

Ćwiczenie opracowane na podstawie materiałów Gdańskiej Fundacji Oświatowej: I. Kręczkowska, „Metody aktywizujące w nauczaniu”, [online], [dostęp 15.08.2017]. Dostępny w internecie:

www.goo.gl/i3tCCK



KROK 6

S.O.S. – GDZIE SZUKAĆ WSPARCIA?

Kto i jak może nam pomóc?

Zacznijcie od szkoły: zastanówcie się, w jaki sposób może wesprzeć Was rada rodziców: czy pomoże Wam zorganizować spotkanie z wybraną osobą lub instytucją, a może udzieli wsparcia finansowego?

Zastanówcie się również nad tymi, którzy są najbliższymi Was – rodzicami. Być może będą chcieli zaangażować się w Wasze działania. Może któryś z nich prowadzi własną firmę i mógłby wydrukować ulotki, plakaty, zorganizować przypinki, opłacić reklamę w mediach społecznościowych? A może będzie miał czas i uda się z Wami do urzędu, by towarzyszyć Wam w poszukiwaniu innych sojuszników?

Sprawdźcie też, kto w Waszym otoczeniu, wśród znajomych, znajomych rodziców, dziadków lub innych osób w rodzinie posiada własny sprzęt i inne zasoby rzeczowe: nagłośnienie, zbędny papier itp. Warto poprosić ich o pomoc i zaoszczędzić środki finansowe na inny cel. A może uda się pozyskać sojusznika, który zakupi potrzebne materiały, pomoże w transporcie, nagłośnieniu, zorganizuje poczęstunek na podsumowanie projektu?

Nie zapominajcie również o patronatach, szalenie ważnych przy tego rodzaju akcjach. To one podnoszą rangę projektu w oczach społeczności. Warto postarać się o patronat radia, telewizji, prasy, portalu internetowego czy też fundacji. Można również poprosić o patronat honorowy prezydenta miasta, burmistrza czy sołtysa.

Pamiętajcie o dobrym kontakcie z sojusznikami również pod koniec projektu: zaproście ich na uroczyste podsumowanie, przygotujcie dyplom z podziękowaniem, zróbcie sobie grupowe zdjęcie i przekazcie je sojusznikowi z Waszymi podpisami.

Przykładowy list do sojusznika: Załącznik nr 4 (Aneks, s. 91).

KROK 7

KAMPAANIA SPOŁECZNA: UDOSTĘPNIJ TO!

By Wasze działania zostały zauważone, musicie dobrze przemyśleć, z czego będzie składać się akcja pomocowa, żeby nie utonęła w morzu docierających do nas codziennie informacji. Pomoże Wam w tym analiza doświadczeń kampanii społecznych.

Ćwiczenie: KLIPY

Obejrzyjcie dwa krótkie filmiki. Wasze zadanie polega na określeniu mocnych i słabych stron przedstawionych reklam społecznych. Zastanówcie się, jak wykorzystacie wnioski z tej analizy w planowaniu swojej kampanii.

1. Spot kampanii prowadzonej przez Fundację Cała Polska czyta dzieciom: www.goo.gl/rjGRwo Krótki filmik pokazuje rodzinę, która zbiera się przy tacie czytającym dzieciom książki.

2. Spot „Autyzm wprowadza zmysły w błąd” zrealizowany przez Fundację Synapsis w ramach kampanii „Autyzm – całe moje życie”: www.goo.gl/eCc62y Film pokazuje aktora Bartłomieja Topę znajdującego się w centrum Warszawy.

-ĆWICZENIE:

Jego zachowanie wzbudza zainteresowanie, ale też obawy przechodniów. Aktor skacze, zatyka uszy, krzyczy. Film kończy się wypowiedzią aktora i hasłem: „Autyzm wprowadza zmysły w błąd!”.

Inne akcje społeczne możecie znaleźć na stronie Kampanie Społeczne: www.kampaniespoleczne.pl

Teraz już wiecie, że potrzebne jest Wam dobre hasło i pomysł na na kampanię. Nie musi być to filmik – możecie zdecydować się na plakat, baner lub inne formy, które pomogą zdobyć pieniądze na cel działania, np. na wózek inwalidzki dla koleżanki z bloku. Ważne, żebyście w prosty i krótki sposób zachęcili społeczność do włączenia się w akcję.

Hasło akcji

Jak znaleźć dobre hasło akcji? To jeden z najważniejszych momentów projektu, bo często kluczem do sukcesu kampanii jest właśnie ono: krótkie i proste, czasami oczywiste, a czasem zaskakujące.

Przykładowe hasła

Zbiórka pieniędzy na wózek inwalidzki:

- Otworzyć świat Marka.
- Daj Markowi szansę na zdobywanie świata.

Zbiórka na budowę miejsc do uprawiania sportu:

- Moje miejsce, moja energia!
- Zielone okno bramki!

Zbiórka na schronisko:

- Zwierzęta też potrzebują jeść!
- Zwierzęta z za krat też potrzebują miłości!

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: SUPERBOHATEROWIE I SUPERBOHATERKI

Podziel uczestników i uczestniczki na grupy, rozdaj im hasła z nazwą bohatera lub bohaterki, np. król Julian, osioł ze „Shreka”, Elza z „Krainy lodu”. Zadaniem młodzieży jest wypisanie jak największej liczby cech, które charakteryzują daną postać i przydałyby się w akcji pomocowej grupy. Ćwiczenie to pozwala uruchomić nieszablonowe myślenie, co pomoże Wam wymyślić twórcze hasła kampanii.

Zdjęcia i filmy

Nie zapomnijcie, że Wasza akcja powinna mieć też atrakcyjną formę wizualną, ponieważ ta bardziej niż samo hasło przemawia do odbiorcy (w końcu jesteśmy pokoleniem obrazkowym). Potrzebne będą więc zdjęcia, rysunki, może filmiki.

Włączenie społeczność

Warto zaangażować w działania również lokalną społeczność. Akcja jednej z kampanii społecznych, dotyczącej stwardnienia zanikowego bocznego, polegała na namówieniu odbiorców i odbiorczyń, by wylali sobie na głowę wiadro zimnej wody, umieścili przedstawiający to filmik na Facebooku oraz wytypowali do tego samego zadania kolejne trzy osoby. Oprócz szokującego wyzwania, akcja niosła ze sobą również informacje o mało znanym schorzeniu. Następny etap polegał na zbiórce pieniędzy na badania nad stwardnieniem zanikowym. Szanse zbiórki wzrastały wraz z każdą kolejną osobą zaangażowaną w pozorną zabawę. Akcja biła rekordy popularności na Facebooku. Nie zachęcamy Was do jej powielania, ale do wymyślenia w ramach kampanii takiego działania, które będzie zabawą, a przy tym pozwoli włączyć się w akcję członkom i członkiniom społeczności. Na pewno przyczyni się to do większego zaangażowania w zbiórkę.

Media społecznościowe

Zastanówcie się, w jaki sposób rozpowszechnicie swoją kampanię. Jak wiecie, moc mają media społecznościowe. Większość z nas korzysta z nich codziennie, więc warto się na nich skupić!

MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE – NAZWA	DO CZEGO MOGĄ SIĘ PRZYDAĆ W WASZEJ AKCJI?
Facebook	Umożliwia założenie bezpłatnej strony akcji, udostępnianie na niej zarówno zdjęć, jak i informacji, filmików, tworzenie ankiet, założenie zamkniętej i tajnej grupy do komunikacji między uczestnikami i uczestniczkami projektu. Możecie też utworzyć wydarzenie, np. zakończenie akcji z określoną datą, godziną i miejscem finału. Facebook automatycznie będzie powiadamiał użytkowników i użytkowniczki o nowych informacjach dodawanych przez Was na stronie wydarzenia. Przypomni też wszystkim zainteresowanym wydarzeniem, kiedy mają się na nie wybrać. Zarówno wydarzenie, jak i posty mogą być udostępniane pozostałym użytkownikom i użytkowniczkom.
Instagram	Serwis społecznościowy przeznaczony do dzielenia się zdjęciami. Umożliwia dodawanie zdjęć oraz filmików o długości do 60 sekund. Nie ma możliwości udostępniania materiałów innym użytkownikom i użytkowniczkom. Post można udostępnić jedynie na Facebooku.

Jeśli wiecie, że będziecie publikować dużo informacji i zdjęć, być może warto założyć darmową stronę na Facebooku. Starajcie się nie zanudzić i nie zmęczyć odbiorców i odbiorczyń swoją aktywnością: dbajcie o atrakcyjność treści, które wrzucacie na stronę. Do fanpage’a możecie dołączyć również wydarzenie związane z akcją. Pamiętajcie, żeby jasno opisać działania, tak by potencjalni odbiorcy i odbiorczynie (osoby, które chcecie zainteresować problemem), wiedzieli, po co i dla kogo mają coś zrobić.

WSKAZÓWKA

Stronę, wydarzenie czy grupę na Facebooku możecie założyć, jeśli macie już konto w serwisie. Po wejściu na stronę główną swojego profilu w pasku narzędzi po lewej stronie znajdziecie przycisk z napisem: „Utwórz: stronę, wydarzenie, grupę”. Po kliknięciu przycisku wypełnijcie odpowiedni formularz danych. Warto wcześniej przygotować sobie zdjęcie, które umieścicie w tle strony lub wydarzenia, oraz krótką informację o celach akcji i prowadzonych działaniach.

Istotne jest również rozpowszechnienie akcji wśród znajomych: nie tylko Waszych, ale również Waszych rodziców, dziadków, nauczycieli i nauczycielek, trenerów i trenerek, bo to oni będą potencjalnymi odbiorcami i odbiorczyniami Waszej akcji, zwłaszcza w przy przypadku zbiórki pieniędzy.

Pamiętajcie również, żeby na stronie pojawiła się informacja o patronach, których uda Wam się pozyskać.

KROK 8

POLUB! METODY I NARZĘDZIA INFORMOWANIA

Aby więcej użytkowników i użytkowniczek polubiło stronę (co zwiększy zasięg Waszej akcji), warto udostępnić ją na stronie szkoły. Nie zaszkodzi też polubienie strony kampanii przez fanpage szkoły na Facebooku. Starajcie się też tworzyć posty na bieżąco, pamiętając jednak, by nie popaść w skrajność i nie zniechęcić odbiorców oraz odbiorczyń nadmierną ilością informacji. Lepiej wstawić jeden przemyślany post lub jedno dobre zdjęcie niż kilka słabych.

Zadbajcie o materiały wizualne: przygotujcie infografikę z najważniejszymi działaniami lub z danymi statystycznymi dotychczasowych wejść, polubień. Wykorzystajcie wspomniane wcześniej narzędzia typu Canva lub Piktochart.

Jakie posty warto wstawiać na stronę:

- wizyta u burmistrza, sołtysa,
- spotkanie z osobami, którym pomagacie, nagranie krótkiej rozmowy z nimi,
- zdjęcia plakatów lub przypinek (jeśli je stworzyliście), albo zdjęcie miejsca, gdzie można je zobaczyć,
- informacje o otwartych wydarzeniach, np. koncertach,
- zbiórka w internecie, informacje o postępach (zebranej kwocie i brakującej sumie),
- informacja o dużej liczbie polubień, zaangażowaniu coraz większej liczby osób,
- informacja o uzyskanych patronatach, podziękowania,
- nagranie krótkich filmików, w których goście wydarzenia podsumowującego wypowiadają się na temat projektu.

Jeśli chcecie bardziej zaangażować odbiorców i odbiorczynie, zapytać ich o zdanie (np. o miejsce spotkania lub zbiórki) lub umożliwić nowym osobom zgłoszenie się do pomocy, możecie także zrobić ankietę. Ankietę można tworzyć tylko na grupach oraz na wydarzeniach. Jeśli chcesz udostępnić ankietę na swojej stronie na Facebooku, musisz ją utworzyć za pomocą innego narzędzia (np. formularze Google), a później wstawić na fanpage link.

WSKAZÓWKA

Za tworzenie i dodawanie informacji na stronie powinien być odpowiedzialny jeden zespół z wyznaczonym redaktorem. Posty dodawane w mediach społecznościowych nie mogą być przypadkowe i nieprzemyślane: zespół powinien na początku zdecydować, jakie treści będzie umieszczać i jakich materiałów do tego potrzebuje (np. zdjęć, filmów). Warto w harmonogramie uwzględnić również plany związane z liczbą i rodzajem informacji, które zamieszczać będziecie w kolejnych tygodniach. Pozwoli Wam to przewidzieć, ile czasu będziecie potrzebowali na przygotowanie materiałów.

Ćwiczenie: NARZĘDZIA INTERNETOWE

Wykorzystując jedno z podanych poniżej narzędzi, przygotujcie przykładowy post do mediów społecznościowych z pierwszego spotkania Waszej grupy:

- Canva, Piktochart – grafiki do postów – narzędzie obsługiwane na komputerze
 - PiZap, PiXlr – kolaż ze zdjęć, memy – komputer, telefon
 - Aparat Cardboard – wideo 360 – telefon, tablet
 - Magisto – prosty filmik do nagrania i zmontowania w telefonie – telefon, tablet
 - Thinglink – interaktywna grafika, ożywi Wasze zdjęcia, mapy – komputer
 - PicSay – zdjęcie z komiksowym komentarzem – telefon, tablet.
- Podzielcie się na zespoły i wypróbujcie kilka narzędzi.

WSKAZÓWKA

Wszystkie z podanych narzędzi są bezpłatne, można korzystać z nich po wcześniejszym założeniu konta.

Kolejne fazy kampanii

Wasze działania będą rozłożone na kolejne tygodnie lub miesiące, w których co jakiś czas będziecie informowali o postępach projektu. Przed samą akcją, np. koncertem czy dyskoteką charytatywną, warto nasilić działania w mediach społecznościowych. Podawajcie informacje, które utrzymają zainteresowanie wydarzeniem potencjalnych odbiorców i odbiorczyń. Wstawiajcie posty o miejscu, przygotowaniach, gościach specjalnych. Jeśli organizujecie koncert, na którym zagra jakiś lokalny zespół lub wystąpi osoba z Waszego otoczenia, która ma już podobne doświadczenia, koniecznie zamieśćcie informacje o wykonawcach i wykonawczyniach, zdjęcia lub nagrania z ostatniego koncertu. Pamiętajcie jednocześnie o przestrzeganiu praw autorskich.

Post powinien być przemyślany i nieść ze sobą konkretną informację, tak by odbiorca czekał na kolejne wieści: kiedy? gdzie? jak?

Nie zapominajcie też o stałym informowaniu w trakcie wydarzenia: możecie przedstawić relację na żywo z istotnego lub ciekawego momentu wydarzenia, która będzie ważna i dla osób uczestniczących, i dla tych, którym nie udało się dotrzeć, choć kibicują Waszym działaniami.

Kampania offline

Jeśli macie taką możliwość, uzupełnijcie działania kampanią offline za pośrednictwem radia, regionalnej telewizji, gazety lub szkolnego radiowęzła.

Pamiętajcie też o uzyskaniu zgody na wykorzystanie wizerunku od osób, które filmujecie lub którym robicie zdjęcia.

Przykładowa zgoda na wykorzystanie wizerunku znajduje się w Załączniku nr 5 (Aneks, s. 92).

Ćwiczenie: NAGRYWAMY FILM

Nagracie wideo, w którym opowiadacie o projekcie. Przedstawicie się i w kolejnych odsłonach pokażcie, kim jesteście, czym się interesujecie, jaką rolę odgrywacie w projekcie i dlaczego bierzecie w nim udział.

Tworzenie przekazów medialnych jest trudne, ale dopiero gdy nagraćie siebie, będziecie wiedzieli, co czuje Wasz rozmówca. Łatwiej będzie Wam

-ĆWI
-CZE
:NIE

-ĆWI
-CZE
:NIE

go wówczas przekonać do nagrania, ośmielić w czasie rozmowy, zadbać o jego dobre samopoczucie.

Materiał, który stworzyliście, to gotowy filmik na Waszą stronę! Może wymagać obróbki montażowej, do której możecie wykorzystać program Magisto, narzędzie do montażu na YouTube lub bezpłatny program Movie Maker (ten ostatni wymaga instalacji).

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Jeśli w Twojej grupie znajdują się osoby ruchliwe, którym trudno ustać w miejscu, poproś je, by nagrywały swoją wypowiedź w pozycji siedzącej. Wówczas unikniecie kiwania się i dreptania w miejscu przed kamerą.

Jak nagrywać innych

Jeśli zadajecie komuś pytanie, pamiętajcie, by dać mu czas na odpowiedź. W zmontowanym materiale lepiej wygląda ciągła wypowiedź gościa nakręcona na jednym ujęciu niż nagranie, w którym przerywacie rozmówcy lub rozmówczyni, uzupełniacie i dopowiadacie słowa. Unikajcie również potwierdzeń typu „aha”, „mhm”, które utrudniają zrozumienie słów, a dla odbiorców i odbiorczyń brzmią jak pomruki, nie zaś oznaki akceptacji wypowiedzi.

Wykorzystajcie też tradycyjne metody informowania: ulotki, naklejki, plakaty; rozwieście je w sklepie, przy kościele, w bibliotece, przy urzędzie miasta lub gminy itp.

Po wcześniejszym uzgodnieniu z policją możecie zorganizować na placu stoisko, przy którym będziecie informowali mieszkańców i mieszkanki o projekcie oraz przedstawiali już zrealizowane działania. Przygotujcie gadżety dla uczestników i uczestniczek, konkursy dla dzieci i inne atrakcje. Warto przeprowadzić takie działanie w weekend, gdy więcej osób może uczestniczyć w akcji. Podczas wydarzenia możecie zorganizować zbiórkę pieniędzy.

KROK 9

CROWDFUNDING – Z CZYM TO SIĘ JE? JAK ZAŁOŻYĆ I PRZEPROWADZIĆ ZBIÓRKĘ PIENIĘDZY?

Czym jest crowdfunding?

To inaczej finansowanie społecznościowe. Umożliwia wszystkim osobom, które mają pomysł na działania społeczne, kulturalne czy biznesowe, pozyskać pieniądze poprzez zbiórkę społeczną odbywającą się za pośrednictwem specjalnej strony internetowej. Realizacja projektów jest możliwa dzięki wielu małym wpłatom od znajomych, rodziny, wirtualnej społeczności.

Jak przygotować ofertę projektu

Samo przygotowanie oferty nie będzie dla Was wyzwaniem, zwłaszcza że częściowo opisaliście już działania w harmonogramie. Wystarczy

tylko zebrać informacje i dostosować je do wymogów wybranego portalu. Poszczególne portale narzucają określony format opisu, jednak podstawowe elementy są następujące:

- Tytuł: chwytliwy, dość krótki i wyjaśniający, czego dotyczy projekt.
- Opis: szczegółowa prezentacja projektu, informacja o autorach, sposobie realizacji. Warto dodać ciekawe zdjęcia, filmy, wizualizacje.
- Wideo: element nieobowiązkowy, który pozwala przedstawić projekt w prosty i atrakcyjny sposób, zachęca do wsparcia.
- Cel finansowy: minimalny budżet potrzebny do realizacji projektu. Należy ustalić go tak, by po zebraniu tej kwoty móc zrealizować przedsięwzięcie bez obniżania jego jakości. Warto jednak, aby cel był jak najmniejszy, gdyż jego osiągnięcie jest warunkiem sukcesu zbiórki.
- Nagrody: wynikające z realizacji projektu bonusy, które wspierający otrzymują w zamian za wpłaty w przypadku osiągnięcia celu zbiórki. Mogą być to produkty lub usługi (bilet, egzemplarz książki, płyta CD), unikatowe wartości (wstęp na plan zdjęciowy, autograf, umieszczenie nazwiska w napisach końcowych) lub akcje (w przypadku crowdfundingu udziałowego).

Informacje ze strony

Crowdfunding.pl:

www.crowdfunding.pl/crowdfunding-w-polsce

WSKAZÓWKA

Nagrodą dla wspierających Was osób może być dyplom, zdjęcie Waszej grupy wraz z podpisami, przygotowane ręcznie gadżety z masy solnej lub plasteliny z karteczkami zawierającymi podziękowania.

Niektóre z działających w Polsce portali crowdfundingowych:

- wspólnyprojekt.pl
- wspólnicy.pl
- polakpotrafi.pl
- wspieramkulture.pl
- wspieram.to

Większość portali zawiera informacje o opłacie za prowadzenie projektu wynoszącej do 10% całej kwoty. Jeśli nie uda Wam się uzbierać określonej wcześniej kwoty, portal zwraca pieniądze darczyńcom. Macie też przydzielonego do projektu opiekuna. Portale zapewniają Wam umieszczenie informacji o projekcie w swoim newsletterze, wyróżnianie tych najlepiej dopracowanych oraz umieszczanie ich na stronie głównej serwisu. Serwisy zbierają dla Was dane adresowe darczyńców, dzięki czemu po zakończeniu akcji możecie z łatwością rozesłać przygotowane dla nich nagrody. Serwis PolakPotrafi.pl ma również możliwość udostępnienia akcji na YouTube.

Konto w serwisie może założyć osoba fizyczna lub instytucja. Dobrze jeśli będzie to osoba dorosła posiadająca konto bankowe, którego numer będziecie mogli podać w serwisie. Możecie też poprosić, by było to konto założone specjalnie na ten cel, należące do rady rodziców lub instytucji czy fundacji, którą wspomagacie. Każdy z serwisów sprawdza dokładnie dane osobowe użytkowników.

Serwis charytatywny PolakPomaga.pl

To strona, która zajmuje się zbiórkami typowo charytatywnymi. Możecie umieścić na niej akcje dotyczące zdrowia, wolontariatu, społeczności, potrzeb, ekologii, czyli wszystkie te, o których wspominaliśmy w kroku 2 („Rozeznanie w terenie, czyli komu i jak możemy pomóc? Diagnoza potrzeb”).

Stronę akcji może założyć osoba fizyczna, fundacja lub stowarzyszenie. Opłata za jej prowadzenie jest najniższa – 3,9% zebranej kwoty, które pobierane są na potrzeby prowadzenia serwisu. Osoba fizyczna może założyć akcję z ograniczonym terminem, natomiast stowarzyszenie lub fundacja – bezterminową. Kampania jest rozpowszechniana w newsletterze, nie ma jednak mowy o osobistym opiece kampanii.

Jeśli nie uda Wam się zebrać całej kwoty, pieniądze i tak są Wam wypłacane.

WSKAZÓWKA

Korzystając z tego serwisu, unikniecie rozczarowania, jeśli nie uda Wam się zbierać całej kwoty. Pozostałe serwisy zwracają wówczas pieniądze darczyńcom. W tym przypadku możecie pieniądze przekazać na ustalony cel i kontynuować akcję w inny, nowy sposób.

Prawna strona zbiórki

Crowdfunding jest w Polsce legalny, jednak wymaga przygotowania od strony prawnej i podatkowej. Dlatego zamiast organizować zbiórkę na własną rękę, warto skorzystać z przygotowanych portali, które zapewnią Wam ochronę oraz mają już sprawdzony i wypracowany model rozwiązań prawnych. Dokładnie zapoznajcie się z zasadami umieszczania projektów na wybranym portalu!

Na jakie konto zbierać pieniądze?

Podczas rejestracji zbiórki na wybranym portalu crowdfundingowym musicie podać numer rachunku bankowego, na który wpływać będą pieniądze ze zbiórki. Takim kontem nie może być konto szkoły. Zachęcamy do skorzystania z dwóch możliwości gromadzenia zebranych środków:

- Konto rady rodziców – wymaga działania w porozumieniu z radą, wszelkie środki zebrane przez samorząd mogą być gromadzone i wydawane z konta rady rodziców.
- Prywatne konto opiekuna i opiekunki grupy – dorosłe osoby zwykle mają rachunek bankowy.

W niektórych bankach taki rachunek można otworzyć bez żadnych opłat. Aby zachować transparentność, osoba, która decyduje się użyć swojego konta na potrzeby zbiórki, może upublicznić swój wyciąg z konta (zakreślając wpływy i wydatki, które nie dotyczą zbiórki).

Dlaczego nie korzystamy z konta samorządu uczniowskiego? Środki finansowe na swoją działalność gromadzić mogą jedynie samorządy w szkołach dla dorosłych. W szkołach dla młodzieży uczniowie działać mogą tylko w porozumieniu z dyrekcją szkoły bądź radą rodziców. „W szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych dla dzieci i młodzieży nie przewiduje się gromadzenia funduszy przez samorząd uczniowski. Fundusze może gromadzić rada rodziców. Regulamin rady rodziców powinien regulować ogólne kierunki wydatkowania gromadzonych środków, w tym na potrzeby samorządu uczniowskiego” – wyjaśniają pracownicy Ministerstwa (fragment listu adresowanego do Centrum Edukacji Obywatelskiej).

KROK 10

JAK NAS WIDZĄ – PREZENTACJA PROJEKTU PRZED SPOŁECZNOŚCIĄ LOKALNĄ – POMYSŁY

Gdy Wasz projekt dobiegnie końca, warto o tym głośno powiedzieć, nie tylko w sieci! Przygotujcie spotkanie podsumowujące projekt, na którym pochwalicie się swoją pracą, opowiecie jak wpadliście na taki pomysł, przedstawicie swoje kolejne kroki. Osoby, które Was wspierają – ale też lokalna społeczność – bardzo często nie zdają sobie sprawy z tego, ile pracy wymaga taka akcja. Postarajcie się, by docenili Waszą pracę. To też dobry moment na symboliczne przekazanie środków – możecie przygotować wielki banknot z uzbieraną kwotą lub duży czek do wypłaty.

Nie zapomnijcie też o zdjęciach: warto przygotować wystawę i na dużych fotosach przedstawić to, co robiliście przez kilka miesięcy. Jeśli macie taką możliwość, wyświetlcie filmik lub prezentację dotyczącą projektu. Opowiedzcie publiczności o podjętych działaniach. Przygotujcie sobie wcześniej treść wypowiedzi, żeby nic Was nie zaskoczyło, zwłaszcza obecna na miejscu rodzina i znajomi.

Pomyślcie, gdzie chcielibyście przedstawić swoje działania, i skonsultujcie miejsce z osobami, którym pomagacie. Czy będzie to szkoła? A może, jeśli będzie ciepło, wyjdziecie na zewnątrz: do parku, na polanę lub łąkę w pobliżu zabudowań. Pamiętajcie, żeby zaprosić na wydarzenie wszystkich tych, którzy Wam pomogli. Przydadzą się do tego zaproszenia przygotowane ręcznie lub z wykorzystaniem narzędzi komputerowych, takich jak Canva.

Żeby dobrze nagłośnić podsumowanie projektu, przygotujcie zarówno akcję w mediach społecznościowych, jak i offline. Być może plakat będziecie mogli rozwiesić przy kościele, urzędzie gminy czy w sklepie, a może ksiądz wspomógł Was i wspomni o akcji po mszy.

KROK 11

SPÓJRZMY NA TO JESZCZE RAZ: EWALUACJA PROJEKTU I POMYSŁ NA KONTYNUACJĘ LUB NOWE DZIAŁANIA

Podczas spotkania ewaluacyjnego zadbajcie o dobrą atmosferę. Warto na początku powiedzieć, że celem ewaluacji nie jest wskazywanie niedociągnięć poszczególnych osób, a jedynie ocena pracy zespołu i tego, w jaki sposób poradziliście sobie z wyzwaniem oraz co możecie poprawić w przyszłości.

Spróbujcie odpowiedzieć na kilka ważnych pytań:

- Z czego jesteście dumni?
- Co udało nam się zmienić lub zrobić?
- Które działania szczególnie nam się podobały lub dobrze wyszły?
- Jak przebiegała praca w zespole (bez oskarżania się nawzajem: skupcie się na tym, co można poprawić na przyszłość, zamiast kończyć projekt kłótnią)?

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: OŚ CZASU

Naklejcie na ścianie oś, na której zaznaczycie poszczególne etapy projektu, oddzielając je pionowymi liniami. Na końcu osi znajdzie się wyznaczony przez Was cel.

Każdy z uczestników i każda z uczestniczek otrzymuje po dwie karteczki samoprzylepne na każdy etap projektu. Nad osią przykleja wszystkie rzeczy, które na danym etapie się udały, a poniżej wszystkie te, które można byłoby ulepszyć. W ten sposób każdy dokonuje indywidualnej oceny projektu i współpracy.

Liderzy i liderki zespołów odczytują każdy z etapów projektu, zaczynając od sukcesów, a dopiero później przechodzą do elementów, z którymi był problem.

Być może już w tej chwili pojawią się propozycje zmiany. Jeśli nie, przedyskutujcie trudności i postarajcie się znaleźć rozwiązania oraz alternatywne pomysły.

Przykład: za mało osób przyszło na spotkanie końcowe. Działania do ulepszenia: dokładnie rozpisać w harmonogramie, kto i za który element promocji jest odpowiedzialny (posty, plakaty, termin ich wykonania i oddania do druku oraz rozwieszenia). Dobrze przeanalizujcie, z jakim wyprzedzeniem trzeba informować społeczność w Waszym otoczeniu, żeby wzięła udział w spotkaniu.

Co dalej?

Sukcesem jest na pewno osiągnięty cel, ale co dalej? Czy pozostajecie jedynie przy tym działaniu, czy też zaplanujecie na mniejszą skalę stałe wsparcie dla wybranej organizacji (np. w przypadku schroniska – regularne zbiorki karmy dla psów, dyżury wolontariackie)? A może zaczniecie kolejny projekt i będziecie grupą, która wspiera działania grup i lokalnych organizacji, pomaga im oraz pokazuje, jak dotrzeć do ludzi i osiągnąć cel!

DOBRA PRAKTYKA

Dziecięca grupa edukacyjna „Nomada” zorganizowała w tym roku akcję Dodaj Jeden, czyli dodaj jedno dziecko z domu dziecka do swojej rodziny. Akcja miała na celu zwiększenie świadomości dorosłych na temat potrzeby wspierania domów dziecka przez tworzenie tzw. rodzin zaprzyjaźnionych.

Czworo dzieci przygotowało projekt, którego finalnym efektem był punkt informacyjny w Olsztynie, gdzie 1 czerwca młodzi opowiadali przechodniom o akcji „Zaprzyjaźniona rodzina”. Przeprowadzili także warsztaty literackie i plastyczne oparte na cytatach literackich, które mówiły o uczuciach dzieci znajdujących się w domach dziecka.

Całą akcję starannie przygotowywali przez kilka tygodni. W tym czasie założyli swoją stronę oraz wysłali listy do sojuszników: prezydenta miasta, rzecznika praw dziecka, marszałka województwa, a także różnych firm i instytucji. Postarali się także o patronat medialny radia i gazety, w której znalazł się artykuł o ich działaniach; opowiedzieli o nich również w trakcie krótkiego spotkania na antenie radia. Na swojej stronie

stale informowali o postępach akcji, zorganizowali również konkursy, które pozwoliły jeszcze bardziej rozpowszechnić projekt.

Dlaczego podjęli się takiego zadania? „Jest nas czworo, jesteśmy zwykłymi dziećmi, które po prostu pomyślały, że można zrobić taką akcję, żeby pomagać innym” – mówi Nina, jedna z uczestniczek.



Taśmy przyszłości

Autorka:
Agnieszka Jarmuł

Dzięki realizacji tego tematu:

- wspólnie z rówieśnikami i rówieśniczkami odkrycie ciekawe i ważne dla Waszych sąsiadów i sąsiadek miejsca,
- poznanie historii Waszej okolicy,
- podejmiecie refleksję dotyczącą zmian, które chcielibyście wprowadzić w okolicy.

Codziennie po drodze do szkoły czy pracy mijamy te same miejsca. Budynki, w których znajdują się sklepy, banki, apteki; ławki zajęte przez starszych ludzi dokarmiających gołębie; place, na których, głośno krzycząc, bawią się małe dzieci. Czasami coś przykuje naszą uwagę, wyciągamy smartfona i robimy szybkie zdjęcie. Zazwyczaj jednak mijamy je, nie zatrzymując się przy nich nawet na chwilę.

Jak te miejsca wyglądały dawniej? Jak pamiętają je nasi dziadkowie? Co mogłaby nam o nich powiedzieć starsza sąsiadka z klatki obok? Czy nasi rodzice podobnie jak my bawili się w wojnę na opuszczonym placu przy rzeczce? Czy to możliwe, że odbywały się tam kiedyś pikniki albo znajdowała się wypożyczalnia kajaków? Jak to możliwe, że miejsce to zniknęło z mapy miasta? Co zrobić, żeby przywrócić o nim pamięć, aby znów zaczęło tętnić życiem?

W ścieżce „Taśmy przyszłości” zapraszamy Was do odkrywania ciekawych i ważnych dla mieszkańców i mieszkanki Waszych społeczności miejsc. Zachęcamy do utrwalenia ich na taśmach poprzez zebranie związanych z tymi miejscami wspomnień i ciekawostek. Dlaczego więc mówimy o taśmach przyszłości, skoro zajmujemy się czasami minionymi? Zbieranie historii to pierwszy z etapów Waszej przygody, jednak kolejnym jest refleksja dotycząca zmian, które chcielibyście wprowadzić w okolicy. Co mogłoby się dziać w opuszczonym budynku kina? Jak mogłyby wyglądać zdewastowane obecnie przystanki autobusowe? Gdzie będą spędzać popołudnia dzieci bawiące się dziś przy ruchliwej ulicy? Co stało się z lokalną opowieścią o skarbie zakopanym w pobliżu kościoła?

Od czego jednak zacząć? Jak utrwalić na taśmie wspomnienia oraz przedstawić społeczności marzenia i pomysły na zmiany? Zapraszamy Was do lektury.

KROK 1 GRUPA NA START!

Zanim rozpoczniecie dyskusję na temat projektu, spróbujcie bliżej się poznać. Integracja zespołu jest szczególnie ważna w przypadku nowo zawiązanej grupy, która nie miała jeszcze okazji wspólnie pracować. A jeśli nie jest to Wasz pierwszy projekt i znacie się jak łysy konie? Integracji nigdy za wiele: im jej więcej, tym praca w grupie łatwiejsza.

Ćwiczenie: DYWAN

Stańcie wszyscy na dywanie (możecie zastąpić go kocem lub dużą chustą). Pamiętajcie, że dywan nie może być zbyt duży – nie powinno być na nim dużo wolnej przestrzeni. Waszym zadaniem jest odwrócić dywan na drugą stronę. Jednak żadne z Was nie może z niego zejść ani dotknąć ziemi.

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 pomysłościci grupy. Zazwyczaj osoby biorące udział w zabawie zawiązują jeden z rogów dywanu, tak by stanąć na jego drugiej stronie. Sednem ćwiczenia nie jest jednak odwrócenie dywanu, tylko sprawdzenie, jak grupa ze sobą współpracuje oraz omówienie tego na forum.

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

1. Co było najważniejsze podczas wykonywania zadania?
2. Jak się czułem/czułam się w grupie?
3. Czy była osoba, która przejęła stery, dowodziła grupą?
4. Czy podczas zabawy słuchaliście 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, co jest dla Was ważne podczas pracy zespołowej, być może niektórzy z Was odkryli jakiś nowy potencjał lub umiejętność (np. przewodzenia grupie).

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Podczas omawiania ćwiczenia bardzo ważna jest rola moderatora. Zachowaj szczególną uważność na to, co i jak mówią do siebie członkowie i członkinie grupy. Przypomnij im o stosowaniu komunikatu „ja”. To ćwiczenie może być doskonałą okazją do wyłonienia się lidera lub liderki grupy. Zapytaj uczniów i uczennice, kto ich zdaniem sprawdziłby się w tej roli (odwołaj się do doświadczeń z ćwiczenia). Cenna dla uczniów i uczennic będzie również rozmowa o rolach grupowych, pokazanie im zalet każdej z nich, docenienie zarówno liderów, mediatorów, outsiderów, krytykantów itp.

Czas porozmawiać o tym, dlaczego zdecydowaliście się dołączyć do grupy projektowej. Czego chcielibyście się nauczyć? Co jest dla Was ważne? Czego potrzebujecie, aby dobrze się czuć podczas pracy w grupie? Zapraszamy Was do ćwiczenia polegającego na wizualizacji marzeń.

-ĆWI
-CZE
:NIE



marzenia

ZMIANA

ludzie

Ćwiczenie: MAPA MARZEŃ

Czas na pracę samodzielną. Niech każdy z Was weźmie kartę A3 lub A4. Potrzebne będą również stare kolorowe gazety, nożyczki i klej.

Pomyśl, czego chciałbyś/chciałabyś nauczyć się w projekcie? Dlaczego się do niego zgłosiłeś/zgłosiłaś? Co możesz dać innym od siebie? Jakie masz umiejętności? Jakich masz pasję? Co chciałbyś/chciałabyś dostać?

WSKAZÓWKI DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Do wykonania tego ćwiczenia potrzebne będą kartki, kolorowe gazety, klej i nożyczki. Poproś wcześniej uczniów i uczennice o ich przyniesienie. Przed rozpoczęciem pracy poinformuj grupę, że wykonane prace będą prezentowane na forum. Wiedząc o tym, uczniowie i uczennice będą czuć się bezpieczniej podczas wykonywania zadania.

Korzystając z wyciętych z gazet obrazków i liter, stwórzcie swoje indywidualne mapy marzeń: planów dotyczących udziału w projekcie, nadziei związanych z tym, jak będzie wyglądała współpraca w grupie, informacji o tym, czego chcecie się nauczyć i jak chcecie się czuć.

Stworzone mapy zaprezentujcie na forum i omówcie przedstawione na nich elementy. Mapy zachowajcie: wróćcie do nich pod koniec projektu, by zastanowić się nad tym, czy udało Wam się zrealizować plany i marzenia.

WSKAZÓWKI DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Pierwsze spotkanie grupy projektowej to także dobry moment na zawarcie kontraktu – zasad, które będą obowiązywały podczas wspólnej pracy. Kontrakt warto zawiesić w miejscu, w którym będziecie się spotykać. Wspomnij uczniom i uczennicom, że na każdym etapie projektu możecie do niego wrócić i dodać brakujące elementy (lub usunąć niepotrzebne).

-ĆWI -CZE :NIE

Więcej na temat ról grupowych w materiale CEO „Jakie role odgrywamy w grupach”

www.goo.gl/BrL9ZL



KROK 2

DZIAŁAJMY...! ALE JAK TO ZROBIĆ?

Zdecydowaliście się na ścieżkę „Taśmy przyszłości”. W projektach z tej ścieżki najważniejsze jest powiązanie w działaniu przeszłości i przyszłości. Jak to zrobić? Pierwszym krokiem jest znalezienie miejsca z historią, które z jakiegoś powodu przyciąga Was i intryguje. Może to być zaniedbany brzeg rzeki, który kiedyś tętnił życiem, albo opuszczony budynek kina, który stał się domem dla bezdomnych kotów. Jak znaleźć takie miejsce? Spróbujcie jednego z dwóch sposobów, które Wam proponujemy.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: GRUPOWA SENTYMENTALNA MAPA OKOLICY

To ćwiczenie pozwoli Wam samodzielnie znaleźć miejsce, które stanie się centrum Waszego projektu. Przyczepcie do tablicy duży arkusz szarego papieru i za pomocą rzutnika wyświetlcie na nim mapę okolicy (możecie skorzystać z map znalezionych w internecie, np. Google Maps, albo poszukać mapy na stronie internetowej gminy). Następnie odrysujcie na zaczepionym arkuszu papieru kontury, ulice, budynki oraz pozostałe istotne obiekty. Na tak powstałą mapę nanieście wszystkie miejsca, z którymi związana jest jakaś historia. Możecie wykorzystać karteczki samoprzylepne, znaczniki w kształcie budynków lub po prostu markery, którymi podpiszecie odpowiednie miejsca na mapie. Jakie miejsca i historie warto zaznaczyć? Oto nasze propozycje:

- miejsca ważne dla mieszkańców i mieszkańek
- miejsca zapomniane
- miejsca, które kiedyś pełniły inną funkcję niż obecnie,
- miejsca ważne i ciekawe dla Was, Waszych kolegów i koleżanek
- miejsca zaniedbane
- miejsca, z którymi wiąże się ciekawa historia
- miejsca, z którymi wiąże się jakiś problem.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: SĄSIEDZKA MAPA SENTYMENTALNA

Drugi sposób na znalezienie miejsca-tematu wymaga włączenia mieszkańców i mieszkańek okolicy w akcję poszukiwawczą. Akcja polega na wyjściu w przestrzeń miasta z wywieszoną mapą, na której przechodnie zaznaczać będą ważne dla nich miejsca (mapę możecie stworzyć na dużym arkuszu szarego papieru, wykorzystując technikę opisaną powyżej). Zadaniem przechodniów jest przypięcie do mapy małej karteczki z nazwą ważnego miejsca; możecie również poprosić o krótkie uzasadnienie wyboru. Pamiętajcie, żeby dodać także własne punkty.

Prostsza wersja ćwiczenia jest przeprowadzenie sondy wśród przechodniów lub przygotowanie internetowej ankiety, którą wyślecie swoim kolegom i koleżankom, rodzicom, nauczycielom i nauczycielkom.

Bez względu na to, który sposób wybraliście, na Waszej mapie na pewno znalazło się wiele znaczników. Jak więc wybrać jeden temat, którym się zajmiecie? Przedyskutujcie, który z tematów jest Wam najbliższy. Który był najbardziej popularny wśród mieszkańców i mieszkańek? Czy jakieś miejsce pojawiało się wyjątkowo często? O których z wymienionych miejsc wiecie najmniej, a praca wokół niego mogłaby poszerzyć Waszą wiedzę? Które z oznaczonych miejsc wydaje się najistotniejsze dla Waszej społeczności lub ma potencjał, by takim się stać? Które z miejsc wymaga zmian, remontu, nowego pomysłu na działanie? O którym warto przypomnieć lokalnej społeczności? Dyskusja nad tymi pytaniami na pewno pomoże Wam zdecydować się na jedno miejsce, wokół którego rozpoczniecie działanie.

KROK 3

CO CHCEMY OSIĄGNĄĆ, CZYLI WYZNACZANIE CELU

Czas sformułować realny i bardzo konkretny cel działania. Realny i konkretny, czyli jaki? Możliwy do osiągnięcia oraz ujęty w sposób prosty i zrozumiały.

Jak więc może brzmieć Wasz cel?

Jeśli tematem Waszego projektu jest np. plac zabaw w parku – kiedyś tętniący życiem, dzisiaj zapomniany – to konkretnym i realnym celem dla takiego miejsca może być przypomnienie historii placu zabaw oraz pokazanie, jak może on wyglądać w przyszłości.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Na etapie formułowania celu bardzo ważna jest rola opiekuna/opiekunki. To moment, w którym należy wspólnie z młodzieżą sprawdzić realność wykonania zaplanowanego działania, biorąc pod uwagę zasoby grupy i czas, którym dysponujecie. To także czas na sprawdzenie, czy każda z osób w grupie projektowej rozumie cel wspólnego działania.

TUTAJ WPISZCIE CEL
WASZEGO PROJEKTU

KROK 4

WSPOMNIENIA – WYPRAWA W PRZESZŁOŚĆ

Wicie już co jest tematem i celem Waszego działania. Czas na zebranie potrzebnego materiału. Na początek musicie cofnąć się do przeszłości, by zobaczyć i posłuchać, jak wybrane miejsce wyglądało dawniej.

Co zbierać:

- zdjęcia – archiwalne fotografie danego miejsca
- dźwięki – archiwalne i współczesne wywiady, wypowiedzi dotyczące historii danego miejsca
- filmy – archiwalne nagrania wideo, materiały audiowizualne
- słowa – wypowiedzi mieszkańców i mieszkank, teksty z archiwum bibliotek, miasta.

Jak zbierać?

Pomysłów na przeprowadzenie akcji, podczas której zbierzecie archiwalne materiały, jest nieskończenie wiele. Może to być zarówno jednodniowe wydarzenie, jak i długa, ciągła zbiórka połączona z odwiedzinami w archiwach oraz pukaniem do domów mieszkańców i mieszanek.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Zachęć młodzież do samodzielnego wygenerowania pomysłów na zbiórkę materiałów oraz sposób ich przedstawienia. Pozwól im na najbardziej szalone pomysły, które później będziecie wspólnie przekształcać w twórcze, ale możliwe do przeprowadzenia działania. Przedstawione poniżej pomysły potraktujcie jako inspiracje; nie musicie ich odwzorowywać dokładnie tak, jak zostały opisane.

Zastanówcie się, w jaki sposób moglibyście zebrać potrzebny Wam materiał. Poniżej przedstawiamy kilka inspiracji:

Inspiracja 1: GORĄCE KRZESŁA

Podczas tego wydarzenia zapraszacie mieszkańców i mieszkanki do wspólnej dyskusji o wybranym miejscu. W bibliotece, domu kultury lub innym publicznym miejscu zorganizujecie dzień, podczas którego mieszkanki i mieszkańcy będą mogli przynieść archiwalne zdjęcia. Ustawcie w sali stoliki, a przy każdym z nich – dwa krzesła. Każdy z Was opiekuje się jednym ze stolików, przy którym wysłuchuje historii osoby biorącej udział w wydarzeniu oraz ogląda jej zdjęcia, a także nagrywa tę opowieść. Pamiętajcie, żeby wykonać skan zdjęcia, jego fotografię lub inną kopię cyfrową, ewentualnie obiecać właścicielowi lub właścicielce pamiątki, że zaopiekujecie się zdjęciem do czasu zrobienia skanu i zwrócić fotografię w bliskiej przyszłości.

Inspiracja 2: AKCJA ARCHIWUM

Materiał archiwalny dotyczący Waszej miejscowości na pewno znajdziecie w lokalnych archiwach biblioteki, muzeum lub urzędu. Na miejscu możecie wykonać skany i zdjęcia lub poprosić o zgranie filmów i dźwięków. Upewnijcie się, czy możecie legalnie wykorzystać je podczas swojej prezentacji. Warto również przejrzeć zasoby online znajdujące się w domenie publicznej, np. na stronie www.domenapubliczna.org/zasoby. Na stronie znajdzie wiele odniesień do miejsc w internecie gromadzących archiwalne materiały. Pamiętajcie, że materiały znajdujące się

w domenie publicznej to te, których autor nie żyje od minimum 70 lat. Z takich zasobów możecie korzystać bez ograniczeń, pamiętając jednak zawsze o podpisaniu autora wykorzystywanego materiału.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Zachęć młodzież do odwiedzenia strony Narodowego Archiwum Cyfrowego, które digitalizuje materiały z archiwów państwowych z całej Polski oraz gromadzi, przechowuje, poddaje konserwacji i opracowuje fotografie, filmy oraz nagrania dźwiękowe.

Inspiracja 3: PUKAMY DO DRZWI

Najprostszym sposobem zebrania materiału jest przeprowadzenie rozmów z dziadkami, rodzicami, sąsiadami i sąsiadkami. Poproście ich o przypomnienie sobie miejsc, które były dla nich ważne, a o których inni już nie pamiętają. Na pewno mają jakieś zdjęcia z tamtych czasów – namówcie ich na wspólne przeglądanie albumów. Pomyślcie także o odwiedzeniu lokalnych klubów seniora czy uniwersytetów trzeciego wieku.

Pamiętajcie też, że możecie wykorzystać najprostszy ze sposobów, czyli krótkie ankiety prowadzone na ulicy z przechodniami lub ankietę internetową. Do przygotowania tej ostatniej możecie wykorzystać bezpłatne narzędzia internetowe np. Google Forms, Tricider czy ProfiTest.pl.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Na tym etapie warto przybliżyć uczniom i uczennicom nowe pojęcie: digitalizacja. Najprościej rzecz ujmując, digitalizacja to utrwalenie różnego rodzaju materiałów: polega na przekształceniu treści analogowej na cyfrową, a służy przede wszystkim zabezpieczeniu cennych zbiorów archiwalnych w formie cyfrowej, a następnie udostępnianiu dokumentów online. Digitalizację można przeprowadzić poprzez skanowanie. Jakie materiały można dygitalizować? Teksty drukowane, rękopiśmienne, filmy, zdjęcia, mapy, obrazy. Dzięki digitalizacji chronimy je przed zniszczeniem i zapomnieniem, a umieszczając je w internecie, zwiększamy ich dostępność dla innych.



KROK 5

MARZENIA – WYPRAWA W PRZYSZŁOŚĆ

Czas na następny krok, czyli przedstawienie pomysłów na zmianę wybranego przez Was miejsca. Jak to zrobić? Rozmowę o marzeniach i pomysłach na zmiany możecie rozpocząć jeszcze w poprzednim kroku. Zbierając wspomnienia, możecie od razu pytać rozmówców o to, jak widzieliby dane miejsce za 20 lat, czy mają jakieś pomysły na jego funkcjonowanie. Możecie również zorganizować kolejną akcję, która da Wam odpowiedzi na powyższe pytania.

Kilka pomysłów na przeprowadzenie wyprawy w przyszłość

Inspiracja 1: MIEJSCE MARZEŃ

Jeśli chcecie zaangażować w projekt najmłodszych z pobliskiego przedszkola, dobrym pomysłem może być zorganizowanie dla nich konkursu plastycznego. Zajmujecie się tematem porzuconego i zaniebanego budynku starej remizy? Poproście dzieci, aby wykonały prace plastyczne pokazujące, jak to miejsce powinno wyglądać i co mogłoby mieścić się w środku. Podjęliście się projektu o rynku głównym w swojej miejscowości? Spytajcie dzieci, jak widzą go za 20 lat. Co się zmieni? Co powinno się zmienić i jak?

Inspiracja 2: FOTOAKCJA

Jeśli postanowiliście zająć się miejscem opuszczonym lub zaniedbanym, do jego przedstawienia możecie wykorzystać fotoakcję. Na czym ona polega? Poproście osoby, które pamiętają lata świetności danego miejsca, aby na kartkach formatu A4 w formie krótkiego hasła zapisały wspomnienie związane z tą przestrzenią (np. „Tutaj tańczyłam podczas sobotnich dancingsów!”, „Tutaj poznałem żonę!”, „Tu przychodziłam z tatą na lody”). Następnie poproście uczestników i uczestniczki, by zapozowali ze swoim hasłem do zdjęcia. O podobną rzecz poproście dzieci, młodzież i dorosłych, którzy nie mają wspomnień ze złotych czasów wybranego przez Was miejsca. Poproście jednak, aby na kartce zamiast wspomnień zapisali swoje marzenia i pomysły na to miejsce (np. „Tutaj chciałabym spacerować z moim psem!”, „Chciałbym grać na boisku z kolegami”).

Inspiracja 3: FORUM MARZEŃ

W holu szkolnym ustawcie tablicę, na której zaprezentujecie zgromadzony materiał archiwalny dotyczący przeszłości danego miejsca: zdjęcia, fragmenty wywiadów, wycinki. Do wystawy dołączcie zapisane na dużej kartce pytania: „Jak chciałbyś/chciałabyś, żeby to miejsce wyglądało za 20 lat? Co mogłoby się tam znajdować? Jakie masz marzenia?”. Ustawcie stolik, na którym rozłóżycie puste kartki i długopisy. Zachęćcie swoich kolegów i koleżanki, a także kadrę pedagogiczną do zapisania osobistych refleksji. Wypełnione kartki możecie przyczepiać na tablicy, zawieszać na sznurku lub wrzucać do przygotowanego pudła. Taką akcję możecie przeprowadzić również poza szkołą lub podczas zebrania dla rodziców.

KROK 6

CO ZROBIĆ Z ZEBRANYM MATERIAŁEM?

Jak widać, pomysłów na przypomnienie o historii, potencjałach i problemach danego miejsca oraz zebranie związanych z nim planów i marzeń społeczności nie brakuje. Teraz zastanówcie się, jak połączyć zebrany materiał w całość, którą zaprezentujecie szerszej publiczności.

Zachęcamy Was do kreatywnego i nieszablonowego podejścia do tematu. Przygotujcie taką prezentację, z której będziecie dumni; wybierzcie taką formę, która będzie dla Was atrakcyjna.

W poszukiwaniu formy

Usiądźcie i zastanówcie się, w jaką formę chcecie ubrać zebrane materiały. Puśćcie wodze fantazji i zapiszcie na tablicy wszystkie pomysły, na razie ich nie oceniając i nie komentując. Następnie z listy wybierzcie tę propozycję, która wydaje Wam się najbardziej atrakcyjna.

Dopadła Was chwilowa niemoc twórcza? Sięgnijcie po ćwiczenie pobudzające kreatywność. Po jego wykonaniu raz jeszcze zapraszamy Was do generowania pomysłów. Zawsze możecie także zapoznać się z przygotowanymi przez nas inspiracjami.

Ćwiczenie: OBUDŹ W SOBIE KREATYWNOSĆ

Wyobraźcie sobie rozmowę ŁAWKI z DRZEWEK.

Opiszcie jej możliwy przebieg.

Skorzystajcie z karty w Załączniku nr 6 (Aneks, s. 93).

Kilka inspiracji do twórczej i atrakcyjnej prezentacji

Inspiracja 1: KOLAŻ

Połączcie materiały archiwalne z tymi wykonanymi współcześnie. Możecie w artystyczny sposób zmontować zdjęcia przedstawiające to samo miejsce kiedyś i dziś. Pomocne w tym mogą być bezpłatne narzędzia internetowe do tworzenia kolaży, np. PicMonkey, Google Picasa czy Canva. Do tak stworzonego fotomontażu dołączcie fragmenty wywiadów z mieszkańcami i mieszkankami, mówiące o ich wspomnieniach oraz nadziejach na przyszłość.

Inspiracja 2: MAPA ONLINE

Stwórzcie internetową mapę, na której zamieścicie cały zebrany materiał: zdjęcia, filmy, dźwięki. Możecie skorzystać z darmowych narzędzi internetowych, np. Google Maps. To bardzo proste narzędzie, które pozwoli Wam bezkosztowo stworzyć internetową mapę miejscowości, dostępną dla wszystkich użytkowników sieci. Do przygotowania mapy wystarczy konto pocztowe założone na Gmailu. Następnie wejdźcie na stronę www.google.pl/maps i w menu po lewej stronie wybierzcie przycisk „Twoje miejsca”, a następnie „Utwórz mapę”. Możecie ustawić prywatność mapy tak, by widziały ją tylko osoby mające link. Wykorzystajcie różne znaczniki, dodajcie opis z legendą wyjaśniającą prezentowany materiał. Wykonajcie współczesne zdjęcia i połączcie je ze zdjęciami archiwalnymi. Nagracie dźwięki z przestrzeni, np. stukot butów na bruku, pęd samochodów, szczekające psy. Za pomocą smartfonów lub aparatów fotograficznych nagrajcie krótkie filmy oddające atmosferę miejsca, a także wypowiedzi mieszkańców i mieszanek. A może uda Wam się dotrzeć do archiwalnych filmów oraz dźwięków i połączyć je z tymi współczesnymi? Pokażcie też, jak miejsce to może wyglądać za 20 lat: dodajcie skany prac wykonanych przez najmłodszych, wywiady z mieszkańcami i mieszkankami, wyniki ankiet.

-ĆWI
-CZE
:NIE

Inspiracja 3: BLOG

Założcie blog na jednym z darmowych serwisów. Mamy kilka propozycji:

- **Blogger** 🐞 Jest bezpłatny, należy do narzędzi Google, daje duży wybór szablonów, które łatwo można dostosowywać do własnych potrzeb. Jeśli macie konto Google, nie musicie zakładać osobnego konta do bloga. Udostępnia 15 GB przestrzeni dyskowej.
- **Wordpress.org** 🐞 Jest bezpłatny, ma duży wybór szablonów oraz wtyczek, wymaga wykupienia hostingu, czyli przestrzeni w internecie do gromadzenia własnych danych i treści.
- **Tumblr** 🐞 Jest bezpłatny, wykorzystywany głównie przez młodzież. Przeznaczony przede wszystkim do tworzenia krótkich wpisów.
- **Blox.pl** 🐞 Jest bezpłatny, ma bardzo prosty interfejs, należy do serwisu Gazeta.pl.

Na blogu zamieszczajcie zgromadzone materiały, twórcie posty wzbogacone o zdjęcia i filmy. Możecie również wykorzystać blog do dokumentowania działań w projekcie.

Inspiracja 4: VLOG

Tradycyjnego bloga możecie zastąpić wideoblogiem. Jego zasadniczą część stanowią materiały filmowe. Większość vlogerów zamieszcza swoje filmy w serwisie YouTube lub Dailymotion; wystarczy, że założycie konto w jednym z nich. Do montażu filmików możecie wykorzystać darmowe narzędzia internetowe lub skorzystać z aplikacji dostępnych na smartfony. Przykładem może być program Edpuzzle, z którego możecie korzystać zarówno online, siedząc przy komputerze, jak i za pomocą aplikacji pobranej na telefon.

Inspiracja 5: WYSTAWA

Na wystawie możecie zaprezentować cały zgromadzony materiał. Ciekawym pomysłem jest stworzenie wystawy multimedialnej, na której można obejrzeć zdjęcia i odsłuchać uzupełniające je nagrania audio. Wystarczy, że do zdjęć doczepicie odtwarzacze MP3 z słuchawkami. Możecie również przygotować zdjęcia wraz z fragmentami wypowiedzi poszczególnych osób. Na wystawie świetnie sprawdzą się również wspomniane powyżej kolaże czy prace plastyczne stworzone przez dzieci. To także dobre miejsce na zaprezentowanie stworzonej przez mieszkańców i mieszkanki mapy sentymentalnej Waszej miejscowości.



KROK 7

PODZIAŁ ZADAŃ W GRUPIE I HARMONOGRAM

Na tym etapie projektu zapraszamy Was do uszczegółowienia planu działania. Najlepiej zrobić to, tworząc harmonogram oraz dzieląc się zadaniami.

Podział zadań często jest trudny: wiele osób chce zająć się tą samą czynnością, a zwykle brakuje chętnych do zadań, które wydają się żmudne lub wyjątkowo trudne. Dlatego zanim zaczniecie dyskusję nad wyborem funkcji i zadań, zapraszamy Was do ćwiczenia na dobre rozpoczęcie wspólnej pracy.

🐞 Ćwiczenie: KOMPLEMENT

Usiądźcie w kręgu. Na podłodze połóżcie dużą kartkę, a na jej środku dużymi literami napiszcie hasło „Słowa, które chciałbym/chciałabym usłyszeć”. Następnie stwórcie bazę słów i zwrotów, którymi można komplementować innych, okazywać im sympatię i uznanie. Stwórcie swój własny bank ciepłych słów. Po skończonej pracy zawieście kartkę na ścianie.

Następnie włączcie w tle delikatną muzykę i zacznijcie chodzić w jej rytm. Na sygnał opiekuna lub opiekunki projektu każde z Was podchodzi do dowolnej osoby i mówi jej komplement. Co ważne, nie może być standardowa pochwała: powinna mieć wyjątkową treść i formę. „Ładnie dziś wyglądasz” można zastąpić słowami „twoje niebieskie oczy zyskują szczególny blask w tym świetle” itp. Dajcie się ponieść fantazji. W tej zabawie chodzi o wprowadzenie pozytywnej atmosfery i poprawienie humoru każdemu członkowi i każdej członkini grupy.

WSKAZÓWKI DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

W tym ćwiczeniu bardzo ważne jest, aby uwrażliwić młodzież na wypowiedzane słowa. Przypomnij im, czym jest komplement. Zauważ, że nigdy nie może być on ukrytą złośliwością.

-ĆWI
-CZE
:NIE

wpisz w pola komplementy

Wracamy do zadań projektowych! Zaczniemy od burzy mózgów: wypiszcie na kartce lub tablicy wszystkie zadania, które należy wykonać. Im dokładniej omówicie i rozpiszecie konkretne zadania, tym lepiej. Następnie uporządkujcie je według kolejności wykonywania.

Stwórzcie teraz tabelę składającą się z trzech kolumn. W pierwszej pod hasłem „Zadania” wpiszcie wszystkie działania do wykonania. W drugiej pod hasłem „Osoba odpowiedzialna” dodajcie imię osoby, która podejmie się danego zadania. W ostatniej rubryce „Termin” wpiszcie datę, do której dane zadanie należy wykonać.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Warto pozwolić uczniom i uczennicom samodzielnie wybrać zadania, których chcą się podjąć. Dobrą praktyką jest zachęcenie ich do takich zadań, które wyposażą ich w nową wiedzę, przypomnienie, że nie liczy się bycie mistrzem w danej dziedzinie, a zdobywanie nowych umiejętności.

Harmonogram umieśćcie w widocznym miejscu, żebyście w każdej chwili mogli do niego wrócić. Dobrą praktyką jest również zrobienie zdjęcia i wysłanie go wszystkim osobom w grupie.

Przykładowy harmonogram

PROJEKT „Włóczykije na tropie” Termin: 15 października 2017 – 30 stycznia 2018	
ZADANIE	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
Zbieranie materiałów archiwalnych	
Zebranie materiałów w bibliotece	Wojtek, Kasia
Zebranie materiałów w miejskim archiwum	Ola, Ela
Przygotowanie pytań do wywiadów	Marcin, Wojtek
Przeprowadzenie wywiadów	Maciek, Arek, Ola, Ela
Zbieranie materiału o marzeniach	
Przeprowadzenie wywiadów	Maciek, Arek, Ola, Ela
Organizacja konkursu dla przedszkola	Wojtek, Kasia
Promocja	
Przygotowanie plakatów, wydarzenia na FB	Ola
Publiczna prezentacja	
Założenie bloga	Ola
Umieszczanie materiałów na blogu	Kasia, Ola
Prowadzenie publicznej prezentacji	Ela, Maciek
Organizacja potrzebnego sprzętu	Kasia
Dokumentacja fotograficzna	Arek
Zakończenie projektu	
Przygotowanie spotkania ewaluacyjnego	Ela, Maciek
Rozesłanie sojusznikom podziękowań	Kasia

KROK 8

DO LUDZI I Z LUDŹMI!

Macie już plan działania! To, czego teraz potrzebujecie, to wypowiedzi mieszkańców i mieszkańek Waszej okolicy, zdjęcia i filmy. Zanim wyruszyście do swoich rozmówców i rozmówczyń, zapoznajcie się z poniższymi wskazówkami.

Prowadzenie wywiadu

Jeśli robicie nagranie audio lub wideo, sprawdźcie, czy miejsce nagrania jest wystarczająco ciche, żeby nic nie zakłócało jakości dźwięku. Zróbcie próbne nagranie, żeby sprawdzić, czy wszystko jest dobrze ustawione i czy nagrywa się tak, jak chcecie. Jeśli wszystko jest w porządku, możecie zaczynać. Na początku spotkania opowiedzcie rozmówcy lub rozmówczyni, w ramach jakiego projektu działacie oraz co będzie głównym tematem Waszej rozmowy (unikajcie słowa „wywiad”, które stresuje wielu ludzi). Jeśli zaczepiona przez Was osoba zgodzi się na rozmowę, poproście ją o przedstawienie się i... start! Zaczniście zadawać przygotowane pytania.

Podczas rozmowy pamiętajcie o kilku rzeczach:

- Potakiwanie ruchem głowy wyraża zainteresowanie.
- Nigdy nie przerywamy wypowiedzi rozmówcy.
- Staramy się nie mówić „uhm”, „aha” – trudno będzie później zmontować materiał.
- Po wyłączeniu dyktafonu poprosimy rozmówcę lub rozmówczynię o podpisanie zgody na wykorzystanie nagrania.

Jeśli prowadzony wywiad połączony jest ze zbiorą zdjęć, poproście o zgodę na zeskanowanie fotografii na miejscu lub wypożyczenie zdjęcia. Pamiętajcie o zaznaczeniu tego w formularzu zgody. Przykładowy wzór formularza zgody znajdziecie w Załączniku nr 7 (Aneks, s. 94).

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Na tym etapie bardzo ważne jest dopilnowanie, aby każda z nagrywanych osób podpisała zgodę na publikację nagrania. Czasem w gorzej zadania zdarza nam się o tym zapomnieć. Warto więc przypomnieć o tym uczniom i uczennicom kilkakrotnie.

Digitalizacja

Na tym etapie projektu na pewno już wiecie, na czym polega digitalizacja. Ale jak to się robi?

Podczas digitalizacji pamiętajcie o kilku rzeczach:

- Najlepszą jakość uzyskacie dzięki wykorzystaniu skanera, a w razie jego braku zadowalającą jakość otrzymacie, robiąc zdjęcie danego materiału (innego zdjęcia, tekstu).
- Materiały przeznaczone do digitalizacji muszą być rozwinięte, wyprostowane (np. zdjęcia nie mogą mieć zagiętych rogów); jeśli robicie skan zdjęcia, pamiętajcie, aby nie odbijało się na nim światło lub nie było zbyt ciemne.
- W programie graficznym (Google Photos, Gimp) możecie delikatnie poprawić niedoskonałości, np. usunąć skazy na czarno-białych zdjęciach czy wybielić pożółkłe listy. Pamiętajcie, że o pomoc możecie



poprosić szkolnego informatyka albo kolegę lub koleżankę, którzy zajmują się fotografią. Wiele przewodników do aplikacji i programów graficznych znajdziecie w internecie.

- Przed digitalizacją zebranych materiałów (zwłaszcza jeśli robicie to bezpośrednio podczas wywiadu i nie będziecie mieli szansy powtórzyć procesu skanowania czy kopiowania) wykonajcie w klasie próbę kopiowania przykładowych materiałów. Przetestujcie obsługę skanera, aparatu lub innego rodzaju sprzętu, którego używacie do digitalizacji.
- Pamiętajcie również, że czasami udostępnienie zdigitalizowanych treści jest niezgodne z prawem. Dzieje się tak, gdy majątkowe prawa autorskie do danego utworu jeszcze nie wygasły, czyli nie minęło jeszcze 70 lat od śmierci jego autora lub autorki. Nie każdy zeskanowany tekst lub zdjęcie możecie więc wykorzystać w swoim projekcie. Oczywiście jeśli znacie autora lub autorkę i uzyskaliście zgodę na wykorzystanie materiałów, ta zasada nie obowiązuje.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI
 Inspiracją do działań związanych z digitalizacją może okazać się zapoznanie uczniów i uczennic z dobrymi praktykami w tym zakresie.

- Kilka przykładowych inspiracji:**
- Przewodniki po mieście Lublin: www.teatrnn.pl/przewodniki
 - Wirtualne Muzeum Podkarpacia: www.wmp.podkarpackie.pl
 - Otwarte Zabytki: www.otwartzabytki.pl
 - Wizjer. Obraz w kulturze: www.wizjer.muzeum.bytom.pl
 - Ogrody Sztuk. Festiwal Ulicy: www.facebook.com/OgrodySztukFestiwalUlicy
 - Alternatywna Mapa Opola: <https://goo.gl/S86kQp>

Warto także zastanowić się nad umieszczeniem zebranych materiałów na wolnej licencji, która pozwala innym bezpłatnie z nich korzystać. Na temat wolnych licencji można dowiedzieć się więcej na stronie Creative Commons: www.creativecommons.pl

KROK 9 KTO NAM POMOŻE?

Każda miejscowość ma ukryte zasoby: miejsca, które nie są w pełni wykorzystywane albo używane są tylko w sposób oczywisty (np. przystanek). Duży potencjał mogą też skrywać ludzie, którzy mają konkretne umiejętności i wiedzę, a często też wolę, by się nimi dzielić.

Ćwiczenie: ODKRYWAMY POTENCJAŁ OSÓB I MIEJSC
 Macie już plan działania i wiecie, czego potrzebujecie do realizacji zadania. Zastanówcie się, jak wykorzystać potencjał wymienionych poniżej osób i miejsc. Mogą to być zupełnie oczywiste pomysły (pomoc w pozyskaniu starych fotografii), ale też najbardziej szalone, kreatywne i niestandardowe. Dobierzcie się w pary i wpiszcie pomysły w puste pola. (Załącznik nr 8: Aneks, s. 95).

Archiwum biblioteki:	
	Starsza pani, kolekcjonerka pocztówek:
	Punkt ksero:
Pani sprzedająca tradycyjne wypieki:	
	Odrapany mur przy kościele:
Emerytowany nauczyciel historii:	
	Burmistrz:

Podzielcie się swoimi pomysłami na forum grupy.

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI
 Do wykonania ćwiczenia potrzebne będą skserowane karty pracy dla każdej pary. Młodzież pracuje w tym zadaniu w parach. Proponujemy, żeby podział był losowy, przeprowadzony metodą „złap sznurek”. Należy przygotować zestaw podobnych lub takich samych sznurków, pamiętając, że linek musi być dwa razy mniej niż uczestników i uczestniczek. Chwytały je wszystkie w garść i prosimy każdego o złapanie jednej końcówki. Następnie pary muszą się odnaleźć i gotowe: możemy zaczynać pracę w parach.

-ĆWI -CZE :NIE

Ćwiczenie pochodzi z publikacji „Wyprawa w głąb społeczności. Zeszyt inspiracji dla młodych ludzi działających lokalnie”, P. Bielski, A. Markuszewski, s. 13.

Wróćcie teraz do mapy, z której korzystaliście na początku projektu (mapa sentymalna z kroku 2). Oznaczcie na niej miejsca, które znacie, a także charakterystyczne dla nich osoby. Wróćcie do uzupełnionych przed chwilą kart zasobów okolicy. Czy w Waszej okolicy mieszka starsza pani, która kolekcjonuje pocztówki pomocne w stworzeniu wystawy o historii miasta? A może zapalony fotograf, który od lat wykonuje zdjęcia miasta? Być może Wasza biblioteka nie gromadzi archiwalnych artykułów i fotografii, ale robi to urząd miasta lub gminy? Nie zapomnijcie także o osobach najbliższych (rodzicach, dziadkach, sąsiadach lub sąsiadkach) – oni także mogą zostać sojusznikami projektu. Rozejrzyjcie się również po szkole – może inni nauczyciele i nauczycielki mogliby Was wesprzeć? A może zaangażujecie koleżankę z innej klasy, która zajmuje się fotografią, lub kolegę, który potrafi świetnie montować filmy?

Stwórzcie na tej podstawie kartę zasobów WASZEJ okolicy!

Co zrobić z tak powstałą listą potencjalnych sojuszników i sojuszniczek? Umówić się na spotkanie i opowiedzieć o swoim pomysłe! Do spotkania trzeba się jednak przygotować: stwórzcie pakiet informacji o projekcie, zawierający odpowiedzi na poniższe pytania: • Kim jesteście? • Dlaczego i jak działać? • Jaki macie pomysł na finał działania? • Jakie macie oczekiwania wobec sojusznika? • Co możecie zaoferować w zamian?

Spróbujcie na forum grupy przetestować przygotowane informacje. Niech jedno z Was wcieli się w rolę potencjalnego sojusznika, a zadaniem drugiej osoby będzie przekonanie potencjalnego partnera do podjęcia współpracy. Powodzenia!

KROK 10 PROMOCJA

W trakcie działań koniecznie pamiętajcie o promocji. Szczególnie ważna jest ona tuż przed publiczną prezentacją, ale warto poświęcać jej czas na każdym etapie projektu. Zastanówcie się, w jaki sposób możecie dotrzeć do jak najszerzego grona osób. Być może warto udać się do lokalnego radia – to szczególnie dobra metoda na dotarcie z informacją do seniorów i seniorek. Pamiętajcie o prasie oraz mediach społecznościowych. Warto także pomyśleć o imiennych zaproszeniach czy plakatach. Możecie również poszukać ambasadorów projektu, czyli osób, które będą publicznie go popierały: może być nim burmistrz, wójt czy proboszcz. Nie zapomnijcie o społeczności szkolnej – zawieście plakaty i informacje na korytarzu szkolnym oraz w pokoju nauczycielskim. Zachęcamy Was również do sięgnięcia po niestandardowe sposoby promocji. Poniżej znajdziecie dwa z nich! Możecie je wykorzystać lub potraktować jako inspirację do stworzenia pomysłu na swoje własne niekonwencjonalne działanie reklamowe.

Inspiracja 1: KREDĄ PO ULICY

Jeśli tylko pozwoli na to pogoda, działania promocyjne mogą przybrać formę zabawy, którą z pewnością pamiętacie z dzieciństwa. Co mamy na myśli? Tak! Chodzi o malowanie kredą po ulicy i chodniku! Stwórzcie hasło promujące Wasze działanie, dodajcie do niego datę i miejsce spotkania finałowego i ruszajcie w teren! Wybierzcie miejsca uczęszczane przez mieszkańców i mieszkanki.

Inspiracja 2: ZRÓB SOBIE ZDJĘCIE!

A może zorganizujecie mały happening (wydarzenie o charakterze artystycznym, zazwyczaj odbywające się w przestrzeni publicznej) promocyjny: akcję fotografowania mieszkańców i mieszkanki? Przygotujcie około półtorametrowy prostokąt wycięty z kartonu lub płyty (możecie wykorzystać również płytę paździerzową). Narysujcie na niej postać, która w jakiś sposób wiąże się z Waszym działaniem (np. jeśli chcecie, aby na starym pustym placu pojawił się plac zabaw, możecie narysować na płycie dzieci bawiące się na huśtawce, trzymające kartkę z napisem „Marzymy o placu zabaw”). Następnie wytnijcie twarze narysowanych postaci, tak by w powstałym otworze zmieściła się twarz ludzka. Tak stworzoną makietę ustawcie w uczęszczanym miejscu i zachęcajcie ludzi do zrobienia sobie zdjęcia. Pamiętajcie, aby powiedzieć, w ramach jakiego projektu realizowana jest fotoakcja oraz gdzie i kiedy można dowiedzieć się więcej na ten temat. Wykonane zdjęcia możecie zamieścić na blogu lub fanpage'u na Facebooku.

KROK 11 AKCJA! ORGANIZUJEMY WYDARZENIE

Zebraliście zdjęcia, zrobiliście nagrania, Wasz blog pęka w szwach od nadmiaru materiałów. Wicie już, jakie marzenia mają mieszkańcy i mieszkanki okolicy. Pora podzielić się efektami działań z innymi. Ale jak zaplanować wielki finał?

Ćwiczenie: ZWIZUALIZUJMY TO!

Do wykonania tego ćwiczenia potrzebny będzie szary papier lub duży brystol, nożyczki, klej, kolorowy papier, mazaki.

**-ĆWI
-CZE
:NIE**



ĆWICZENIE:

Na dużym szarym papierze narysujcie przestrzeń, w której odbędzie się prezentacja (sala gimnastyczna, sala w urzędzie gminy, plac w parku). Zaznaczcie na rysunku stałe elementy – drzwi, okna, krzesła, rzutnik zamontowany na suficie itp. Następnie wytnijcie z papieru wszystkie zaplanowane elementy prezentacji, np. sztalugi ze zdjęciami, mapę z wypowiedziami mieszkańców i mieszkańek. Na koniec wytnijcie także papierowe ludziki, które będą symbolizowały każdego z Was.

Ułóżcie na stworzonym planie wszystkie elementy. Przemyślcie plan: gdzie warto zawiesić mapę, by była widoczna z każdej strony? Czy ustawienie sztalug wzdłuż sali nie zablokuje przejścia? Czy przynajmniej jeden papierowy ludzik znajduje się w drzwiach wejściowych, by witąć przybywających gości? Czy w pobliżu sceny znajduje się fotograf?

Przemyślcie każdy szczegół! Pamiętajcie: wizualizacja jest doskonałą metodą pozwalającą lepiej wyobrazić sobie i zrozumieć daną rzecz – w tym wypadku przebieg publicznej prezentacji.

Sukces to plan, on uda się nam!

Kolejnym elementem, który pomoże Wam zorganizować finał, jest scenariusz (program) wydarzenia uwzględniający kolejność działań minuta po minucie. Wypiszcie, co będzie się działo, kto powita gości w drzwiach, kto zaś oficjalnie rozpocznie finał i przywita wszystkich zebranych. W jaki sposób to robi, kogo wymieni? Co wydarzy się podczas prezentacji? Jakie aktywności proponujecie zebranym gościom? W którym momencie poprosicie dyrektorkę szkoły o zabranie głosu? Kiedy wręczycie nagrody dzieciom, które brały udział w konkursie na wymarzony plac zabaw?

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Na etapie tworzenia ramowego planu bardzo ważne jest wsparcie opiekuna/opiekunki, i to zarówno techniczne (np. przy wypożyczaniu sprzętu), jak i logistyczne (wsparcie w planowaniu roztawienia krzesel itp.). Najważniejsze jednak, by wspierać młodzież w stworzeniu jak najbardziej szczegółowego i przemyślanego merytorycznego scenariusza.

Zanim przystąpicie do planowania, zastanówcie się: czy lubicie długie apele? Czy ciągnące się godzinami prezentacje są dla Was interesujące? Domyślamy się, że odpowiedź brzmi „NIE”! Pamiętajcie o tym, stojąc po drugiej stronie sceny. Zaplanujcie jak najwięcej aktywnych działań dla publiczności. Jeśli Wasz finał to prezentacja filmu, bloga czy mapy, pomyślcie nad tym, jak moglibyście zaktywizować zebraną publiczność. Poniżej przedstawiamy nasz pomysł na takie działanie.

Ćwiczenie: RAZ, DWA, PODSKOK

Poproście wszystkich, aby wstali i odwrócili się twarzą do osoby stojącej obok. Powstaną w ten sposób pary. Następnie poproście, żeby pary odliczały do trzech (pierwsza osoba mówi „raz”, druga „dwa”, a następnie ponownie pierwsza osoba mówi „trzy”). Pary nie przerywają liczenia.

Kiedy na sali zrobi się szum, poproście publiczność, aby cyfrę trzy zastąpili podskokiem. Jak więc teraz wygląda odliczanie? Pierwsza osoba: „raz”, druga osoba: „dwa”, pierwsza osoba podskakuje.

Pary kontynuują zabawę. Następnie ponownie je przerwijcie i proście o zamianę słowa „dwa” na klaśnięcie w dłonie. Pary kontynuują zabawę. Ostatnia zmiana to zastąpienie jedynki obrotem dookoła własnej osi.

Dzień finału!

Nadszedł Wasz wielki dzień! Zapewne trochę się denerwujecie i zastanawiacie, czy wszystko wypali. O czym należy pamiętać, aby wydarzenie odbyło się zgodnie z planem?

Przed prezentacją:

- Spotkajcie się na miejscu godzinę lub dwie przed rozpoczęciem prezentacji. Dzięki temu będziecie mogli sprawdzić, czy wszystko działa zgodnie z planem, a co najważniejsze, wciąż będzie czas na ewentualne poprawki.
- Zróbcie odprawę: odczytajcie listę zadań i sprawdźcie, czy są na miejscu osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania. Gdyby okazało się, że kogoś brakuje (np. z powodu nagłej choroby), podejmijcie decyzję, kto przejmie jego obowiązki.
- Obejrzyjcie miejsce wydarzenia. Czy miejsce jest odpowiednio oznakowane? Czy zawieszono plakaty? Sprawdźcie, czy działa potrzebny sprzęt: aparaty fotograficzne, kamery, mikrofony; czy baterie są naładowane.
- Pamiętajcie, by osoby odpowiedzialne za dokumentację uwieczniły wszystkie ważne momenty wydarzenia.

Zaproście zebraną publiczność do dyskusji na temat Waszych materiałów i działań. Opowiadaliście o starym placu, który obecnie straszy porzucanymi butelkami i zniszczonymi ławkami, a kiedyś był miejscem spotkań i potańcówek na świeżym powietrzu? A może udało Wam się dowiedzieć czegoś o ciekawym, ale zapomnianym pisarzu, który kiedyś zamieszkiwał jedną z kamienic przy rynku? Zaangażujcie publiczność w rozmowę o tym, czy wspólnie udałoby się coś zmienić. Być może są rzeczy, do których nie potrzebujecie ogromnych nakładów pieniędzy, które nie wymagają przytłaczających formalności? Może z pomocą dorosłych zdołacie odnowić stary plac, a przy wsparciu lokalnego koła historycznego – przypomnieć zapomnianego pisarza.

Jak to zrobić?

Planując prezentację, uwzględnijcie czas na dyskusję. Może ona polegać po prostu na zadaniu publiczności pytania o pomysły na zmiany. Może być to również dłuższe działanie mające formę stolików tematycznych. Po części oficjalnej zaproście zainteresowanych do wybrania jednego ze stolików, przy których poruszane są różne tematy, np. zniszczony plac, zapomniany dom kultury, niszczące kino. Każdy stolik musi mieć moderatora – jedną osobę z Waszej grupy, który wspiera zgromadzonych uczestników i uczestniczki w dyskusji i poszukiwaniu rozwiązań. Zastanówcie się, jak własnymi siłami możecie zmierzyć się z problemem, do kogo moglibyście zwrócić się o pomoc. Pomysły spiszcie na dużych kartkach.

KROK 12 PODSUMOWANIE

Jesteście już blisko mety! Już za chwilę czas na świętowanie i zasłużone lenistwo. Jednak zanim ono nastąpi, zachęcamy Was do podsumowania działań, czyli do ewaluacji.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: PRZEPIS NA UDANY PROJEKT

Wzorując się na przepisie na sernik, stwórzcie w trójkach przepis na projekt doskonały. Zastanówcie się nad potrzebnymi składnikami, ich proporcjami, sposobem ich łączenia, gotowania czy pieczenia!

Ciasto: Pokruszyć ciastka, zmiksować z roztopionym masłem.

Przygotowaną masą wyłożyć spód tortownicy, wstawić do lodówki.

Masa: Twaróg ogrzać w ciepłej wodzie, wymieszać z cukrem pudrem. Roztopioną czekoladę połączyć z serem i mieszać aż do uzyskania gładkiej masy. Masę wyłożyć na ciasto, wstawić do lodówki na trzy godziny.

Polewa: Masło, olej i czekoladę roztopić. Polać masę, chłodzić minimum pół godziny. Spożywać, nie zastanawiając się nad kaloriami!

Jak może wyglądać taki przepis? 100 kg zapału do pracy, 350 szklanek uśmiechu, 4 łyżki pomysłów. Zapał do pracy wymieszać z pomysłami, zagniatą przez kilka tygodni, dodając szczyptę (lub szklankę) uśmiechu każdego dnia. Dalej już sami wiecie, jak upiec doskonały projekt. Zapiszcie swój przepis, wykorzystując szablon z Załącznika nr 9 (Aneks, s. 96).

Podzielcie się na forum stworzonymi przepisami. Zachowajcie swoją wyjątkową książkę kucharską, by móc sięgać po przepisy przy kolejnych działaniach!

WSKAZÓWKA DLA OPIEKUNA/OPIEKUNKI

Stworzone przez uczniów i uczennice przepisy warto zebrać i przeanalizować. Sprawdźcie, które elementy projektu były ocenione jako najważniejsze, i wzmocnijcie je przy kolejnym działaniu.

Zachęcamy Was również do autorefleksji, czyli samodzielnego zastanowienia się nad tym, co każde z Was wniosło do projektu i pracy grupy.

ĆWICZENIE:

Ćwiczenie: SŁOŃCA PODSUMOWUJĄCE

Niech każdy z Was narysuje na dwóch kartkach A4 słońca i odchodzące od nich promyki. W okręgu jednego ze słońc wpiszcie swoje imię, na drugim zaś hasło „Czego się nauczyłam/nauczyłem?”.

Następnie na promykach pierwszego słońca niech każdy z Was wpisze swoje zalety, mocne strony, cechy charakteru i zdolności, które okazały się pomocne podczas kilkumiesięcznej pracy nad projektem. Docenicie się! Na promykach drugiego słońca wpiszcie wszystkie rzeczy, których nauczyliście się podczas pracy nad projektem, wszystko, co z niego wynosicie, ważne wydarzenia lub słowa, które usłyszeliście.

Jeśli macie ochotę, możecie podzielić się swoimi pracami w grupie, możecie je również zachować tylko dla siebie.

Co dalej?

Zachęcamy Was do dalszej pracy nad projektem. Nie odkładajcie go na półkę. Zastanówcie się, jak moglibyście rozwinąć swoje działanie. Może zajmiecie się kolejnym miejscem w okolicy? A może powstał pomysł na zmianę miejsca, którym się zajmowaliście, i moglibyście wcielić go w życie? Być może w Waszej okolicy działała też inna grupa Młodych w Akcji? Zaproponujcie im współpracę, połączcie siły! Działajcie!

DOBRA PRAKTYKA

LublinLab jest projektem w zakresie edukacji kulturalnej realizowanym przez Ośrodek „Brama Grodzka – Teatr NN” w partnerstwie ze Szkołą Podstawową nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie.

Podczas dwumiesięcznego „małego medialabu” (czyli metody pozwalającej na wzajemne uczenie się od siebie i wykorzystywanie potencjału różnych osób) uczniowie i uczennice ze Szkoły Podstawowej nr 14 w Lublinie identyfikowali problemy dzielnicy, w której mieszkają, oraz proponowali ich rozwiązania.

Stworzyli multimedialną mapę, wykorzystując bezpłatne Google Maps. Nanieśli na nią wykonane zdjęcia, filmy, dźwięki oraz skany wypowiedzi. Zdiagnozowane przez nich problemy dotyczyły różnych kwestii: śmieci, bezdomnych psów, niebezpiecznego przejścia dla pieszych, zdemolowanego przystanku. Następnie grupa projektowa udała się do urzędu miasta, gdzie przedstawiła radnej odpowiedzialnej za ich dzielnicę zebrany materiał. Jednak nie poprzestali tylko na tym – zrobili sondę, w której zapytali kolegów i koleżanki ze szkoły o marzenia związane z dzielnicą. Wypowiedzi również nanieśli na mapę. Kolejnym ich działaniem była organizacja sprzątania dzielnicy, w której wzięła udział społeczność szkoły – była to odpowiedź na jeden z problemów, dotyczący zanieczyszczenia miasta. Udało się również poradzić sobie z problemem szarego i zniszczonego budynku szkoły – powstał na nim duży, kolorowy mural. Uczniowie i uczennice zorganizowali też na sali gimnastycznej szkoły otwartą prezentację swoich dokonań dla całej społeczności dzielnicy.

Więcej przeczytacie na:

www.latarnia.teatrnn.pl/lublinlab/minilab



Odniesienie do podstawy programowej

Odnosimy się do nowej podstawy nauczania II etapu nauczania oraz do starej podstawy II, III i IV etapu nauczania. Wskazujemy odniesienia do wymagań ogólnych – jeśli chcielibyście odnieść się do wymagań i treści szczegółowych, zachęcamy do skorzystania z dokumentów z pełną podstawą programową.

„WARSZTATY PRZYSZŁOŚCIOWE”

NOWA PODSTAWA PROGRAMOWA

II etap edukacyjny

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

III. Tworzenie wypowiedzi.

2. Rozwijanie umiejętności wypowiadania się w określonych formach wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3. Kształcenie umiejętności wygłaszania, recytacji i interpretacji głosowej tekstów mówionych, doskonalenie dykcji i operowania głosem.

4. Rozpoznawanie intencji rozmówcy oraz wyrażanie intencji własnych, rozpoznawanie języka jako działania (akty mowy).

IV. Samokształcenie.

1. Rozwijanie szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Rozwijanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania.

6. Rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji.

Wiedza o społeczeństwie

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Wiedza i rozumienie. Uczeń:

3. Wyjaśnia znaczenie aktywności obywatelskiej.

II. Wykorzystanie i tworzenie informacji. Uczeń.

1. Znajduje informacje na temat życia społecznego, w tym publicznego.

2. Wykorzystuje informacje do tworzenia własnej wypowiedzi na temat wydarzeń z życia społecznego, w tym publicznego.

III. Rozumienie siebie oraz rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów. Uczeń:

1. Rozpoznaje własne potrzeby i potrzeby innych.

2. Powiększa treść własnej tożsamości lokalnej, regionalnej, etnicznej i obywatelskiej.

IV. Komunikowanie i współdziałanie. Uczeń:

1. Komunikuje się w sprawach życia społecznego, w tym publicznego, oraz dyskutuje i przedstawia własne argumenty w wybranych sprawach tego typu.

3. Współpracuje z innymi – dzieli się zadaniami

i wywiązuje się z nich.

4. Wykazuje konieczność współdziałania w życiu społecznym i wyjaśnia istotę samorządności.

Informatyka

Cele kształcenia – wymagania ogólne

III. Posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, w tym znajomość zasad działania urządzeń cyfrowych i sieci komputerowych oraz wykonywania obliczeń i programów.

IV. Rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych oraz zarządzanie projektami.

STARA PODSTAWA PROGRAMOWA

II etap edukacyjny

Historia

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Chronologia historyczna.

1. Odróżnianie przeszłości, teraźniejszości i przyszłości.

2. Posługiwanie się podstawowymi określeniami czasu.

III. Tworzenie narracji historycznej.

1. Konstruowanie ciągów narracyjnych przy wykorzystaniu zdobytych informacji źródłowych.

4. Tworzenie krótkich i długich wypowiedzi: planu, notatki, rozprawki, prezentacji.

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji.

Uczeń [...] zdobywa świadomość języka jako wartościowego i wielofunkcyjnego narzędzia komunikacji, rozwija umiejętność poszukiwania interesujących go wiadomości [...].

II. Analiza i interpretacja tekstów kultury. Uczeń [...] rozwija zainteresowania różnymi dziedzinami kultury; poznaje specyfikę literackich i pozaliterackich sposobów wypowiedzi artystycznej.

Historia i społeczeństwo

Cele kształcenia – wymagania ogólne

IV. Zainteresowanie problematyką społeczną.

Uczeń ma nawyk dociekania w kontekście społecznym – zadaje pytania „dlaczego jest tak, jak jest?” i „czy mogłoby być inaczej?” oraz próbuje odpowiedzieć na te pytania.

V. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich.

Zajęcia komputerowe

Cele kształcenia – wymagania ogólne

II. Komunikowanie się za pomocą komputera i technologii informacyjno--komunikacyjnych.

III. Wyszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera rysunków, motywów, tekstów, animacji, prezentacji multimedialnych i danych liczbowych.

III etap edukacyjny

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I.Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji. Uczeń samodzielnie dociera do informacji [...].

II.Analiza i interpretacja tekstów kultury.

Uczeń doskonali sprawność analizy i interpretacji tekstów kultury [...].

III. Tworzenie wypowiedzi.

Uczeń [...] kształci umiejętność poprawnego wykorzystywania ich w różnych sytuacjach, pogłębia znajomość etyki mowy i etykiety języka; poznaje i tworzy nowe, coraz trudniejsze formy wypowiedzi.

Wiedza o społeczeństwie

I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.

Uczeń znajduje i wykorzystuje informacje na temat życia publicznego; wyraża własne zdanie w wybranych sprawach publicznych i uzasadnia je; jest otwarty na odmienne poglądy.

II. Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.

Uczeń rozpoznaje problemy najbliższego otoczenia i szuka ich rozwiązań.

III. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich.

IV. Znajomość zasad i procedur demokracji.

Uczeń rozumie demokratyczne zasady i procedury i stosuje je w życiu szkoły oraz innych społeczności; rozpoznaje przypadki łamania norm demokratycznych i ocenia ich konsekwencje; wyjaśnia znaczenie indywidualnej i zbiorowej aktywności obywateli.

IV etap edukacyjny – zakres podstawowy

Wiedza o społeczeństwie

I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.

Uczeń znajduje i wykorzystuje informacje na temat sposobu, w jaki prawo reguluje życie obywateli; wyraża własne zdanie w wybranych sprawach na różnych forach publicznych i uzasadnia je; jest otwarty na odmienne poglądy; gromadzi i wykorzystuje informacje potrzebne do zaplanowania dalszej nauki i kariery zawodowej.

II. Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.

Uczeń rozpoznaje prawne aspekty codziennych problemów życiowych i szuka ich rozwiązania.

III. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich; sprawnie korzysta z procedur i możliwości, jakie stwarzają obywatelom instytucje życia publicznego; zna i stosuje zasady samoorganizacji i samopomocy.

Informatyka

Cele kształcenia – wymagania ogólne

II. Wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera: rysunków, tekstów, danych liczbowych, motywów, animacji, prezentacji multimedialnych.

„UDOSTĘPNIJ TO”

NOWA PODSTAWA PROGRAMOWA

II etap edukacyjny

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

III. Tworzenie wypowiedzi.

2. Rozwijanie umiejętności wypowiadania się w określonych formach wypowiedzi ustnych i pisemnych.

4. Rozpoznawanie intencji rozmówcy oraz wyrażanie intencji własnych, rozpoznawanie języka jako działania (akty mowy).

IV. Samokształcenie.

1. Rozwijanie szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Rozwijanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania.

6. Rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji.

Wiedza o społeczeństwie

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Wiedza i rozumienie. Uczeń:

3. Wyjaśnia znaczenie aktywności obywatelskiej.

II. Wykorzystanie i tworzenie informacji. Uczeń:

1. Znajduje informacje na temat życia społecznego, w tym publicznego.

2. Wykorzystuje informacje do tworzenia własnej wypowiedzi na temat wydarzeń z życia społecznego, w tym publicznego.

III. Rozumienie siebie oraz rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów. Uczeń:

1. Rozpoznaje własne potrzeby i potrzeby innych.

IV. Komunikowanie i współdziałanie. Uczeń:

1. Komunikuje się w sprawach życia społecznego, w tym publicznego, oraz dyskutuje i przedstawia własne argumenty w wybranych sprawach tego typu.

3. Współpracuje z innymi – dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich.

Informatyka

Cele kształcenia – wymagania ogólne

III. Posługiwanie się komputerem, urządzeniami

cyfrowymi i sieciami komputerowymi, w tym znajomość zasad działania urządzeń cyfrowych i sieci komputerowych oraz wykonywania obliczeń i programów.

IV. Rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych oraz zarządzanie projektami.

STARA PODSTAWA PROGRAMOWA

II etap edukacyjny

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji.

Uczeń [...] zdobywa świadomość języka jako wartościowego i wielofunkcyjnego narzędzia komunikacji, rozwija umiejętność poszukiwania interesujących go wiadomości [...].

Historia i społeczeństwo

Cele kształcenia – wymagania ogólne

IV. Zainteresowanie problematyką społeczną.

Uczeń ma nawyk dociekania w kontekście społecznym – zadaje pytania „dlaczego jest tak, jak jest?” i „czy mogłoby być inaczej?” oraz próbuje odpowiedzieć na te pytania.

V. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich.

Zajęcia komputerowe

Cele kształcenia – wymagania ogólne

II. Komunikowanie się za pomocą komputera i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

III. Wyszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera rysunków, motywów, tekstów, animacji, prezentacji multimedialnych i danych liczbowych.

III etap edukacyjny

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji.

Uczeń samodzielnie dociera do informacji [...].

II. Analiza i interpretacja tekstów kultury.

Uczeń doskonali sprawność analizy i interpretacji tekstów kultury [...].

III. Tworzenie wypowiedzi.

Uczeń [...] kształci umiejętność poprawnego wykorzystywania ich w różnych sytuacjach, pogłębia znajomość etyki mowy i etykiety języka; poznaje i tworzy nowe, coraz trudniejsze formy wypowiedzi.

Wiedza o społeczeństwie

I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.

Uczeń znajduje i wykorzystuje informacje na temat życia publicznego; wyraża własne zdanie w wybranych sprawach publicznych i uzasadnia je; jest otwarty na odmienne poglądy.

II. Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.

Uczeń rozpoznaje problemy najbliższego otoczenia i szuka ich rozwiązań.

III. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich.

IV etap edukacyjny

Wiedza o społeczeństwie

I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.

Uczeń znajduje i wykorzystuje informacje na temat sposobu, w jaki prawo reguluje życie obywateli; wyraża własne zdanie w wybranych sprawach na różnych forach publicznych i uzasadnia je; jest otwarty na odmienne poglądy; gromadzi i wykorzystuje informacje potrzebne do zaplanowania dalszej nauki i kariery zawodowej.

II. Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.

Uczeń rozpoznaje prawne aspekty codziennych problemów życiowych i szuka ich rozwiązania.

III. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich; sprawnie korzysta z procedur i możliwości, jakie stwarzają obywatelom instytucje życia publicznego; zna i stosuje zasady samoorganizacji i samopomocy.

Informatyka

Cele kształcenia – wymagania ogólne

II. Wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera: rysunków, tekstów, danych liczbowych, motywów, animacji, prezentacji multimedialnych.

„TAŚMY PRZYSZŁOŚCI”

NOWA PODSTAWA PROGRAMOWA

II etap edukacyjny

Historia

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Chronologia historyczna.

1. Odróżnianie przeszłości, teraźniejszości i przyszłości.

2. Posługiwanie się podstawowymi określeniami czasu

III. Tworzenie narracji historycznej.

1. Konstruowanie ciągów narracyjnych przy wykorzystaniu zdobytych informacji źródłowych.

4. Tworzenie krótkich i długich wypowiedzi: planu, notatki, rozprawki, prezentacji.

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

III. Tworzenie wypowiedzi.

2. Rozwijanie umiejętności wypowiadania się w określonych formach wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3. Kształcenie umiejętności wygłaszania, recytacji i interpretacji głosowej tekstów mówionych, doskonalenie dykcji i operowania głosem.

4. Rozpoznawanie intencji rozmówcy oraz wyrażanie intencji własnych, rozpoznawanie języka jako działania (akty mowy).

IV. Samokształcenie.

1. Rozwijanie szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Rozwijanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania.

3. Rozwijanie umiejętności rzetelnego korzystania ze źródeł wiedzy, w tym stosowania cudzoysłowu, przypisów i odsyłaczy oraz szacunku dla cudzej własności intelektualnej.

4. Rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji.

Wiedza o społeczeństwie

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Wiedza i rozumienie. Uczeń:

3. wyjaśnia znaczenie aktywności obywatelskiej.

II. Wykorzystanie i tworzenie informacji. Uczeń:

1. Znajduje informacje na temat życia społecznego, w tym publicznego.

2. Wykorzystuje informacje do tworzenia własnej wypowiedzi na temat wydarzeń z życia społecznego, w tym publicznego.

III. Rozumienie siebie oraz rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów. Uczeń:

1. Rozpoznaje własne potrzeby i potrzeby innych.

5. Powiększa treść własnej tożsamości lokalnej, regionalnej, etnicznej i obywatelskiej;

IV. Komunikowanie i współdziałanie. Uczeń:

1. Komunikuje się w sprawach życia społecznego, w tym publicznego, oraz dyskutuje i przedstawia własne argumenty w wybranych sprawach tego typu;

3. Współpracuje z innymi – dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich;

4. Wykazuje konieczność współdziałania w życiu społecznym i wyjaśnia istotę samorządności;

Geografia

Cele kształcenia – wymagania ogólne

II. Umiejętności i stosowanie wiedzy w praktyce.

2. Korzystanie z planów, map, fotografii, rysunków, wykresów, diagramów, danych statystycznych, tekstów źródłowych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych w celu zdobywania, przetwarzania i prezentowania informacji geograficznych.

3. Interpretowanie map różnej treści.

III. Kształtowanie postaw

4. Rozwijanie w sobie poczucia tożsamości oraz wykazywanie postawy patriotycznej, wspólnotowej i obywatelskiej.

5. Kształtowanie poczucia dumy z piękna ojczystej przyrody i dorobku narodu (różnych obiektów dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego własnego regionu i Polski, krajobrazów Polski, walorów przyrodniczych, kulturowych, turystycznych [...]).

Informatyka

Cele kształcenia – wymagania ogólne

III. Posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, w tym znajomość zasad działania urządzeń cyfrowych i sieci komputerowych [...].

IV. Rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych oraz zarządzanie projektami.

Plastyka

Cele kształcenia – wymagania ogólne

II. Doskonalenie umiejętności plastycznych – ekspresja twórcza przejawiająca się w działaniach

STARA PODSTAWA PROGRAMOWA

II etap edukacyjny

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji.

Uczeń [...] zdobywa świadomość języka jako wartościowego i wielofunkcyjnego narzędzia komunikacji, rozwija umiejętność poszukiwania interesujących go wiadomości [...].

II. Analiza i interpretacja tekstów kultury.

Uczeń [...] rozwija zainteresowania różnymi dziedzinami kultury; poznaje specyfikę literackich i pozaliterackich sposobów wypowiedzi artystycznej.

Historia i społeczeństwo

Cele kształcenia – wymagania ogólne

IV. Zainteresowanie problematyką społeczną.

Uczeń ma nawyk dociekania w kontekście społecznym – zadaje pytania „dlaczego jest tak, jak jest?” i „czy mogłoby być inaczej?” oraz próbuje odpowiedzieć na te pytania.

V. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich.

Zajęcia komputerowe

Cele kształcenia – wymagania ogólne

II. Komunikowanie się za pomocą komputera i technologii informacyjno--komunikacyjnych.

III. Wyszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera rysunków, motywów, tekstów, animacji, prezentacji multimedialnych i danych liczbowych.

III etap edukacyjny

Język polski

Cele kształcenia – wymagania ogólne

I. Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji.

Uczeń samodzielnie dociera do informacji [...].

II. Analiza i interpretacja tekstów kultury.

Uczeń doskonali sprawność analizy i interpretacji tekstów kultury [...].

III. Tworzenie wypowiedzi.

Uczeń [...] kształci umiejętność poprawnego wykorzystywania ich w różnych sytuacjach, pogłębia znajomość etyki mowy i etykiety języka; poznaje i tworzy nowe, coraz trudniejsze formy wypowiedzi.

Wiedza o społeczeństwie

- I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.
Uczeń znajduje i wykorzystuje informacje na temat życia publicznego; wyraża własne zdanie w wybranych sprawach publicznych i uzasadnia je; jest otwarty na odmienne poglądy.
- II. Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
Uczeń rozpoznaje problemy najbliższego otoczenia i szuka ich rozwiązań.
- III. Współdziałanie w sprawach publicznych.
Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich.
- IV. Znajomość zasad i procedur demokracji.
Uczeń [...] wyjaśnia znaczenie indywidualnej i zbiorowej aktywności obywateli.

Geografia

- I. Korzystanie z różnych źródeł informacji geograficznej.
Uczeń dokonuje obserwacji i pomiarów w terenie; potrafi korzystać z planów, map, fotografii, rysunków, wykresów, danych statystycznych, tekstów źródłowych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych w celu gromadzenia, przetwarzania i prezentowania informacji geograficznych.
- IV. Kształtowanie postaw.
Uczeń rozwija w sobie: ciekawość świata poprzez zainteresowanie własnym regionem [...]; świadomość wartości i poczucie odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze i kulturowe własnego regionu i Polski; patriotyzm i poczucie tożsamości (lokalnej, regionalnej, narodowej) przy jednoczesnym poszanowaniu innych narodów i społeczności – ich systemów wartości i sposobów życia.

IV etap edukacyjny – zakres podstawowy

Wiedza o społeczeństwie

- I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.
Uczeń znajduje i wykorzystuje informacje na temat sposobu, w jaki prawo reguluje życie obywateli; wyraża własne zdanie w wybranych sprawach na różnych forach publicznych i uzasadnia je; jest otwarty na odmienne poglądy; gromadzi i wykorzystuje informacje potrzebne do zaplanowania dalszej nauki i kariery zawodowej.
- II. Rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
Uczeń rozpoznaje prawne aspekty codziennych problemów życiowych i szuka ich rozwiązania.
- III. Współdziałanie w sprawach publicznych.
Uczeń współpracuje z innymi – planuje, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich; sprawnie korzysta z procedur i możliwości, jakie stwarzają obywatelom instytucje życia publicznego; zna i stosuje zasady samoorganizacji i samopomocy.

Geografia

- Cele kształcenia – wymagania ogólne
- I. Wykorzystanie różnych źródeł informacji do analizy i prezentowania współczesnych problemów przyrodniczych, gospodarczych, społecznych, kulturowych i politycznych.

Informatyka

- Cele kształcenia – wymagania ogólne
- II. Wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera: rysunków, tekstów, danych liczbowych, motywów, animacji, prezentacji multimedialnych.

Aneks

Załącznik nr 1
Przykładowy podział zadań przy realizacji warsztatów przyszłościowych

DZIAŁANIE	CO JEST POTRZEBNE?	KTO MOŻE W TYM POMÓC?	TERMIN REALIZACJI ZADANIA	KTO CHCE SIĘ TYM ZAJĄĆ?	KTO ODPOWIADA ZA ZADANIE?
PRZYGOTOWANIA					
Kwestie organizacyjne					
Rezerwacja sali		Przedstawiciel lub przedstawicielka urzędu gminy			
Nabór uczestników i uczestniczek	Treść zaproszenia, formularz zgłoszeniowy	Urząd gminy			
Poczęstunek	Napoje, zestawy obiadowe, kubeczki jednorazowe	Lokalny sponsor lub sponsorka			
WARSZTATY					
Prowadzenie wydarzenia	Mikrofon i głośniki	2 osoby prowadzące, szczegółowy plan spotkania			
Moderacja pracy w grupach	Flipcharty i flamastry dla każdej z grup, dyktafony do nagrywania przebiegu prac	Moderatorzy i moderatorki – po 2 na grupę			
Obsługa fotograficzna	Aparat				
PO WARSZTATACH					
Spisanie wniosków z warsztatów	Nagrania/notatki z pracy w grupach i na forum				
Wysyłka e-maili z podziękowaniem do uczestników i uczestniczek	Adresy e-mail uczestników i uczestniczek, tekst e-maila				
Komunikat podsumowujący do mediów	Komunikat prasowy				
Monitorowanie efektów warsztatów	Lista osób decyzyjnych, które otrzymały podsumowanie z warsztatów				

Załącznik nr 2
Plan promocji warsztatów przyszłościowych

ZADANIE PROMOCYJNE	CO JEST POTRZEBNE?	KTO MOŻE W TYM POMÓC?	KIEDY TO ZROBIĆ?
Przygotowanie komunikatów prasowych			Jak najszybciej
Wysyłka informacji prasowych do mediów	Adresy e-mailowe redakcji	Biuro promocji w urzędzie gminy	Dwukrotnie – dwa tygodnie i tydzień przed wydarzeniem
Projekt i druk plakatów i ulotek	Plik graficzny (w formacie do druku)	Grafik, osoba znająca się na programach graficznych lub potrafiąca stworzyć rysunek na plakat	
Rozwieszanie plakatów	Osoby rozwieszające		Trzy tygodnie przed wydarzeniem
Założenie wydarzenia na Facebooku			Jak najszybciej – przynajmniej jeden post dziennie
Przygotowanie filmiku promocyjnego	Kamera, scenariusz		
Publikacja filmiku w Internecie			10 dni przed wydarzeniem
Punkt informacyjny na święcie gminy	Ulotki z informacją o warsztatach	Biuro promocji w urzędzie gminy	W dniu święta gminy
Wizyta na zebraniu spółdzielni mieszkaniowej	Ulotki z informacją o warsztatach	Zarząd spółdzielni	W dniu zebrania

Załącznik nr 3
Przykładowy kontrakt grupy



1. Jesteśmy punktualni, nie spóźniamy się na spotkania.
2. Pomagamy sobie w realizacji zadań.
3. Szanujemy wypowiedzi innych, nie oceniamy ich, odnosimy się do wypowiedzi, a nie do osoby.
4. Nie przerywamy nikomu.
5. Mówimy w swoim imieniu.
6. Proponujemy nowe rozwiązania, każdy pomysł na wagę złota!
7. Każdy ma prawo wypowiedzi na tych samych zasadach.
8. Pilnujemy harmonogramu, wspieramy się w jego realizacji!

Załącznik nr 4
List do sojusznika

Poznań, 12.09.2017 r.

Grupa projektowa Szkoły Podstawowej nr 1
Maria Kowalska, Tomasz Nowak
ul. Piękna 123
01-234 Nowaków
E-mail: projekt@nowaków.pl
Numer telefonu: 123 456 789

Pan
Jan Nowak
Prezydenta miasta Nowaków

Szanowny Panie Prezydencie,

zwracamy się do Pana Prezydenta z prośbą o przyznanie honorowego patronatu naszej kampanii społecznej. Jesteśmy grupą uczniów i uczennic ze Szkoły Podstawowej nr 1. W tym roku szkolnym podjęliśmy się realizacji kampanii społecznej na terenie naszej dzielnicy. Jej celem jest zebranie pieniędzy na wózek inwalidzki dla 13-letniego chłopca, Marka Nowaka. Bez wózka nie może on normalnie uczestniczyć w życiu szkoły, a także opuszczać domu i oddawać się swoim pasjom.

Wraz z rodziną Marka ustaliliśmy, jakie działania chcemy przeprowadzić, by łączyć pieniądze na potrzebny wózek. Chcemy m.in. zorganizować internetową zbiórkę pieniędzy oraz przygotować minifestyn na terenie osiedla z udziałem lokalnych muzyków.

Dlatego bardzo zależy nam, by jako Prezydent miasta Nowaków objął Pan nasze działania honorowym patronatem.

Informację o patronacie umieścimy na naszej stronie internetowej i innych materiałach reklamowych. Będzie nam niezmiernie miło, jeśli przyjmie Pan również zaproszenie do udziału w organizowanych przez nas działaniach.

Z wyrazami szacunku

Marysia, Tomek
oraz cała nasza grupa projektowa

Załącznik nr 5
Zgoda na wykorzystanie wizerunku

ZEZWOLENIE

Zezwolenie na wykorzystanie wizerunku w promocji akcji pomocowej „Zwierzęta też potrzebują jeść!”

Ja, niżej podpisany/podpisana, zamieszkały/zamieszkała w

.....

(PESEL:), wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku, utrwalonego podczas dokumentacji fotograficznej/filmowej przez Organizatora programu Młodzi w Akcji: Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej z siedzibą przy ul. Noakowskiego 10, 00-666 Warszawa oraz Partnerów programu Polsko-Amerykańską Fundację Wolności oraz Fundację BZWBK. Niniejsza zgoda obejmuje nieodpłatne wykorzystanie, utrwalanie i powielanie mojego wizerunku, o którym mowa powyżej, w sposób nieograniczony terytorialnie w internecie oraz na płytach DVD – w ramach programu Młodzi w Akcji. Niniejsza zgoda na wykorzystanie wizerunku jest ograniczona czasowo do 2027 roku (do dziesięciu lat po zakończeniu bieżącej edycji programu Młodzi w Akcji).

.....

miejsce podpisania i data, czytelny podpis (imię i nazwisko)*

*W przypadku osób nieletnich zezwolenie dodatkowo podpisują ich opiekunowie prawni.

Załącznik nr 6
Obudź w sobie kreatywność!

Wyobraź sobie rozmowę ŁAWKI z DRZEWEEM.
Opisz jej możliwy przebieg.

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

Ławka:

Drzewo:

FORMULARZ ZGODY NA WYKORZYSTANIE WYWIADU

Imię i nazwisko:.....

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wywiadu przeprowadzonego ze mną i zarejestrowanego przez:.....

(imię i nazwisko osoby prowadzącej rozmowę) w dniu:..... (data)

oraz (proszę zaznaczyć właściwe):

publikację całości lub fragmentów rozmowy pod moim nazwiskiem

nieodpłatne wykorzystanie moich zdjęć

nieodpłatne wykorzystanie kopii moich zdjęć

nieodpłatne wykorzystanie moich pamiątek

nieodpłatne wykorzystanie zdjęć moich pamiątek

w celach związanych z projektem:.....

(nazwa projektu)

Uwagi (np. zastrzeżenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data Podpis

Archiwum biblioteki:	
	Starsza pani, kolekcjonerka pocztówek:
	Punkt ksero:
Pani sprzedająca tradycyjne wypieki:	
	Odrapany mur przy kościele:
Emerytowany nauczyciel historii:	
	Burmistrz:

CIASTO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MASA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

POLEWA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Organizator

Centrum Edukacji Obywatelskiej

Centrum Edukacji Obywatelskiej jest niezależną instytucją edukacyjną istniejącą od 1994 roku. Upowszechnia wiedzę, umiejętności i postawy niezbędne w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego. Wprowadza do szkół programy, które podnoszą efektywność kształcenia, pomagają młodym ludziom rozumieć świat, rozwijają krytyczne myślenie, wiarę we własne możliwości, zachęcają do angażowania się w życie publiczne oraz działania na rzecz innych.

www.ceo.org.pl

Partnerzy:

Fundacja Banku Zachodniego WBK

Powstała w 1997 roku jako Fundacja „Pomoc Ludziom” przy Banku Zachodnim S.A. Po połączeniu Banku Zachodniego z Wielkopolskim Bankiem Kredytowym Fundacja zaistniała pod nową nazwą – Fundacja Banku Zachodniego WBK.

Przez szereg lat głównymi odbiorcami pomocy były dzieci z ubogich rodzin. Do nich skierowany był największy program grantowy Fundacji: Bank Dziecięcych Uśmiechów. Powstał on w wyniku referendum przeprowadzonego wśród pracowników Banku Zachodniego WBK 2004 r. Program BDU został stworzony z myślą o instytucjach i organizacjach społecznych pracujących z dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych lub ubogich.

W 2010 roku wraz z nową misją Fundacji powstał drugi program grantowy Fundacji: Bank Ambitnej Młodzieży. Program ma na celu uświadomienie młodym ludziom, że od wykształcenia, inicjatywy, aktywności i działalności społecznej zależy nie tylko ich własna przyszłość, ale także przyszłość lokalnego środowiska, narodu i państwa polskiego. Od dwóch lat program ten wyznacza główny nurt działań Fundacji w myśl hasła: „Kierunek młodzież”.

Od 2010 roku Fundacja koordynuje wolontariat pracowniczy w Banku Zachodnim WBK. Towarzyszymy pracownikom w organizowaniu lokalnych akcji np. Dzień Dziecka dla dzieci z domów dziecka i szpitali, koncerty charytatywne, dni integracji osób niepełnosprawnych. W 2004 roku Fundacja Banku Zachodniego uzyskała status organizacji pożytku publicznego. Dzięki temu nasze działania wspierają co roku podatnicy, przekazując nam 1% swojego podatku.

W 2014 roku uruchomiony został program grantowy „Tu mieszkam, tu zmieniam” skierowanego to społeczności lokalnych, które widzą potrzeby zmian w swojej okolicy. W 2017 roku uruchomiliśmy kolejny program grantowy „Bank Młodych Mistrzów Sportu”, aby promować aktywność sportową i zdrowy styl życia wśród dzieci i młodzieży.

Głównym fundatorem Fundacji jest Bank Zachodni WBK.



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności

PAFW rozpoczęła swoją działalność w 2000 roku z podwójną misją: wspierania procesu konsolidacji polskich przemian zapoczątkowanych w 1989 roku, a także dzielenia się polskim doświadczeniem z transformacji z innymi krajami postkomunistycznymi. Swoją misję Fundacja realizuje poprzez programy w trzech głównych obszarach: edukacji, rozwoju społeczności lokalnych oraz dzielenia się polskim doświadczeniem w zakresie transformacji. Od początku przedsięwzięcia te były skierowane przede wszystkim do mieszkańców wsi i małych miast.

Od 2000 roku Fundacja przeznaczyła na swoją działalność programową ponad 185 mln USD, a jej fundusz wieczysty przekroczył 255 mln USD. W tym czasie, w ramach programów PAFW: sfinansowano ponad 28 tysięcy stypendiów, 13 tysięcy projektów lokalnych z udziałem setek tysięcy osób, zorganizowano szkolenia dla 70 tysięcy nauczycieli, a także dla 27 tysięcy liderów i pracowników organizacji pozarządowych. Z oferty programowej Fundacji bezpośrednio skorzystało 14 tysięcy szkół a 27 tysięcy liderów i pracowników organizacji pozarządowych oraz 9 tysięcy bibliotekarzy zostało objętych szkoleniami służącymi podnoszeniu ich kwalifikacji i kompetencji. W wizytach studyjnych do Polski uczestniczyło blisko 8,7 tysiąca osób z Ukrainy, Białorusi, Rosji, Gruzji, Mołdawii oraz innych krajów.

Od 2000 wspólnie z Centrum Edukacji Obywatelskiej realizuje program „Szkoła ucząca się”, w ramach którego prowadzone są kompleksowe działania na rzecz poprawy jakości pracy szkół, w szczególności z terenów wiejskich i małych miast. Celem jest doskonalenie pracy nauczycieli i wspieranie szkół w rozwoju.

Więcej informacji: pafw.pl

