



SAMORZĄD UCZNIOWSKI
PRZEWODNIK DLA UCZNIÓW

Redakcja: Michał Tragarz

Autorzy: Adam Markuszewski, Anna Samel, Michał Tragarz, Jędrek Witkowski

Ilustracje: Michał Rzecznik

Skład i oprawa graficzna: Zuza Naruszewicz

Korekta: Daria Dziewięcka

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
PRZEWODNIK DLA UCZNIÓW



SPIIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I CZYM JEST SAMORZĄD UCZNIOWSKI? 6

- 6 Co to jest samorząd uczniowski?
- 7 Samorząd uczniowski a prawo
- 8 Jak włączać innych uczniów do działania?
- 9 Zastosuj w praktyce

ROZDZIAŁ II SAMORZĄD TAK, ALE JAKI? 10

- 10 Regulamin samorządu uczniowskiego
- 11 Przykładowa struktura samorządu uczniowskiego
- 15 Rzecznik praw ucznia
- 16 Zastosuj w praktyce

ROZDZIAŁ III IDZIEMY NA WYBORY 17

- 17 Prawa wyborcze – czynne i bierne
- 20 Kampania wyborcza
- 21 Wybory opiekuna SU
- 22 Zastosuj w praktyce

ROZDZIAŁ IV PRACUJEMY RAZEM 23

- 23 Pierwsze spotkanie zespołu
- 24 Kontrakt, czyli spisane zasady pracy
- 24 Wasze spotkania
- 25 Współpraca w grupie
- 27 Ja – liderem...?
- 29 Zastosuj w praktyce

ROZDZIAŁ V KROKI REALIZACJI PROJEKTU 30

- 31 Krok I – Diagnoza sytuacji w szkole
- 36 Krok II – Wybór problemu i zebranie informacji
- 38 Krok III – Rozwiązanie i plany
- 42 Krok IV – Szukamy sojuszników
- 47 Krok V – Działamy
- 51 Krok VI – Rozmawiamy
- 52 Finansowanie

ROZDZIAŁ VI POMYSŁY NA DZIAŁANIA 55

MASZ PRZED SOBĄ ...

publikację adresowaną do każdego
ucznia, który chce zmieniać
rzeczywistość wokół siebie.

To również Twoje prawo! Jesteś młoda/y
i wykorzystaj swoją energię i pasję!

Ten przewodnik został napisany właśnie
po to, by wskazać Tobie i innym młodym
ludziom, w jaki sposób korzystać
z prawa do działania w szkole
i potężności lokalnej. Znajdziesz tu
pomocne rady, jak stworzyć w Twojej
szkole sprawnie działający
samorząd uczniowski.

Fundacja Centrum
Edukacji Obywatelskiej,
Zespół programu „Samorząd
uczniowski”

PS Więcej materiałów pomocniczych
oraz inspiracji do działania znajdziesz
na stronie internetowej programu

Samorząd uczniowski
www.samorzaduczniowski.pl.



ROZDZIAŁ I

CZYM JEST SAMORZĄD UCZNIOWSKI?

Samorząd uczniowski (SU) tworzą wszyscy uczniowie szkoły i wszyscy oni posiadają prawo do działania w szkole i w środowisku lokalnym. Ty, twoje koleżanki i koledzy – wszyscy jesteście członkami SU i możecie wpływać na szkolne życie – niezależnie od tego, czy zostaliście wybrani do zarządu SU, na gospodarza klasy, czy po prostu macie ciekawe pomysły, chcecie urozmaicić dzień powszedni w szkole lub rozwijać zainteresowania.

Niestety niektórym wydaje się, że samorząd uczniowski to kilkusobowa reprezentacja uczniów, mająca ściśle określone zadania do wykonania. Taki samorząd jest fikcją – utrudnia wykorzystanie zainteresowań i umiejętności uczniów i dobrą odpowiedź na ich potrzeby. Zmieńcie to! Ten przewodnik wam w tym pomoże.

CO TO JEST SAMORZĄD UCZNIOWSKI?

SAMORZĄD TO WSZYSCY UCZNIOWIE SZKOŁY

W samorządzie nie ma kierowników i podwładnych. Samorząd, który nie przynosi korzyści wszystkim – nie jest samorządem. J. Radzewicz



Niezależnie od tego, czy jesteś już zaangażowany w życie szkoły, czy nie – masz prawo wpływać na to, co się w niej dzieje. Możesz z tego prawa korzystać na różne sposoby – organizując szkolną drużynę piłki nożnej lub projekcje filmowe dla kolegów, uczestnicząc w spotkaniach koła miłośników przyrody czy gier komputerowych, dekorując salę gimnastyczną na imprezę karnawałową, pisząc artykuły do szkolnej gazetki, tworząc stronę internetową lub organizując wystawę fotografii. Te i wiele innych działań uczniowskich to właśnie aktywność samorządu uczniowskiego – możliwości jest tyle, że każdy może znaleźć coś dla siebie! Co ważne – nie musisz być we władzach samorządu, aby działać.

Zadaniem władz SU, czyli wybranej w wyborach reprezentacji społeczności szkolnej, jest włączanie w działanie jak największej liczby uczniów. Zarząd samorządu uczniowskiego nie ma kompetencji do kierowania życiem szkoły – ma za zadanie pomagać innym odnaleźć swoje w niej miejsce i rozwiązywać problemy, które dotyczą wszystkich uczniów.

SAMORZĄD TO ORGANIZACJA UCZNIÓW, KTÓRA WSPÓŁPRACUJE Z DOROSŁYMI

W samorządzie uczniowskim głównymi bohaterami jesteście wy. Korzystajcie jednak z pomocy nauczycieli i innych pracowników szkoły, posiłkujcie się ich wiedzą i doświadczeniem. Samorząd nie będzie sprawnie funkcjonował bez pomocy opiekuna oraz wsparcia dyrektora szkoły. Oczywiście realizujecie też własne pomysły – starajcie się zgrać plany dyrekcji z samodzielnymi inicjatywami. Przekonujcie dorosłych, że wasze pomysły są równie wartościowe i warte zaangażowania, bo bez ich pomocy będzie wam trudniej. Nauczyciele i dyrekcja są waszymi sojusznikami – wykorzystajcie to.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI A PRAWO



W każdej szkole w Polsce działa samorząd, tworzony przez wszystkich uczniów szkoły – to wymóg art. 55 ustawy o systemie oświaty, która określa zasady funkcjonowania szkół.

Zgodnie z tym artykułem jako samorząd możecie:

- # sami uchylać regulamin samorządu uczniowskiego (musi być zgodny ze statutem szkoły). Określa on zasady wyboru i działania organów samorządu,
- # organizować życie szkolne i działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową,
- # wybierać opiekuna samorządu,
- # redagować i wydawać gazetkę szkolną,
- # uzyskiwać informacje o programach nauczania,
- # korzystać z prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- # przedstawiać opinie i wnioski radzie szkoły¹, dyrekcji i radzie pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły, także dotyczących zmian w statucie szkoły,
- # uczestniczyć w pracach rady szkoły.

Poza Ustawą o systemie oświaty, prawa uczniów regulowane są także przez akty prawne wobec niej nadrzędne – Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencję o Prawach Dziecka. Wynika z nich wiele innych praw – m.in. prawo do informacji, swobody myśli i przekonań, swobodnego zrzeszania się i wiele innych. Przysługują one uczniom zawsze – nawet gdy nie są wprost wpisane do statutu szkoły czy regulaminu SU.

Szerzej o prawach uczniów w szkole przeczytasz na stronie programu:
www.samorząduczniowski.pl w dziale „Samorząd a prawo”.

JAK WŁĄCZAĆ INNYCH UCZNIÓW DO DZIAŁAŃ?

CO ZROBIĆ, ABY UCZNIOM CHCIAŁO SIĘ DZIAŁAĆ?

Kilka rad jak sprawić, aby szkolni koledzy chętnie brali udział w działaniach SU.

- # zadbajcie o dobry przepływ informacji między zarządem a uczniami, aby wszyscy wiedzieli, co się dzieje w szkole – pomogą wam w tym przedstawiciele samorządów klasowych, np. po wspólnych comiesięcznych zebraniach zarządu z przedstawicielami samorządów klasowych gospodarze klas będą relacjonować przebieg spotkania i jego ustalenia swojej klasie.
- # w sprawnym przekazie informacji pomocny jest internet – gadu-gadu, portale takie jak nasza-klasa, maile lub strona szkoły. Jedna osoba z zarządu może zostać rzecznikiem prasowym i być odpowiedzialna np. za rozsyłanie co miesiąc mailowego newsletter'a.

¹ Rada szkoły to instytucja, która może zostać powołana w szkole - 1/3 jej członków wybiera SU. Oprócz uczniów znajdują się w niej przedstawiciele rodziców i rady pedagogicznej. Uchwala ona Statut Szkoły (tym samym decyduje o prawach i obowiązkach uczniów), opiniuje pracę szkoły, ma prawo przedstawiać wnioski do organów nadrzędnych, zarządza zgromadzonymi środkami finansowymi. (patrz: ustawa o systemie oświaty, art. 50)

Dla tego celu warto zebrać kontakty internetowe (maile, numery gg,) od uczniów. Wykorzystujcie też metody tradycyjne – jak gazetka, gazetka ścienna, radiowęzeł;

- # samorządność nie lubi słowa „muszę” – woli „chcę”. Proponujcie, zachęcajcie, inspirujcie – uczniowie, którzy z własnej woli włączą się w pracę zarządu, będą mieli więcej energii, entuzjazmu, satysfakcji z wykonanych zadań;
- # proponujcie innym uczniom zrobienie tego, co lubią robić i co przynosi widoczne efekty, dzięki temu wzrośnie ich motywacja i zadanie będzie wykonane sprawnie. Przed rozpoczęciem projektu postarajcie się poznać potrzeby i umiejętności uczniów, dowiedzieć, jakie będzie ich zainteresowanie udziałem w przedsięwzięciu;
- # doceniajcie ich, podkreślajcie, że ich wiedza, umiejętności, doświadczenia są dla was ważne. Chwalcie i dziękujcie za każdy, nawet najmniejszy, trud i pomoc. W ten sposób dbacie o dobrą atmosferę w szkole, co pozwala łatwiej włączać się w działania;
- # pierwsze zadanie samorządu powinno być proste do wykonania oraz dać szybki i widoczny efekt. Dzięki temu wszyscy uczniowie zobaczą, że aktywność przynosi konkretne rezultaty i zmianę – będzie im łatwiej pomóc w realizacji kolejnych zadań;
- # pytajcie innych o zdanie, opinię w danej sprawie, konsultujcie się i decydujcie wspólnie;
- # pozwólcie uczniom jak najczęściej się spotykać i twórcie w tym celu przestrzeń – świetlicę, pokój samorządowy, miejsce dla kół zainteresowań, grup sportowych. Dzięki temu uczniowie się integrują, wymieniają doświadczeniami i mogą wpaść na pomysł zrobienia czegoś razem.

ZASTOSUJ W PRAKTYCE

- # mówiąc, pisząc, myśląc o samorządzie pamiętaj, że stanowią go wszyscy uczniowie szkoły,
- # zastanów się, czy władze SU w twojej szkole robią wszystko co można, aby włączyć do działania jak największą liczbę uczniów?
- # pomyśl – czy SU w mojej szkole wykorzystuje swoje uprawnienia?
- # zastanów się, jak powinna wyglądać współpraca władz SU z uczniami i dorosłymi.

ROZDZIAŁ II

SAMORZĄD TAK, ALE JAKI?

Samorządna szkoła powinna być jak drużyna sportowa: wygrać można tylko wtedy, gdy grają wszyscy, a nie tylko gwiazdy. (...) W samorządnej szkole nie tylko się błyszczy, nie tylko jest się podziwianym, ale trzeba pracować, i to nie dla siebie, lecz dla innych
J. Radzewicz

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego w szkole powinien, oprócz statutu szkoły, określać wewnętrzny regulamin SU (w formie załącznika do statutu). Nie ma jednego, uniwersalnego wzoru takiego regulaminu, ponieważ każdy odpowiada specyficznie danej szkole. Regulamin jest uchwalany przy udziale i za zgodą wszystkich członków samorządu (np. w trakcie powszechnych wyborów, referendum lub poprzez akceptację zarządu). Powinien być prosty i zrozumiały dla wszystkich uczniów. Regulamin służy przez kilka – kilkanaście lat, dlatego nie zamieszcza się w nim danych personalnych, dat, konkretnych wydarzeń i planów.

CO POWINIEN ZAWIERAĆ REGULAMIN?

- # określenie pełnej nazwy samorządu;
- # opis każdego z organów SU (samorzady klasowe, rada samorządów klasowych, zarząd SU, komisja rewizyjna, Rzecznik Praw Ucznia, redakcja gazetki, inne): skład, sposób powoływania, zakres działania i kompetencje;
- # zasady reprezentowania SU w szkole i poza nią, między innymi określenie:
 - > czasu trwania kadencji władz,
 - > częstotliwości zwoływania zebrań,
 - > kworum (liczba obecnych osób) wymaganego na zebraniach,
 - > zasad przeprowadzania wyborów uzupełniających do władz SU;
- # ordynację wyborczą, czyli zasady przeprowadzania wyborów klasowych i szkolnych:
 - > kiedy się odbywają i kto posiada prawa wyborcze,
 - > sposób zgłaszania kandydatów,
 - > sposób prowadzenia kampanii wyborczych,
 - > sposób głosowania i liczenia głosów;
- # zasady współpracy SU z opiekunem, a także sposób jego wyboru.

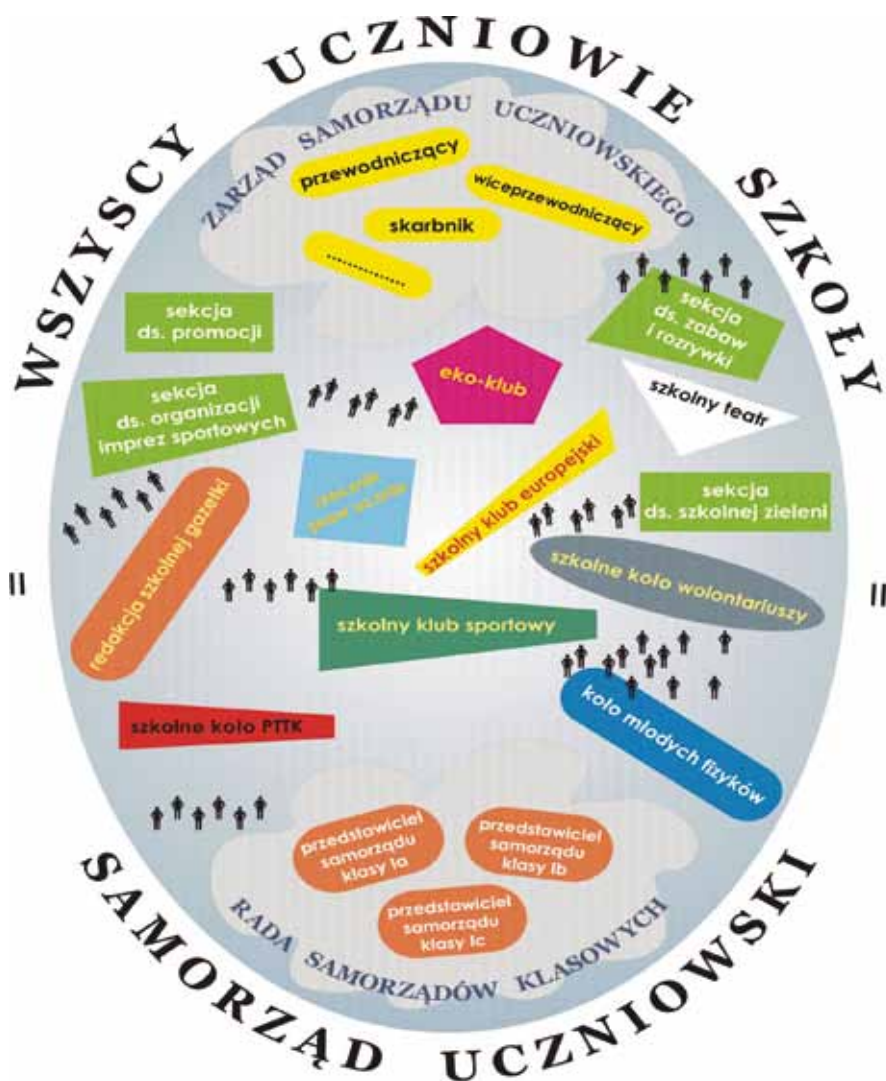
(K. Stanowski, *Samorzady Uczniowskie. Poradnik dla praktyków*)

Pisząc regulamin, nie zapomnijcie określić sposobu jego zmiany lub wnoszenia poprawek. Pamiętajcie także, że regulamin musi być zgodny z ustawą o systemie oświaty, statutem szkoły i innymi aktami prawnymi.

Wzór dobrego regulaminu możesz znaleźć na naszej stronie, w dziale „Materiały dla samorządu”; zakładka – „Samorząd a prawo”.

PRZYKŁADOWA STRUKTURA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

Planując pracę SU w swojej szkole nie możecie zapomnieć, że samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły i każdy z nich powinien odnaleźć w nim swoje miejsce. Każdy uczeń może na swój sposób działać w samorządzie – redagując stronę internetową, przygotowując przedstawienia teatralne, bądź grając w zespole muzycznym czy sportowym. Każde działanie jest ważne i wartościowe. Samorząd uczniowski w twojej szkole może wyglądać na przykład tak:



Jak widać na rysunku są różne formy pracy w samorządzie, tak jak wiele jest zainteresowań uczniów. Na początku roku zorganizujcie spotkanie z przedstawicielami wszystkich grup działających w szkole – pozwoli to wam poznać ich oczekiwania i potrzeby, ułatwi pracę – będziecie mogli zastanowić się nad wspólnymi działaniami, poznać plany każdej z grup oraz wykorzystać ich doświadczenie organizując różnorodne inicjatywy.

Pamiętajcie, że wielu uczniów należy do grup nieformalnych, takich jak subkultury, fani różnorodnych form spędzania czasu, jeżdżący na BMX-ach, deskorolkach, parkourowcy, gracze internetowi lub muzycy. Warto o nich pamiętać przy planowaniu działań.

Organy samorządu uczniowskiego	Grupy istniejące w ramach samorządu
<ul style="list-style-type: none"> # organ zarządzający: zarząd/ rada/ parlament SU, # komisja rewizyjna, # sekcje i komisje, # rada samorządów klasowych, # Rzecznik Praw Ucznia. 	<ul style="list-style-type: none"> # koła i kluby zainteresowań (ekologiczne, europejskie, fizyczne, teatralne, turystyczne, sportowe, wolontariatu), # grupy nieformalne – fani gier rpg, zespół rockowy, rowerzyści, # redakcja szkolnej gazetki, # grupy stworzone spontanicznie do realizacji jakiegoś zadania (happeningu, zbiórki darów, imprezy szkolnej, itp).

ZARZĄD/ RADA/ PARLAMENT² SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO:

- # składa się z wybranych w demokratycznych wyborach przedstawicieli wszystkich uczniów szkoły,
- # odpowiada za koordynowanie działań – czyli jak najlepsze wykorzystanie pomysłów i możliwości uczniów,
- # reprezentuje interesy uczniów przed dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców,
- # informuje uczniów o swojej bieżącej działalności,
- # tworzy program pracy samorządu, który powinien wynikać z przeprowadzonej na początku roku analizy zasobów i potrzeb uczniów oraz sytuacji w szkole,
- # nawiązuje współpracę z samorządami klasowymi oraz przedstawicielami innych grup, kół zainteresowań, klubów, stowarzyszeń działających w szkole i poza nią, a także z dyrekcją i nauczycielami,
- # inicjuje działania rozwijające pasje i zainteresowania uczniów oraz wykorzystujące ich potencjał twórczy, umiejętności i talenty,
- # zapewnia ciągłość trwania pracy samorządu, dba o odpowiednie przeszkolenie i przygotowanie do pracy swoich następców.

2 W różnych szkołach organ zarządzający może nosić różne nazwy i przyjmować odmienne formy – zarządu, rady, parlamentu. Szczegółowe różnice między nimi opisujemy w materiale na stronie internetowej naszego programu. W publikacji będziemy używać słowa „zarząd” rozumiejąc przez to grupę osób reprezentującą SU.

W SKŁAD ZARZĄDU WCHODZĄ:

- # Przewodniczący
 - > kieruje pracą zarządu SU,
 - > dba o zapewnienie uczniom możliwości działania i realizowania własnych potrzeb i zainteresowań,
 - > reprezentuje SU przed dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców oraz na zewnątrz szkoły,
 - > odpowiada za stworzenie planu pracy zarządu i sprawozdania z jego działalności oraz przedstawienie tych informacji uczniom i dyrekcji szkoły,
 - > zwołuje i przewodniczy spotkaniom zarządu SU z radą samorządów klasowych oraz z przedstawicielami innych grup, kół zainteresowań, klubów, stowarzyszeń, działających w szkole.
- # Wiceprzewodniczący
 - > zastępuje przewodniczącego w czasie nieobecności,
 - > pomaga przewodniczącemu w pełnieniu jego obowiązków, przejmując odpowiedzialność za wykonywanie części zadań,
 - > może pełnić funkcję rzecznika prasowego zarządu: informować innych uczniów o działaniach zarządu i ustaleniach podjętych na spotkaniach,
 - > przed spotkaniami gromadzi wnioski i pomysły od wszystkich uczestników,
 - > może pełnić funkcję przewodniczącego rady samorządów klasowych (patrz niżej).
- # Skarbnik
 - > nadzoruje wydawanie środków finansowych SU (zbiera paragony i faktury, które przekazuje radzie rodziców lub dyrekcji – zależnie od ustaleń z opiekunem),
 - > przedstawia roczne sprawozdanie finansowe dyrekcji, zarządowi SU oraz radzie samorządów klasowych.
- # Stali członkowie zarządu
 - > kierują pracą sekcji/komisji,
 - > dbają o angażowanie w działania SU jak największej liczby uczniów,
 - > uczestniczą aktywnie w pracach i zebraniach zarządu SU, rady samorządów klasowych oraz przedstawicieli innych grup, kół zainteresowań, klubów, stowarzyszeń, działających w szkole,
 - > współtworzą programy pracy sekcji, inicjują działania prowadzone w ich ramach.

SEKCJE LUB KOMISJE

Sekcje i komisje zajmują się ściśle wyznaczonymi zadaniami. Dzięki rozdzieleniu zadań, członkowie sekcji pracują w tej dziedzinie, która ich interesuje i wiedzą, za co dokładnie są odpowiedzialni. Podział na sekcje może uporządkować pracę władz SU, zwłaszcza w dużych szkołach. Można założyć np.: sekcję dziennikarską, ds. życia kulturalnego i rozrywki, ds. promocji, ds. dekoracji, ds. kontaktów z klasami, ds. finansów, reprezentacyjną, ds. praw ucznia.

W sekcjach i komisjach uczniowie mogą rozwijać pasje, zainteresowania i talenty, w ten sposób więcej osób może się włączyć w pracę samorządu.

RADA SAMORZĄDÓW KLASOWYCH (RSK)

- # składa się z wybranych podczas klasowych wyborów przedstawicieli wszystkich klas (potocznie zwanych gospodarzami klas),
- # rada powinna spotykać się z przedstawicielami zarządu raz – dwa na miesiąc (w zależności od potrzeb),
- # członkowie rady opiniują plan działań i konkretne pomysły zarządu SU oraz zgłaszają własne propozycje,
- # RSK rozpatruje i opiniuje semestralne i roczne sprawozdania przewodniczącego zarządu SU,
- # członkowie RSK zbierają pomysły uczniów swojej klasy dotyczące życia szkoły i przedstawiają je na spotkaniach rady samorządów klasowych z zarządem SU, co zwiększa wpływ wszystkich uczniów na funkcjonowanie szkoły,
- # przedstawiciele samorządów klasowych, uczestnicząc w zebraniach z zarządem SU, reprezentują interesy i opinię swojej klasy w danej sprawie,
- # przedstawiciele samorządów klasowych informują i zachęcają uczniów swojej klasy do zaangażowania się w działania SU,
- # wraz z zarządem podejmuje najważniejsze decyzje o kierunkach działania SU.

WICEPRZEWODNICZĄCY SU A RADA SAMORZĄDÓW KLASOWYCH

Wartym rozważenia pomysłem jest ustanowienie wiceprzewodniczącego zarządu SU przewodniczącym rady samorządów klasowych. Dzięki temu funkcja ta nie będzie tylko reprezentacyjna, ponieważ przewodniczenie RSK to odpowiedzialne zadanie.

Kolejnym powodem, dla którego warto zastosować takie rozwiązanie jest zachowanie dobrej komunikacji między zarządem a klasami. Wiceprzewodniczący podczas zebrań RSK informowałby gospodarzy o tym, co robi i planuje zarząd, a jednocześnie zbierałby pomysły na działania oraz opinie o życiu szkoły i pracy zarządu. Wiceprzewodniczący odpowiadałby również za zapewnienie ciągłości spotkań RSK, czyli zwoływanie tych spotkań np. raz w miesiącu.

Podział obowiązków (zarówno przewodniczących zarządu, jak i komisji) warto przedyskutować na jednym z pierwszych spotkań. Jeśli podział się sprawdzi – może warto wpisać go do regulaminu?

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

Samorząd uczniowski może powołać rzecznika praw ucznia. Rzecznik jest odpowiedzialny za ochronę interesów pojedynczych uczniów oraz uprawnień całego SU. Funkcję tę może pełnić uczeń lub nauczyciel.

Rzecznik uczeń

Ta opcja jest dosyć kusząca – wasz rówieśnik prawdopodobnie lepiej zrozumie wasze problemy, a i wam łatwiej jest żalić się koledze niż dorosłemu. Jednak uczeń występujący w obronie swoich kolegów może budzić niechęć u niektórych nauczycieli i mieć problem z uzyskaniem ich poparcia.

Rzecznik nauczyciel

Za kandydaturą osoby dorosłej przemawia jej wiedza i doświadczenie. Dorosły rzecznik praw uczniów może być znacznie poważniej traktowany przez władze szkolne niż uczeń, którego łatwo zbyć. Warto zadbać o to, żeby była to osoba mająca dobry kontakt z młodzieżą.

Dobry pomysł to powołanie dwójki rzeczników – ucznia i nauczyciela. W obu przypadkach warto wybrać osoby, które interesują się prawem i zapoznają się szczegółowo z zapisami statutu szkoły, regulaminu oraz innymi dokumentami regulującymi prawa uczniów (np. z ustawą o systemie oświaty, konwencją o prawach dziecka).

Zasady wyboru rzecznika, to kto ma nim być, oraz czas kadencji powinien określać regulamin SU. Wybory rzecznika można połączyć z wyborami do zarządu SU lub zorganizować oddzielne. Uczniowie wybiorą osobę, którą darzą zaufaniem, a kampania wyborcza stwarza możliwości lepszego poznania kompetencji kandydatów. Innym sposobem jest powierzenie decyzji w sprawie wyboru rzecznika praw ucznia zarządowi samorządu uczniowskiego. Wtedy kilkuosobowa reprezentacja uczniów przeprowadza wywiady i sprawdza, czy dana osoba rzeczywiście jest odpowiednia do pełnienia tak poważnej funkcji.



ZADANIA RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ

- # wysłuchuje i rozważa sprawy uczniów, którzy przypuszczają, że łamane są ich prawa,
- # rozstrzyga, czy zażalenia uczniów są uzasadnione i występuje w obronie pokrzywdzonego ucznia/uczennicy,
- # przedstawia sprawę dyrekcji oraz radzie pedagogicznej i czuwa nad jej przebiegiem,
- # w razie konieczności (brak działań, odpowiedzi dyrekcji) wnosi sprawę łamania praw ucznia do wyższych urzędów (np. do kuratorium oświaty, Rzecznika Praw Dziecka),
- # zajmuje się informowaniem uczniów o ich prawach.

ZASTOSUJ W PRAKTYCE

- # przeczytaj regulamin funkcjonowania SU w twojej szkole. Czy jest on aktualny, a zawarte w nim sformułowania i podział kompetencji władz są jasne?
- # zrób listę grup, które istnieją w twojej szkole, zastanów się, jakie działania mogłyby zainteresować każdą z nich,
- # wiesz, jakie są zadania i sposób powołania rzecznika praw ucznia – może warto wybrać go także w twojej szkole?



ROZDZIAŁ III

IDIEMY NA WYBORY

Wybory wymyślono po to, aby uniknąć chaosu organizacyjnego, w końcu wszyscy nie mogą odpowiadać za wszystko. W szkole wybieramy zarząd SU, który w imieniu całego samorządu podejmuje bieżące decyzje i jest odpowiedzialny za koordynację działań ogólnoszkolnych. Wybory najlepiej zorganizować po wakacjach – uczniowie są wtedy w pełni sił i mają więcej energii do działania – wykorzystajcie to. Samorząd tworzycie wy, więc to wy zorganizujcie wybory.

PRZYGOTOWANIA I ORDYNACJA WYBORCZA

To od przygotowania zależy, jak zostaną przeprowadzone wybory do zarządu SU. Dlatego najpierw napiszcie ordynację wyborczą (jako część regulaminu SU lub załącznik do niego), w której określicie zasady obowiązujące podczas kampanii i głosowania.

ZASADY

Wybory demokratyczne powinny być:

- # powszechne, tzn. każdy uczeń ma prawo do udziału w głosowaniu,
- # równe, tzn. każdy uczeń ma jeden głos,
- # bezpośrednie, tzn. każdy głosuje osobiście,
- # tajne, tzn. wybór jest anonimowy, a warunki podczas wyborów zapewniają tajność aktu głosowania,
- # większościowe, tzn. wybory wygrywa kandydat (lub kandydaci z jednej listy wyborczej), który otrzymał najwięcej głosów.

PRAWA WYBORCZE - CZYNNE I BIERNE

Czynne prawo wyborcze (do głosowania) powinni mieć wszyscy uczniowie szkoły. Ordynacja powinna też ustalać, kto może mieć bierne prawo wyborcze (do bycia wybranym). Niekiedy pozbawia się tego prawa uczniów pierwszego rocznika, ale nie zachęcamy was do tego. Dobra, naszym zdaniem, jest reguła, że w zarządzie powinni być reprezentanci każdego rocznika (np. po dwóch lub trzech z I, II i III klasy). Uczniowie o różnym doświadczeniu mogą się wtedy uczyć od siebie. Pozwoli to uniknąć sytuacji, w której cały zarząd odchodzi ze szkoły po zakończeniu roku szkolnego i nie ma nikogo, kto mógłby przekazać wiedzę nowym władzom.

Dobrze też, aby przewodniczący zarządu nie był z rocznika kończącego szkołę i mógł pełnić swoją funkcję również na początku kolejnego roku szkolnego – do czasu wybrania nowego przewodniczącego.



SPOSÓB ORGANIZACJI WYBORÓW

- # powołajcie szkolną komisję wyborczą (z chętnych lub np. z losowo wybranych przedstawicieli każdej klasy, którzy nie kandydują – tak utworzona komisja sama wybiera swego przewodniczącego) oraz ustalcie zakres jej obowiązków (patrz niżej),
- # pamiętajcie, że członkowie komisji nie mogą kandydować, ale mają prawo głosować tak samo jak wszyscy inni uczniowie,
- # wyznaczcie i uzgodnijcie z dyrektorem termin i miejsce wyborów (np. 21 września w godzinach od 9.00 do 15.00 w auli szkoły) – sprawdźcie czy termin jest dogodny dla wszystkich (apele, wycieczki itp.),
- # określcie termin zgłaszania kandydatów i warunki, jakie muszą oni spełnić (np. kandydować mogą jedynie uczniowie, którzy zbiorą dziesięć podpisów poparcia),
- # określcie czas trwania i zasady prowadzenia kampanii wyborczej, m.in.:
 - > kampania wyborcza trwa przez dwa tygodnie poprzedzające dzień głosowania,
 - > w czasie kampanii nie wolno oczerniać kandydatów, niszczyć lub usuwać plakatów konkurentów,
 - > dzień przed wyborami obowiązuje zakaz agitacji, tzw. cisza wyborcza,
 - > jeśli ktoś uważa, że jeden z kandydatów narusza w swej kampanii zasady fair-play albo rozpowszechnia fałszywe informacje, zgłasza ten fakt do komisji wyborczej, która rozstrzyga spór na podstawie zapisów ordynacji wyborczej (zapiszcie w niej wcześniej zabronione działania i ich konsekwencje),
- # odpowiednio wcześniej poinformujcie wszystkich uczniów o wyborach (ich terminie, miejscu oraz zasadach).

Uwaga!

Poproście nauczycieli WOS-u o włączenie się w przygotowania i przeprowadzenie lekcji na temat zasad i organizacji wyborów. Gotowy scenariusz takiej lekcji wasi nauczyciele mogą pobrać ze strony: www.samorzaduczniowski.pl

- # przygotujcie urnę oraz kabiny lub parawany do głosowania (wymóg tajności),
- # ustalcie, w jaki sposób wyborcy będą mogli wносить protest lub skargę do szkolnej komisji wyborczej (instancją odwoławczą mógłby być dyrektor szkoły lub opiekun SU).

ZADANIA SZKOLNEJ KOMISJI WYBORCZEJ:

- # sporządzenie listy wyborców – uczniów, którzy będą głosować (np. ksero listy uczniów z sekretariatu),
- # wydrukowanie kart do głosowania – powinny zawierać spis nazwisk kandydatów (lub list kandydatów) według ustalonej w wyniku losowania kolejności oraz instrukcję, jak głosować. Na kartach wyborczych możecie postawić stempel szkolnej pieczęci, tak aby uniemożliwić kserowanie kart,
- # przygotowanie lokalu wyborczego (sali, w której odbędzie się głosowanie) – z miejscem, w którym każdy wyborca będzie mógł oddać głos w tajemnicy oraz urną wyborczą, do której będą wrzucane wypełnione karty,
- # zapewnienie sprawnego organizacji samego głosowania oraz przestrzegania zasad zapisanych w ordynacji wyborczej,
- # rozstrzyganie skarg i zażaleń uczniów dotyczących kampanii wyborczej lub przebiegu wyborów oraz decydowanie o ewentualnym wykluczeniu kandydata/ listy wyborczej za łamanie regulaminu wyborów.

W DNIU WYBORÓW

- # w trakcie głosowania w lokalu wyborczym przez cały czas muszą się znajdować członkowie komisji wyborczej. Sprawdzają na podstawie legitymacji tożsamość zgłaszających się wyborców i wydają im karty do głosowania,
- # wyborcy potwierdzają otrzymanie karty, składając podpis przy swoim nazwisku na liście wyborców. Każdemu z nich komisja może wydać tylko jedną kartę do głosowania.

Uwaga!

- # głosuje się wyłącznie osobiście – nikomu nie można przekazać swojego głosu ani zagłosować za koleżankę lub kolegę,
- # po zakończeniu wyborów komisja otwiera urnę (w trakcie głosowania nikomu nie wolno tego robić, pod groźbą unieważnienia wyborów) i przystępuje do obliczania wyników. W pierwszej kolejności sprawdza, ile głosów zostało oddanych – skrupulatna komisja powinna porównać liczbę oddanych głosów z liczbą wydanych kart do głosowania – ta pierwsza nie może być większa od drugiej, jeśli jest, istnieje poważne podejrzenie, że ktoś dopuścił się fałszerstwa wyborczego,

- # potem komisja oddziela głosy nieważne (te, na których zaznaczono więcej niż jednego kandydata lub listy, bądź nie zaznaczono niczego) i oblicza, ile ważnych głosów otrzymał każdy z kandydatów,
- # na zakończenie swojej pracy komisja spisuje i ogłasza wyniki wyborów z uwzględnieniem wszystkich danych uzyskanych podczas liczenia głosów.

Tworząc ordynację wyborczą możecie korzystać z naszego wzoru zamieszczonego na stronie www.samorzaduczniowski.pl.

KAMPAŃIA WYBORCZA

CO JEST NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA KAMPAŃII WYBORCZEJ DO SU?

Elementy składowe dobrej kampanii wyborczej to:

- # wyborcy, którzy wiedzą, po co im samorząd uczniowski i po co samorządowi lider,
- # kandydaci, którzy wiedzą co chcą robić i jak to przekazać innym,
- # sztaby wyborcze promujące lidera bądź listę kandydatów,
- # dobre pomysły na prowadzenie kampanii,
- # ordynacja wyborcza jasno określająca zasady kampanii.

ZŁOTE ZASADY KANDYDATÓW.

Pokaż, czemu twój program ma służyć.

Zanim zaczniesz przekonywać innych do swoich racji, zapoznaj się z ich opinią i potrzebami. Porozmawiaj z uczniami, zbierz informacje (np. przez internet) o pomysłach na działania. Zastanów się, co już umiesz i czego jeszcze potrzebujesz do realizacji swoich pomysłów.

Czego się domagasz? Przygotuj program wyborczy.

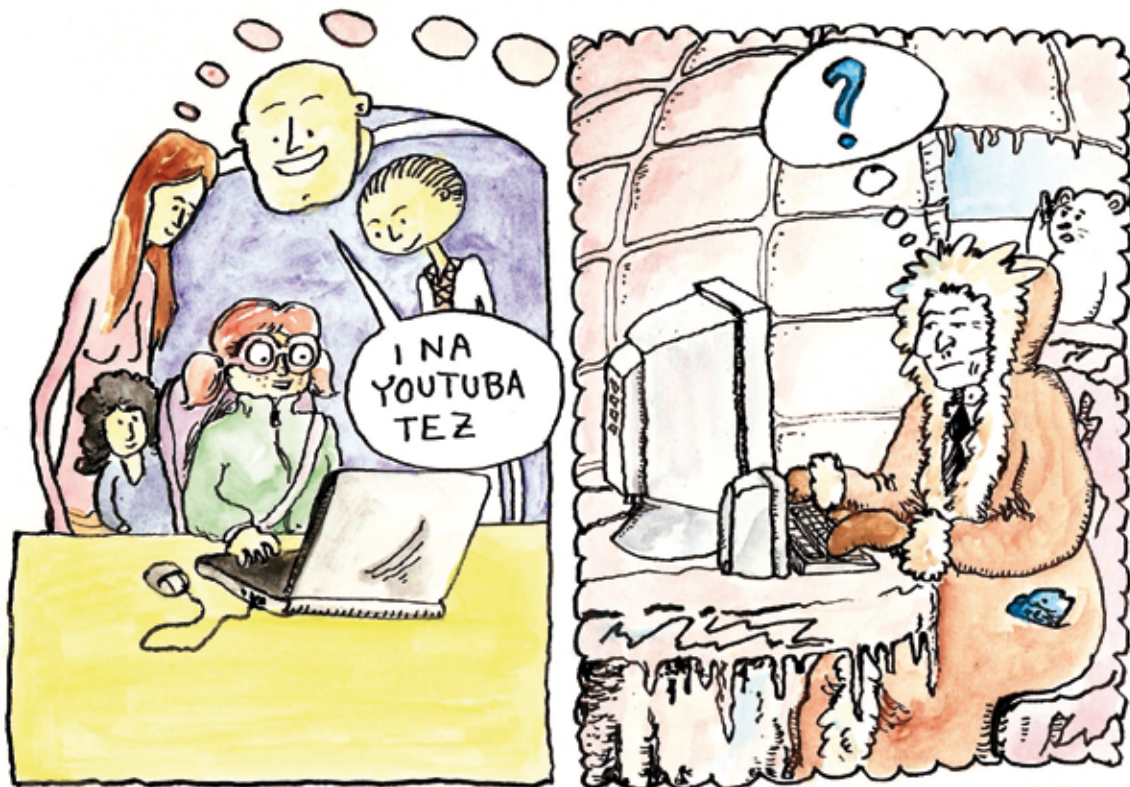
Zastanów się, na czym zależy ci najbardziej, co chcesz osiągnąć i dlaczego? Twój program powinien być atrakcyjny i oryginalny, ale też realny – unikaj obietnic, których nie można później zrealizować.

Opisz siebie i swoje mocne strony.

Napisz kilka słów o sobie, swoich zainteresowaniach. Zastanów się nad tym, co cię wyróżnia spośród innych kandydatów i opisz to jako jeden z atutów.

Pozyskaj sojuszników. Powołaj swój sztab wyborczy.

Pomyśl, kto może pomóc w realizacji twojej kampanii. Poproś najbliższych znajomych o wsparcie przy pozyskiwaniu wyborców i promocję twojej osoby (lub całej listy kandydatów). Już teraz zastanów się, z kim chcesz i będziesz współpracować, do kogo zwrócisz się o pomoc, gdy zostaniesz wybrany i przedstaw swoją ekipę wyborcom.



Przeprowadź atrakcyjną kampanię.

Reklamuj swój program wyborczy na ciekawych i przyciągających wzrok plakatach, przygotuj ulotki, które rozdawać będą twoi znajomi, udziel wywiadu szkolnej gazetce lub radiowęźłowi, zorganizuj spotkania z wyborcami. Wykorzystaj internet (portale społecznościowe)!

INFORMACJA TO PODSTAWA

Musicie pamiętać, że wybory zarządu i opiekuna SU nie dla wszystkich uczniów są sprawą oczywistą. Uświadomienie uczniom, że niedługo odbędzie się wybory jest niezwykle istotne. Warto korzystać z kilku źródeł informowania: kampanii internetowej, plakatowej, apelu, wizyt w klasach, szkolnego radiowęźła.

WYBORY OPIEKUNA SU

Nauczyciel – opiekun SU – ma za zadanie doradzać i pomagać wam w organizacji działań (ale nie realizować je za was) i pośredniczyć w kontaktach z nauczycielami, dyrekcją, rodzicami i społecznością lokalną. Dobry opiekun może być dużym wsparciem, dlatego ważne jest, kogo wybierzeć.



KTO WYBIERA?

Artykuł 55 (p.5 ust.6) Ustawy o systemie oświaty mówi, że prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu ma samorząd uczniowski (czyli wszyscy uczniowie szkoły). Wyboru opiekuna mogą dokonać uczniowie, np. głosując w dniu wyborów do zarządu SU lub w terminie późniejszym, decyzję o wyborze opiekuna może też podjąć w imieniu społeczności uczniów zarząd.

W wielu szkołach ten zapis nie jest jednak stosowany – decyzję o tym, kto zostanie opiekunem podejmuje samodzielnie dyrektor lub rada pedagogiczna. Jeśli tak właśnie jest w waszej szkole, postarajcie się przekonać dyrekcję i nauczycieli do zmiany stanowiska. Dobrym argumentem jest to, że opiekun wybrany w sposób demokratyczny ma niezbędny do pracy z samorządem autorytet i poparcie wśród uczniów.

Jeśli rozmowa z dyrektorem nie pomoże, możecie inaczej wpłynąć na jego stanowisko, poprosić innych nauczycieli lub dotychczasowego opiekuna o rozmowę z nim. Możecie też napisać petycję o zmianę sposobu wyboru opiekuna SU, którą podpiszą uczniowie szkoły.

ZASTOSUJ W PRAKTYCE

- # przypomnij sobie ostatnie wybory do władz SU – co byś w nich zmienił, aby były bardziej demokratyczne i w większym stopniu angażowały uczniów?
- # przeczytaj ordynację wyborczą obowiązującą w twojej szkole – może warto ją uaktualnić?
- # jak wybierano w twojej szkole opiekuna? Może warto przekonać dyrekcję do zorganizowania wyborów?

ROZDZIAŁ IV

PRACUJEMY RAZEM

PIERWSZE SPOTKANIE ZESPOŁU

Pierwsze spotkanie po wyborach lub przed rozpoczęciem realizacji projektu, warto poświęcić budowaniu zespołu. Przez dłuższy czas będziecie pracowali razem, dlatego warto lepiej się poznać, opowiedzieć sobie nawzajem o swoich zainteresowaniach i sposobach na spędzanie wolnego czasu, ustalić zasady współpracy. Poznanie swoich mocnych i słabych stron pozwoli wam lepiej podzielić się zadaniami.

SPOTKANIE MOŻECIE POPROWADZIĆ WEDŁUG PONIŻSZEGO SCENARIUSZA:

1. Przedstawienie się (jeśli nie znacie się nawzajem).
2. Stworzenie kontraktu (czyli ustalenie zasad wspólnej pracy – patrz poniżej).
3. Ustalenie zasad współpracy z opiekunem (pamiętajcie, żeby zaprosić opiekuna na pierwsze spotkanie). Ustalcie wspólnie, czy zawsze będziecie potrzebowali jego/jej obecności, czy będziecie się komunikowali w inny sposób.
4. Rozpoznanie umiejętności i zainteresowań osób w zespole (spiszcie listę swoich mocnych stron, zainteresowań, umiejętności np.: negocjacje, komunikatywność, talent plastyczny, tworzenie stron internetowych, znajomość prawa lub języków, a następnie porozmawiajcie o nich wspólnie).
5. Podział na sekcje/komisje – powinien wynikać z tego, co ustaliliście w punkcie 4.
6. Przygotowanie planu działań na najbliższy miesiąc, zebranie pomysłów na dalsze działania.
7. Ustalenie daty i tematu kolejnego zebrania.



KONTRAKT, CZYLI SPISANE ZASADY PRACY

Już na pierwszym spotkaniu ustalcie reguły pracy i zasady obowiązujące podczas spotkań. Zapiszcie wszystkie pomysły, potem przeanalizujcie je na forum i wybierzcie te, które odpowiadają całej grupie. Spiszcie kontrakt na dużej kartce papieru, zobowiążcie się do jego przestrzegania, podpiszcie go, a następnie powieście w miejscu, w którym będzie widoczny podczas spotkań.

Kontrakt ułatwi waszą pracę – pozwoli uniknąć niepotrzebnych konfliktów, da każdemu szansę zaangażowania się w pracę grupy. Zasad samodzielnie ustanowionych i zapisanych własnymi słowami łatwiej przestrzegać, niż tych przez kogoś narzuconych.

PRZYKŁADOWE ZASADY, JAKIE WARTO WPISAĆ W KONTRAKT:

1. Zadajemy pytania, gdy czegoś nie rozumiemy.
2. Oceniamy pomysł, nie osobę.
3. Każdy pomysł jest dobry, każdy ma prawo do własnego zdania.
4. Doceniamy siebie nawzajem i chwalimy pomysły innych.
5. Gdy jedna osoba mówi, reszta słucha.
6. Trzymamy się planu zebrania – tzw. wolne wnioski przedstawiamy na końcu.
7. Osobiste emocje, urazy i ambicje zostawiamy za drzwiami sali.

Ustalcie również na początku, w jaki sposób będziecie podejmowali decyzje. Proponujemy następujące rozwiązania:

- # wypracowanie konsensusu, szukanie jednomyślności,
- # głosowanie jawne nad każdą propozycją,
- # przedstawienie swoich preferencji – zapisujecie na tablicy wszystkie możliwe alternatywy – każdy z was ma trzy kropki do rozdzielania między zapisane propozycje: może wszystkie trzy dorysować przy wybranej, jednej propozycji, a może je rozdzielić na dwie lub trzy inne. Wygrywa alternatywa z największą ilością kropek.

WASZE SPOTKANIA

KILKA WSKAZÓWEK, JAK PROWADZIĆ SPOTKANIA, BY BYŁY NAJBARDZIEJ EFEKTYWNE:

- # nie nazywajcie swoich spotkań zebraniem – zebrania kojarzą się z nudą,
- # ustalcie stały termin oraz miejsce spotkań, które będą pasować wszystkim. Postarajcie się zmieniać czas i miejsce tylko w wyjątkowych sytuacjach, aby nikt nie zapomniał o spotkaniu i nie pomylił terminu,
- # przed spotkaniem przygotujcie jego plan (sprawy, które chcecie omówić) i określcie czas trwania. Prowadzący spotkanie jest odpowiedzialny za zebranie od uczestników

propozycji spraw do omówienia i ustalenie kolejności, w jakiej będą poruszane. Jeśli w czasie zebrania pojawią się nowe wątki, zostawcie ich omówienie na koniec. Unikniecie w ten sposób długich i nudnych spotkań i omówicie to, co najważniejsze,

- # siadajcie w kręgu – w ten sposób dbacie o zasadę równości i dobrą komunikację,
- # spotkanie zaczynajcie od luźnej rozmowy o tym, co się wydarzyło u każdego z was przez ostatni tydzień, co wam się udało, z czym mieliście trudności – nie rozmawiajcie tylko o pracy w samorządzie, ale też o swoim prywatnym życiu. Taka rundka „co miłego, co dobrego” wpłynie pozytywnie na atmosferę i relacje w waszej grupie,
- # niech spotkaniem kieruje za każdym razem inna osoba – będzie ona odpowiedzialna za przygotowanie planu i zrobienie notatki (spisanie najważniejszych ustaleń, najlepiej na komputerze i rozesłanie do uczestników mailem po spotkaniu) – to wzmocni poczucie odpowiedzialności za przebieg spotkania,
- # po omówieniu każdego punktu planu podsumujcie go i spiszcie wnioski,
- # niech każdy podczas spotkania ma możliwość wypowiedzi – prowadzący powinien zachęcać do wyrażania opinii, zadawania pytań, zgłaszania pomysłów,
- # wymieńcie się kontaktami: telefonami, adresami mailowymi, numerami gadu-gadu – starajcie się utrzymywać kontakt również poza szkołą, wysyłajcie sobie przypomnienia mailowe o terminie spotkań, o ustaleniach z poprzednich spotkań – motywujcie i mobilizujcie się wzajemnie do pracy – to działa!
- # unikajcie nużącej biurokracji – w notatce lub protokole skupcie się na konkretach: nie piszcie kto, co powiedział, ale co zostało ustalone,
- # na koniec spotkania przypomnijcie sobie nawzajem, do czego każdy zobowiązał się przed kolejnym spotkaniem,
- # podziękujcie sobie za uczestnictwo w zebraniu.

WSPÓŁPRACA W GRUPIE

CO POMAGA PRACOWAĆ W GRUPIE:

- # wspólne wyznaczenie celu działania grupy,
- # uzgodnienie zasad, którymi będziemy się kierować,
- # podział zadań, odpowiedzialności i ról w grupie,
- # aktywność wszystkich osób – wskazywanie nowych pomysłów, sugerowanie ciekawych rozwiązań,
- # obecność prowadzącego/moderatora, który wpływa na kierunek i tempo pracy, dokonuje podsumowań, przypomina o czasie, jaki pozostał na wykonanie zadania, przypomina o celach pracy,
- # dyskusja na konkretnych przykładach, najlepiej z własnego doświadczenia,
- # spisywanie na bieżąco wniosków z dyskusji (wyznaczenie odpowiedzialnej osoby).

CO TWORZY DOBRĄ ATMOSFERĘ W GRUPIE:

- # umiejętność kompromisu – przyjmowanie rozwiązań uwzględniających różne punkty widzenia,
- # angażowanie osób nieaktywnych, zachęcanie ich do wyrażenia własnego zdania,
- # akceptowanie propozycji innych osób, udzielanie pochwał,
- # rezygnacja z własnych pomysłów w imię wspólnych interesów grupy,
- # rozładowanie napięć poprzez żart,
- # kulturalne zachowywanie się w każdej sytuacji,
- # troska o warunki spotkania – posprządana sala, herbata, ciastka.

CO NIE SPRZYJA PRACY GRUPY:

- # monopolizowanie dyskusji, samozwańcze próby przejęcia przywództwa,
- # ataki osobiste, napastliwe żarty, okazywanie negatywnych uczuć,
- # wyrażanie dezaprobaty dla wartości, ranienie innych,
- # blokowanie działań przez próbę forsowania własnych pomysłów, nieakceptowanych przez grupę,
- # wykorzystywanie grupy do zwierzeń osobistych, mówienie nie na temat,
- # szukanie uznania, zwracanie uwagi na siebie i przechwalanie się,
- # domaganie się specjalnych przywilejów,
- # kierowanie się w działaniu uprzedzeniami i przesądami.



JĄ - LIDEREM...?

Lider to taka osoba, która świadomie obserwuje rzeczywistość, w której żyje, odważnie podejmuje wyzwania i wkłada wysiłek w zmianę otoczenia na lepsze. Lider nie pracuje sam – inicjuje współpracę, zachęca i angażuje innych do działania. Lider inspiruje i motywuje, dzieli swoją energię z innymi, ponieważ działa dla ludzi i wraz z nimi.

Każdy, kto z własnej inicjatywy dąży do zmiany choćby małego fragmentu rzeczywistości ma w sobie wiele z lidera, a na pewno predyspozycje, by nim zostać. Wy jesteście liderami szkolnej społeczności – realizujecie własne projekty, inspirujecie i angażujecie innych do działania. Odkryjcie w sobie lidera!

LIDER, CZYLI KTO...?

Rolą lidera nie jest wydawanie poleceń, ale aktywizowanie i motywowanie innych do wspólnej pracy. Dlatego dobry lider:

1. Nie jest wodzem, który wydaje rozkazy i nie dopuszcza własnej krytyki,
2. Nie robi wszystkiego sam. Jeżeli przewodniczący nie potrafi podzielić się zadaniami z innymi, to szybko zostanie osamotniony na placu boju i niektóre zadania zaczną go przerastać – a wówczas trudniej będzie pozyskać pomoc innych.

CECHY DOBREGO LIDERA

Docenia innych

Zawsze pamięta o docenieniu współpracowników – zauważa każdy, choćby najmniejszy trud (każdy ma wartość!), sprawia, że wszyscy mają poczucie udziału w sukcesie. Daje współpracownikom informacje zwrotne:

- # oceniającą: dobrze to zrobiłeś!
- # ekspresyjną: cieszę się, że to zrobiłeś!
- # motywującą: jak jeszcze z nami chwilę popracujesz, to staniesz się mistrzem dekoracji!

Dbą o dobrą komunikację

Potrafi słuchać, daje każdemu dojść do głosu, zachęca do wypowiedzi i nie krytykuje bezpodstawnie. Troszczy się o samopoczucie innych – jest wrażliwy i empatyczny. Stara się rozwiązywać konflikty w spokojny i konstruktywny sposób – wymieniając argumenty, szukając kompromisu, unikając krzyku i wzajemnych oskarżeń.

Nie poddaje się

Przeciwstawia się zrezygnowanym i nie pozwala im narzekać. Z niepowodzeń wyciąga konstruktywne wnioski i podejmuje kolejne wyzwania. Lider nie równa w dół, ale mierzy wysoko!

Pracuje w zespole

Wie, że współpracuje z innymi to:

- # więcej pomysłów,
- # więcej wiedzy, doświadczenia,
- # większa efektywność dzięki podziałowi zadań,
- # wzajemna motywacja i wsparcie.

Nie zachowuje się jak szef

Nie patrzy z góry, ale jest członkiem grupy, jak każdy odpowiedzialnym za wykonanie swoich zadań. To, że koordynuje pracę grupy nie znaczy nic innego, niż efektywne wykorzystanie wysiłków i pomysłów wszystkich jej członków.

Motywuje

- # docenia nawet małe sukcesy,
- # nagradza, wyróżnia,
- # przypomina jaki jest cel wspólnej pracy i samego projektu,
- # podkreśla znaczenie i wartość każdej osoby.

Rozumie, jak ważna jest komunikacja

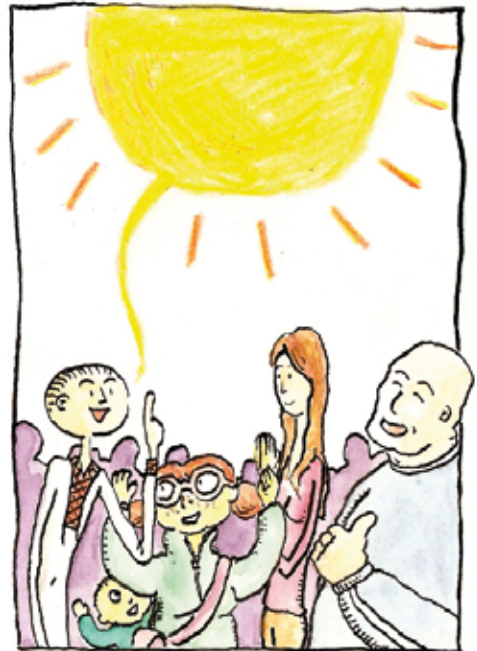
- # wypowiada się jasno, mówiąc o swoich uczuciach i podkreślając własną perspektywę widzenia sprawy (zamiast krytykować), to znaczy:
 - > NIE mówi: Ty zawsze krzyczysz! Przez ciebie wszyscy niepotrzebnie się denerwujemy!
 - > Wyraża swoje uczucia za pomocą komunikatu „JA”, np.

Czuję się źle (ja), kiedy ty na mnie krzyczysz, ponieważ wprowadza to nerwową atmosferę do zespołu. Chciałabym/łbym, abyś w przyszłości starał się opanować swoje emocje.

- # gdy nie domyśla się, co rozmówca miał na myśli – prosi o wyjaśnienie,
- # upewnia się, że dobrze zrozumiał czyjąś wypowiedź, parafrazując ją, np:

Rozmówca: Nie lubię tej pracy.

Lider: Jeśli dobrze zrozumiałem, to chciałeś przez to powiedzieć, że wolałbyś robić coś innego.



Ma zaufanie do swoich współpracowników

Nie wchodzi w ich kompetencje. Nie zastępuje i nie przejmuje na siebie odpowiedzialności innych: pozwala każdemu doświadczać, uczyć się na własnych błędach i wspiera w wychodzeniu z trudności, jednocześnie nie bierze na swoje barki całego ciężaru.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU SU - LIDEREM

Obejmując funkcję przewodniczącego zarządu samorządu uczniowskiego, powinnaś/ powinieneś pamiętać, że współpracujesz nie tylko ze swoimi koleżankami i kolegami z zarządu, ale jesteś reprezentantem/ką wszystkich uczniów. Dbaj o dobre relacje z nimi, jak również z dyrektorem, nauczycielami, i rodzicami. Przewodniczący nawiązuje też kontakty z innymi samorządami uczniowskimi, samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi i firmami prywatnymi – aby skorzystała na tym społeczność szkolna i realizowane projekty.

ZASTOSUJ W PRAKTYCE

- # zastanów się, jak przebiegają wasze spotkania? Co jest w nich wartościowego, a co można by zmienić?
- # poprowadź następne spotkanie grupy/zarządu zgodnie z naszymi radami. Co się udało, usprawniło pracę, co nie było skuteczne, dlaczego?
- # wypisz swoje cechy, które pomagają ci współpracować w grupie lub być liderką/em, a także te, które w tym przeszkadzają. Zastanów się, co robić, aby wzmocnić pozytywne cechy.



ROZDZIAŁ V

KROKI REALIZACJI PROJEKTU

Istotą działania samorządu uczniowskiego są realizowane projekty. Dobrze zaplanowany i przeprowadzony krok po kroku projekt ma o wiele większe szanse realizacji niż chaotyczne, nieprzemyślane działanie. Zachęcamy was, abyście działali w uporządkowany i przemyślany sposób. Opracowując ten materiał wykorzystaliśmy doświadczenia wielu grup młodzieży, które w poprzednich latach – tak jak wy – podjęły wyzwanie samodzielnej realizacji własnego projektu – i uwierzcie – to działa!

PO CO REALIZOWAĆ PROJEKTY?

- # żeby uczniom było w szkole lepiej, żeby mogli rozwijać swoje zainteresowania.
- # aby zmieniać rzeczywistość wokół siebie i zobaczyć, że samemu można coś zrobić.

Uwaga!

Zanim zaczniecie jakiegokolwiek działania w swojej szkole – zapytajcie o zgodę dyrekcję. Dzięki temu unikniecie niepotrzebnych problemów, takich jak konflikt z nauczycielami czy innymi pracownikami szkoły. Przychylność władz szkoły dla waszych działań ułatwi wam również pozyskanie innych sojuszników. O tym, jak przekonać dyrekcję do swoich pomysłów – przeczytasz w zamieszczonym poniżej Kroku IV! Ale od początku.



KROKI - DIAGNOZA SYTUACJI W SZKOLE

Na samym początku określcie, czym się zajmiecie. Wasze działania będą miały sens, jeśli będą zaspokajały potrzeby i rozwiązywały problemy, młodych ludzi z waszej szkoły lub miejscowości. Wspólny cel sprawi, że więcej osób będzie chciało dołączyć do was i wam pomóc. Temat powinien być też ważny i interesujący dla was – dzięki temu łatwiej poradzicie sobie z kryzysami. Wybór problemu musi być więc przemyślany.

NA POCZĄTKU - DIAGNOZA POTRZEB I ZASOBÓW

Pierwszym krokiem jest analiza potrzeb i zasobów – diagnoza środowiska lokalnego. Diagnoza to inaczej rozpoznanie środowiska w dwóch obszarach – potrzeb (czyli tego, czego w waszej szkole brakuje, jest niezbędne, lub po prostu tego, czym chcieliby się zająć wasi szkolni koledzy) oraz zasobów (czyli tego, czym dysponujecie – umiejętności, czas, środki materialne), które pomogą wam w realizacji zamierzeń.

Zanim zaczniecie działać i planować pracę zarządu na najbliższy okres, spróbujcie dotrzeć do jak największej liczby uczniów, aby poznać wiele różnych opinii. Uczniowie dzięki diagnozie poczują się ważni – mogą się wypowiedzieć na tematy ich dotyczące, zainteresować się samorządem, a także przyłączyć do realizacji projektów.

PRZYKŁADOWE POTRZEBY I PROBLEMY - OBSZARY WYMAGAJĄCE NASZYCH DZIAŁAŃ

- # nuda w czasie wolnym od zajęć,
- # kradzieże rowerów parkowanych pod szkołą,
- # przemoc wśród uczniów,
- # brak punktu ksero,
- # brak ciekawych wydarzeń kulturalnych w szkole,
- # niebezpieczne przejście dla pieszych w pobliżu szkoły,
- # zły stan boiska szkolnego,
- # monotennie prowadzone lekcje,
- # głodni uczniowie,
- # nieciekawe koła zainteresowań.

PRZYKŁADOWE ZASOBY - CO CHCEMY WYKORZYSTAĆ!

- # zaangażowany opiekun samorządu uczniowskiego,
- # dobre kontakty z dyrektorem,
- # pokój do dyspozycji samorządu,
- # aktywne grupy uczniów – koło filmowe, zespół muzyczny,
- # dobre zaplecze sportowe szkoły,

- # w pełni wyposażona sala multimedialna,
- # świetlica szkolna,
- # szkoła otwarta do późna,
- # mamy kontakty z właścicielem pizzerii – potencjalnym sponsorem.

ZMIENIAMY OTOCZENIE SZKOŁY!

Warto przyrzeć się otoczeniu szkoły i waszej społeczności lokalnej. Macie prawo do działania oraz realizowania projektów w szkole i poza nią.

Poniżej lista przykładowych potrzeb pozaszkolnych, którymi również możecie się zająć:

- # brak miejsca, gdzie młodzież może spędzać czas,
- # zanieczyszczenie środowiska,
- # dyskryminacja i nietolerancja wobec inności (np. Romów, Żydów, mniejszości seksualnych),
- # wandalizm,
- # brak miejsc, gdzie można jeździć na rowerze,
- # zaniedbane parki i tereny zielone,
- # zaniedbane zabytki lokalne,
- # nieznanomość lokalnych tradycji,
- # brak świadomości na temat globalnych współzależności,
- # konsumpcyjny styl życia,
- # niski poziom czytelnictwa dzieci,
- # izolacja młodych niepełnosprawnych,
- # bezpańskie zwierzęta.



PO CO PRZEPROWADZAMY DIAGNOZĘ?

Dobra diagnoza ułatwi wam:

- # właściwe określenie potrzeb uczniów (np. jeśli zorganizujecie festiwal filmów bollywoodzkich bez upewnienia się, czy w waszej szkole są miłośnicy kina indyjskiego, to może nikt na niego nie przyjdź, a wasi koledzy zaczną narzekać, że nie robicie nic użytecznego).
- # lepsze zaplanowanie projektu – możecie dostosować konieczne działania do waszych możliwości. Nic tak nie zniechęca, jak projekt, który trzeba przerwać w połowie, bo okazuje się, że brakuje czegoś niezbędnego – ludzi chętnych do pracy, czasu, sprzętu, zgody dyrektora, itp. Dzięki diagnozie poznacie także problemy, jakie mogą wystąpić w czasie waszych działań i dzięki temu będziecie mogli odpowiednio się na nie przygotować.
- # lepsze wykorzystanie dostępnych zasobów. Może okazać się, że wasi koledzy potrafią zrobić coś, czego potrzebujecie, np. stronę internetową, a wy nie wiedząc o tym, zrezygnujecie z tej formy promocji projektu. Może część uczniów chętnie zaangażowałaby się w pewne działania, gdybyście ich o to poprosili lub poinformowali o możliwości współpracy. Wiedza o tym, czym dysponujemy jest bardzo ważna podczas realizacji projektu.
- # uzupełnienie wzajemnych działań. Dobrze jest wiedzieć nie tylko o tym, co dzieje się w szkole, ale też i poza nią. Nie warto tworzyć szkolnego centrum wolontariatu, jeśli w okolicy takie centrum już istnieje i działają w nim uczniowie waszej szkoły – wtedy warto pomyśleć o nawiązaniu współpracy.

PRZYKŁADOWA ANKIETA DIAGNOZUJĄCA POTRZEBY I ZASOBY

W waszych warunkach najbardziej dostępne metody diagnozy to sonda i ankieta.

Sonda polega na zadawaniu uczniom jednego pytania, np. „Jaki jest najważniejszy problem szkoły?“, „Jak najbardziej lubisz spędzać wolny czas?“. Odpowiedzi można zapisywać lub nagrywać. Wyniki sondy mogą być wstępem do bardziej szczegółowego badania, np. w postaci ankiety.

Ankieta składa się z wielu pytań i pozwala przebadać szybko wiele osób, dlatego jest bardzo dogodną metodą diagnozy. Nie zawsze pozwoli jednak na uzyskanie pełnych i rzetelnych odpowiedzi (szczególnie w tzw. pytaniach otwartych, czyli tych, w których trzeba pisać własną odpowiedź). Zamieszczona poniżej prosta ankieta może być pomocna w przeprowadzeniu wstępnej diagnozy i rozpoznaniu potrzeb i zasobów uczniów szkoły. Jest to przykład, na którym możecie się oprzeć przy tworzeniu własnych, bardziej szczegółowych badań.

Cześć,

Uczennico/uczniu szkoły XXX! Jesteśmy twoimi kolegami i koleżankami z zarządu SU/grupy realizującej projekt. Chcemy poznać twoją opinię na temat szkoły i jej otoczenia, a także tego, jakie działania uważasz za potrzebne. Dlatego prosimy cię o wypełnienie poniższej ankiety. Interesują nas twoje własne opinie, dlatego pisz to, co myślisz, nie wypełniaj ankiety wspólnie z innymi, każda opinia jest dla nas ważna i interesująca. Ankieta jest anonimowa – nie podpisuj jej, wyniki zostaną podane w formie zbiorczej.

Dziękujemy za uważne wypełnienie ankiety!

1. Co lubisz robić w wolnym czasie (zaznacz max. 3 odpowiedzi):

- gram w gry komputerowe
- przeglądam strony i portale internetowe
- oglądam telewizję
- uprawiam sport – napisz jaki:.....
- zajmuję się sztuką (plastyka, fotografia, film, muzyka) – napisz jaką dziedzinę:.....
- spotykam się ze znajomymi na podwórku, osiedlu
- czytam książki – napisz, jakie interesują cię najbardziej:.....
- pogłębiając wiedzę z interesujących mnie dziedzin
- inne, jakie?.....

2. Opisz w kilku zdaniach swoje zainteresowania, pasje, hobby (jakie są, gdzie, kiedy i z kim je realizujesz)

.....

.....

.....

3. Co według ciebie należy zmienić w szkole, aby stała się miejscem, które wspiera realizowanie twoich pasji ?

.....

.....

.....

4. Co jest według ciebie słabą stroną szkoły, co należałoby poprawić, aby uczniowie czuli się w niej lepiej?

.....

.....

.....

.....

5. Jakie są, według Ciebie, największe problemy uczniów szkoły?

.....
.....
.....

6. Co lubisz w szkole i chciałbyś aby w niej się nie zmieniało?

.....
.....
.....

7. W jakie działania organizowane w szkole chętnie byś się osobiście włączył/a (nie tylko jako uczestnik/czka, ale też współorganizator/ka – zaznacz max. 2 odpowiedzi)?

- sportowy turniej międzyszkolny
- festiwal talentów uczniów szkoły
- rajd rowerowy/ bieg na orientację
- nocne maratony filmowe
- instalacja szafek w szatni
- przemalowanie korytarza
- nie mam ochoty się angażować w żadne działania
- inne, jakie:

8. Czy gdyby w szkole odbywały się pozalekcyjne zajęcia zgodne z Twoimi zainteresowaniami, uczęszczałabyś/łbyś na nie?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Raczej nie (przejdź do pytania 10)
- Zdecydowanie nie (przejdź do pytania 10)

9. Napisz, jakimi dodatkowymi zajęciami pozalekcyjnymi byłbyś/łabyś zainteresowany/a:

.....
.....
.....

10. Jesteś uczniem/uczennicą klasy:

11. Płeć:

- Mężczyzna
- Kobieta

Bardzo dziękujemy za wzięcie udziału w badaniu!

Dobrym uzupełnieniem ankiet/sond mogą być **wywiady**. To prowadzone według przygotowanej wcześniej listy pytań rozmowy, które dzięki bardziej swobodnej formie mogą dać więcej szczegółowych informacji o interesującym nas problemie. Wywiady możecie przeprowadzać z osobami kompetentnymi i mającymi wiele do powiedzenia w danej kwestii.

Bardziej szczegółowe informacje o tych, i o innych metodach przeprowadzania diagnozy środowiska lokalnego znajdziesz na stronie internetowej programu.

POROZMAWIAMY!

Po zakończeniu diagnozy spotkajcie się i porozmawiajcie – co było najtrudniejsze w przeprowadzeniu badania, co można by w nim w przyszłości zmienić? Jakie uzyskaliście wyniki – czego nowego, ciekawego się dowiedzieliście, na ile wyniki odbiegają od waszych wcześniejszych przypuszczeń? Jakie najważniejsze problemy wynikają z diagnozy? Wybierzcie kilka, którymi moglibyście się zająć.

KROK II - WYBÓR PROBLEMU I ZEBRANIE INFORMACJI

Po pierwszym kroku – diagnozie, określiliście główne obszary wymagające waszego działania. Zaplanowanie projektu wymaga jednak zdobycia większej ilości informacji na temat problemów, które was interesują. Zdobycie wyczerpującej wiedzy na ich temat pomoże wam lepiej zaplanować działania.

METODA SZĘŚCIU PYTAŃ

Zbierając informacje o problemie, możecie posłużyć się metodą sześciu pytań, która pomoże wam dowiedzieć się tego, co najistotniejsze:

- # **co?** – co stanowi istotę problemu,
- # **kto?** – kogo dotyczy problem: nauczycieli, uczniów, określonej klasy,
- # **gdzie?** – zasięg problemu: czy uczniowie borykają się z nim w trakcie lekcji, przerw, a może po zajęciach? Problem dotyczy szkoły czy miejscowości?
- # **kiedy?** – jak długo trwa problem? Jest raczej krótkotrwały i czasowy, czy pojawia się zawsze o określonej porze roku (np. kolejki w szatni zimą). A może jest permanentnym problemem?
- # **jak to się zaczęło/co było przyczyną?** – gdzie leży źródło problemu? Działania będą skuteczniejsze, jeśli będą odpowiadały na przyczyny problemów (np. brak ciekawych propozycji spędzenia czasu) niż ich konsekwencje (np. zażywanie narkotyków przez uczniów),



jak rozwiązać problem?/ alternatywne rozwiązania – postarajcie się dla każdego problemu odnaleźć trzy możliwości jego rozwiązania i do każdej dopisać wady i zalety.

JAK ZBIERAĆ INFORMACJE?

Podczas zbierania informacji możecie posłużyć się metodami poznanymi przy Kroku I, ale też szukać ich na inne sposoby. Ważne jest to, by pozyskiwać informacje z jak największej liczby źródeł. W czasie burzy mózgow możecie sami wymyślić kolejne źródła informacji. My proponujemy kilka, które naszym zdaniem mogą być najbardziej użyteczne:

Ekspert

W przypadku organizacji festiwalu teatralnego może to być pracownik domu kultury, organizator podobnych wydarzeń, a także aktor lub reżyser. Z ekspertem możecie porozmawiać, być może zgodzi się patronować nad przedsięwzięciem, lub nawet wziąć w nim udział.

Dyrektor i nauczyciele

Jeśli zajmiecie się brakiem punktu ksero, to właśnie dyrektor i nauczyciele mogą wam wyjaśnić, jakie warunki należy spełnić, aby taki punkt powstał. Na każde większe działanie wewnątrz szkoły potrzebujecie zgody dyrektora. Nie zapominajcie o tym, że to właśnie dyrektor i nauczyciele są waszymi najważniejszymi sojusznikami.

Rodzice

Dzięki informacjom od rodziców będzie wam łatwiej zrozumieć, dlaczego niektóre problemy się pojawiają. Przedyskutujcie też z rodzicami swoje pomysły – na pewno poradzą wam, jak najlepiej je zrealizować.

Internet

Możecie tam znaleźć wiele przykładów rozwiązań problemów, którymi się zajmujecie. Ważne jest, abyście wybierali strony internetowe prowadzone przez poważne instytucje, teksty firmowane czyimś nazwiskiem lub nazwą organizacji, ponieważ w internecie pojawia się wiele bezużytecznych śmieci.

Samorząd lokalny

To władza, która jest najbliżej obywateli, czyli każdego z nas. Jeśli wasz projekt dotyczy bezpieczeństwa w szkole, przejścia dla pieszych lub odnowienia boiska szkolnego, koniecznie powinniście skontaktować się z osobami z samorządu terytorialnego odpowiedzialnymi za szkołę. To szansa na zdobycie informacji, jak władza odnosi się do waszych problemów.



POROZMAWIAMY!

Jakie informacje o wybranym problemie udało wam się uzyskać? Spiszcie najważniejsze wnioski. Czy podczas zdobywania informacji pojawiły się jakieś pomysły na rozwiązania?

KROK III - ROZWIĄZANIE I PLANY

Zapewne już podczas zbierania informacji pojawiły się pomysły, co można zrobić w sprawie, którą się zajmujecie. Następnym krokiem jest opracowanie planu rozwiązania problemu na podstawie zebranych informacji. Zaczniście go tworzyć, gdy będziecie wiedzieć, co dokładnie chcecie zorganizować.

USTALANIE CELÓW DZIAŁAŃ

Wicie już, jakim problemem chcecie się zająć i macie wiele informacji na jego temat. Zastanówcie się, jaki będzie cel waszego działania. Myśląc o celu odpowiedzcie sobie na dwa pytania:

a) czy ten cel jest ważny dla nas samych,

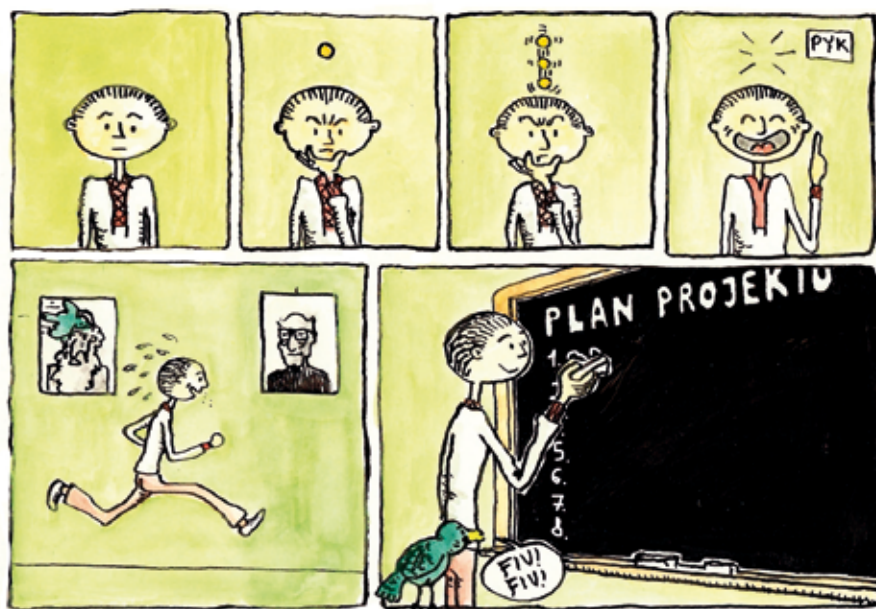
b) czy osiągnięcie celu jest w zasięgu naszych możliwości (na podstawie analizy zasobów).

Wyznaczcie główne cele/cel waszych działań – jasne, zrozumiałe, który stanę się punktem odniesienia do poszukiwania rozwiązań w trakcie realizacji projektu.

Wasz cel powinien być konkretny i realny – w zasięgu waszych możliwości. Powinien być na tyle atrakcyjny, aby wzbudzał ciekawość i chęć do działania. Świetnie, gdy określa się czas jego realizacji – to mobilizuje do działania.

Przykład:

Problem to bezczynne spędzanie przez młodzież wolnego czasu na podwórku. Cel nierealny to, że wszyscy zaczną realizować własne pasje. Cel realny to zorganizowanie zajęć np. akrobacji rowerowych czy graffiti, które przyciągną kilkanaście osób.



OPRACOWYWANIE ROZWIĄZAŃ

Gdy znacie cel – pora przystąpić do opracowania rozwiązania. To istotny moment projektu, warto poświęcić na niego całe spotkanie. Czasem rozwiązanie wydaje się oczywiste, innym razem trudno wpaść na jakikolwiek pomysł. Ważne jest to, aby spróbować wymyślić przynajmniej 2-3 możliwe rozwiązania.

Przykład:

Celem jest stworzenie miejsca do gry w siatkówkę. Rozwiązaniem może być nie tylko jego budowa, ale również umowa z pobliską szkołą, która umożliwi wam korzystanie ze swojego – w określonym czasie, lub przeznaczenie części trawnika wokół szkoły na prowizoryczne miejsce do gry. Dzięki konkurencyjnym pomysłom będziecie w stanie wybrać najlepszy, a jednocześnie realny sposób rozwiązania waszego problemu.

DYSKUTUJĄC O ROZWIĄZANIACH

Najłatwiej wymyślić sposoby rozwiązania problemu pracując w małych grupach lub rozmawiając w parach, łatwiej wtedy dyskutować i poznać zdanie innych. Pamiętajcie jednak, aby ostateczną decyzję podjąć wspólnie. W waszej pracy grupowej możecie posłużyć się takim schematem:

1. Zbierzcie wszystkie propozycje na kartce, nie rezygnujcie z żadnej, nawet jeśli wydaje się niemądra lub nierealistyczna.
2. W grupach przedyskutujcie wady i zalety poszczególnych propozycji i spróbujcie ustalić, które z nich mogą być najbardziej skuteczne i dlaczego.
3. Zaprezentujcie sobie wzajemnie pomysły wszystkich grup, podejmijcie wspólną decyzję wybierając jedno, dwa, lub maksymalnie trzy rozwiązania.
4. Zastanówcie się, czy macie możliwości (techniczne, organizacyjne, materialne) realizacji wybranych działań i czy są one zgodne z prawem.
5. Warto pomyśleć również o zasobach, jakie posiadacie i skonfrontować je z wymogami przyjętego rozwiązania – zastanówcie się, czego potrzebujecie, czego wam brakuje, o co należy się starać, co trzeba zdobyć, aby osiągnąć postawiony przed sobą cel.

Przykład:

Wiemy, że w naszej szkole jest kilka grup, które można zaangażować – drużyna piłki nożnej, fani gier komputerowych, kilku fotografów i adeptów kursów grafiki komputerowej. Ze wsparciem nauczycieli każda z tych grup może zorganizować ciekawe wydarzenie (turniej sportowy lub gier komputerowych, warsztaty fotograficzne i graficzne).

6. Zastanówcie się też, co konkretnie chcecie osiągnąć, jakich efektów/rezultatów się spodziewacie.

Przykład:

Chcemy aby uczniowie żyli się bardziej ze szkołą i sobą nawzajem, realizowali swoje pasje, a życie szkolne było urozmaicone.

7. Przemyślcie, kto będzie odbiorcą waszych działań – powinniście zapisać sobie, kto wejdzie w skład grupy docelowej, czyli kto będzie głównym odbiorcą (uczniowie).

8. Kto może być waszym sojusznikiem (dom kultury, lokalna organizacja pozarządowa, nauczyciele, ksiądz, rodzice).
9. Kto o tym usłyszy (uczniowie wszystkich szkół w mieście, mieszkańcy gminy, rodzice).
10. A na koniec wymyślcie, jak będziecie wspólnie świętować swój sukces!

A TERAZ POTRZEBUJEMY PLANU!

Dobry plan to połowa sukcesu. Ułatwia pracę i mobilizuje do działania wszystkich członków grupy. W waszej pracy pamiętajcie o zasadzie „5P”:

Prior Planning Prevents Poor Performance
(wczesne planowanie zapobiega złemu wykonaniu)

Pomysłem, jak skutecznie zaplanować realizację projektu, jest stworzenie wykresu, poprzez który projekt rozpisany zostanie na mniejsze zadania. Przy każdym zostaną też określone – zasoby potrzebne do jego wykonania, osoba odpowiedzialna (co nie znaczy, że tylko ona będzie je wykonywać) i termin realizacji. Przy planowaniu zakładajcie, że dane działanie zajmie wam 20% więcej czasu niż wydawałoby się – rzeczywistość niejednokrotnie potrafi płać figle.

Jak przygotować taki wykres, tabelę? Możecie skorzystać z naszego przykładu:



Obchody Dnia Dziecka			Czas				
Zadanie	Potrzeby	Osoba	1 tydz.	2 tydz.	3 tydz.	4 tydz.	5 tydz.
Zebrańie pomysłów; wybór najlepszych	Spotkanie; kreatywność; tablica; kreda	Cała grupa; Maciek	Poniedziałek				
Zgoda dyrekcji	Podanie, umówienie termin spotkania z dyrekcją	Asia	Do środy				
Scenariusz spektaklu „Dzieci i ryby głos uzyskują”	Pomoc nauczyciela j. polskiego	Gosia, Marek			Do poniedziałku		
Scenariusz konkursu międzyklasowego na najlepszą prezentację praw ucznia	Pomoc opiekuna SU; pomoc nauczyciela WOS-u; lista praw ucznia i praw dziecka; wybór aktów prawnych	Agata, Robert, Gosia			Do poniedziałku		
Instrukcja dla klas, co należy przygotować na uroczystość; na czym polega konkurs	Napisana instrukcja; xero	Maciek			Do czwartku		
Ogłoszenie – plakaty informacyjne	4 brystole, markery, informacja na stronie www szkoły	Dorota, Wojtek				Do piątku	
Nagłośnienie sali	3 mikrofony, 2 głośniki	Tomek					Do środy
Dekoracje sali	Duże banery, plakaty, balony	Cała grupa - Asia					Do piątku
Przygotowanie spektaklu	20 uczniów-aktorów; 20 kserokopii scenariusza spektaklu; minimum 10 terminów spotkań grupy teatralnej; sala spotkań; stroje; kostiumy; rekwizyty; pomoc nauczyciela j. polskiego	Rekrutacja: Wiola Xero: Gosia Rezerwacja sal: Tomek Spotkania: Asia, Monika Kostiumy, rekwizyty: Dorota, Marek, Ola	Do czwartku				

Pamiętajcie, aby zostawić wolne miejsce na końcu tabeli na wypadek, gdybyście o czymś zapomnieli lub czegoś nie przewidzieli! Nie obawiajcie się też zmieniać planu – często zachodzą takie okoliczności, których wcześniej nie dało się przewidzieć. Plan ma wam pomóc uporządkować i sprawniej wykonywać zadania, nie powinien być sztywnym, martwym dokumentem.

SŁOWO EKSPERTA:

Żeby z planu można było korzystać w codziennej pracy, musi on być:

- # *realny (a więc możliwy do wykonania),*
- # *konkretny (a więc będący spisem spraw do załatwienia, nie zaś ujęty w postać ogólnikowych haseł i sloganów),*
- # *elastyczny (a więc możliwy do zmiany, ile razy jakieś okoliczności nas do tego skłonią),*
- # *przejrzysty i czytelny (a więc zrozumiały dla każdego, bo służy każdemu w klasie, jest przez wszystkich realizowany i kontrolowany, jego wykonanie jest oceniane przez każdego, więc każdy powinien wiedzieć, o co chodzi, co było do zrobienia i w jakim celu).*

J. Radzewicz

POROZMAWIAMY!

Po napisaniu planu zorganizujcie spotkanie o projekcie. Co jest atutem wybranego rozwiązania? Co jest jego słabą stroną? Co pomagało, a co przeszkadzało podjąć wspólną decyzję o przyjęciu tego rozwiązania? Czy łatwo nam było zaplanować działania? Jak najlepiej wykorzystać przygotowany wspólnie plan? Dyskusje prowadźcie w parach, wnioski omówcie na forum całej grupy.

KROK IV - SZUKAMY SOJUSZNIKÓW

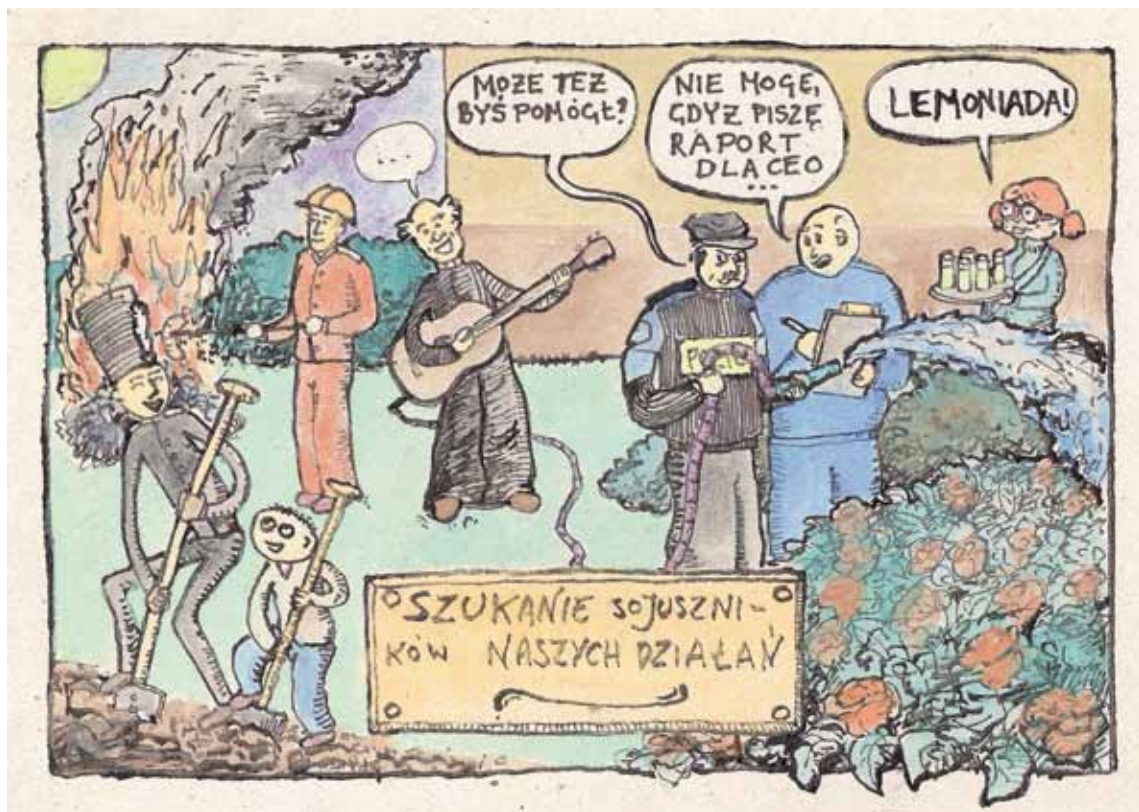
Każdy projekt dla swojej realizacji potrzebuje sojuszników. Aby zrealizować działania, będziecie potrzebowali pozwoleń, wsparcia rzeczowego, a nawet finansowego.

Sojusznicy to wszystkie osoby, grupy i instytucje, które mogą wam pomóc w realizacji projektu. Zależnie od tego, jaki projekt realizujecie i jakie macie potrzeby, możecie potrzebować różnych sojuszników.

Współpraca z sojusznikiem powinna opierać się na zasadzie wygrana-wygrana, to znaczy obie strony powinny czerpać korzyści z realizacji projektu. Dla sojusznika może to być zwykła satysfakcja, ale może mu też zależeć na reklamie, rozgłosie, możliwości pozyskania waszego wsparcia przy własnych projektach, itd. Myślcie o sojuszniku jak o partnerze, któremu w procesie wymiany oferujecie określone korzyści.

SPOTKANIE POŚWIĘCONE SOJUSZNIKOM

Spotkajcie się w grupie i zastanówcie, czego potrzebujecie do swoich działań. Na liście potrzebnych rzeczy mogą się znaleźć: wydanie zgody na działalność, pomoc w organizacji spotkania, transport, pomoc rzeczowa, finansowa, wsparcie akcji promującej wydarzenie.



Następnym krokiem powinno być zastanowienie się nad tym, kto może zapewnić wymagane wsparcie.

W poszukiwaniu potencjalnych sojuszników może pomóc burza mózgów. Na tym wstępnym etapie nie ma złych pomysłów. Możecie wymieniać wszystkie osoby, instytucje, które przychodzą wam do głowy. Nawet jeśli w pierwszej chwili wydaje się, że dana osoba nie będzie pomocna, nie wykreślajcie jej.

POTENCJALNI SOJUSZNIICY

Poza rodzicami, nauczycielami i dyrekcją, których wsparcie w przypadku działań uczniowskich jest nieocenione, sojusznikami mogą być następujące osoby lub instytucje:

Samorządy w innych szkołach

Np. przy projektach międzyszkolnych (turnieje, konkursy, itp.), mogą być także źródłem inspiracji i pomysłów na działania.

Wójt, burmistrz lub prezydent miasta

Wójt, burmistrz lub prezydent mogą udzielić wsparcia wydając odpowiednie zezwolenia, potrzebne np. do organizacji zbiórki publicznej lub koncertu. Mogą też was wesprzeć rzeczowo (w formie materiałów biurowych lub gadżetów promocyjnych) lub finansowo (przyznając grant lub fundując nagrody w konkursie). Nieoceniona jest również pomoc w promocji (np. poprzez objęcie patronatu nad projektem), łatwiej wtedy zainteresować media i przekonać do współpracy inne osoby.

Organizacje pozarządowe

Organizacje pozarządowe to istna skarbnica wiedzy i doświadczeń. Trzeba tylko znaleźć taką, która działa w waszej okolicy i zajmuje się podobnymi rzeczami (np. przez wyszukiwarkę <http://bazy.ngo.pl>). Pracownicy organizacji pozarządowych często mają już za sobą realizację podobnych projektów. NGO-sy mogą wspierać działania młodzieżowe cennymi radami, ale również rzeczowo i materialnie, pomogą też znaleźć chętnych do pomocy i zaangażowania się.

Młodzieżowa Rada Miasta

To dobre forum do promocji waszego pomysłu, młodzieżowa rada miasta może też zwracać się do władz samorządowych z różnymi wnioskami i opiniami.

Ksiądz

Może umożliwić spotkanie w jednym z pomieszczeń kościelnych, jak również pomóc w dotarciu do szerokiego grona odbiorców poprzez umieszczenie waszego ogłoszenia na liście ogłoszeń parafialnych.

Inne grupy młodzieżowe

Np. zespoły muzyczne i sportowe, harcerze, grupy z zajęć w domu kultury – w zależności od tematu projektu tam szukajcie wsparcia w realizacji i uczestników.

Firmy

Prywatne firmy to najlepsze miejsce do poszukiwania sponsorów. Pamiętajcie jednak, że łatwiej nakłonić firmę do przekazania tego, co produkuje, niż pieniędzy. Warto więc pomyśleć o tym, jak możecie wykorzystać produkty poszczególnych firm (np. jedzenie z pizzerii, krzewy od przedsiębiorstwa ogrodniczego). Warto również pamiętać, że aby coś dostać, musicie przekonać przedsiębiorców, że także oni zyskują na wsparciu waszego projektu (lepszy wizerunek firmy lub promocja przedsiębiorstwa w czasie waszego wydarzenia).

Media

To bardzo ważny sojusznik. Pozwalają dotrzeć do wielu ludzi z informacją o projekcie. Po drugie, obecność w nich pomaga przekonać do współpracy innych sojuszników (świadczy to o randze projektu, jest też szansą na rozgłos). Po trzecie, media budują waszą markę i wizerunek (jeśli podadzą informację o waszym sukcesie, to z pewnością łatwiej będzie wam realizować w tym środowisku kolejny projekt).

Instytucje kulturalne

Mogą udostępnić sale, ich pracownicy pomogą w organizacji wydarzeń kulturalnych.

Szpitala, żłobki, domy dziecka

Zapewnią zajęcia uczniom chętnym do pracy wolontariackiej z młodszymi dziećmi.

Szkoły wyższe

Studenci poprowadzą spotkanie informacyjne o kierunkach studiów.

PRZED ROZMOWĄ Z POTENCJALNYM SOJUSZNIKIEM

Na rozmowę trzeba przyjść przygotowanym. Dobrze mieć wcześniej omówione i spisane następujące kwestie:

- # o co chcecie prosić waszego rozmówcę,
- # czego dana osoba może od was oczekiwać i co możecie jej zaoferować,
- # co jest atrakcyjnego, wyjątkowego w waszym projekcie, jak może na nim skorzystać społeczność lokalna,
- # jak wsparcie waszego projektu wpłynie na wizerunek, pozycję sponsora,
- # jakie pytania o projekt może zadać wam rozmówca i jakich udzielicie na nie odpowiedzi,
- # argumenty, które mogą przekonać rozmówcę – przytaczajcie fakty, dane statystyczne, opinie uczniów, nauczycieli, wyniki badań, ankiet, wywiadów,
- # jakie mogą być konsekwencje nierozwiązanego problemu, którym się zajmujecie, dla firmy lub społeczności lokalnej (teraz lub w przyszłości),
- # plan rozmowy – zastanówcie się, od czego chcecie zacząć, a na czym skończyć.

Dobre przygotowanie się do rozmowy może zadecydować o wsparciu dla waszego projektu, dlatego warto poświęcić na to trochę czasu. Na spotkanie przygotujcie też materiały informacyjne o projekcie – choćby wydrukowaną kartkę A4, którą pozostawicie rozmówcy.

PODCZAS ROZMOWY Z SOJUSZNIKIEM POWINNIŚCIE:

- # krótko i zrozumiale przedstawić wasz pomysł i jego cele,
- # używać sformułowań świadczących o waszej pewności siebie: „jesteśmy przekonani”, „jesteśmy pewni”, „wierzymy” zamiast „myślę”, „sądzę”, „przypuszczam”,
- # chwalić się dotychczasowymi sukcesami waszej grupy,
- # przedstawić to, co już zrobiliście w projekcie.

W PRACY Z SOJUSZNIKIEM

Powinniście przestrzegać zasad dobrej współpracy:

- # zawsze kiedy nie jesteście czegoś pewni, upewnijcie się, że ustalenia rozumiecie tak samo jak sojusznik. Pozwoli to uniknąć nieporozumień i kłopotów,
- # zawsze informujcie swoich sojuszników o większych zmianach w projekcie,
- # wspominajcie o sojusznikach w czasie trwania waszego projektu (podziękowanie podczas prezentacji, logo na materiałach, plakatach, wzmianka w mediach), wielu z nich na pewno to doceni,
- # zawsze na koniec projektu powinniście podziękować sojusznikowi za udzielone wam wsparcie,
- # o sojuszników warto dbać i o nich nie zapominać: przygotujcie w szkole „galerię zasłużonych” – poproście dyrektora o udostępnienie gabloty/gazetki ściennej, na której będziecie umieszczać zdjęcia, dyplomy, podziękowania dla waszych sponsorów.



JAK NAPISAĆ PODANIE?

Współpracując z sojusznikami nie wszystko można załatwić w rozmowie. Czasem trzeba sięgnąć do formy pisemnej. Dobrze napisane podanie uwiarygodni was w oczach partnera. Zawrzyjcie w nim skrócony opis waszego projektu, informację o tym, co chcecie otrzymać, oraz co oferujecie w zamian. Podajcie również kontakt do siebie.

Samorządowo, dn. 15.05.2010

Samorząd uczniowski
Gimnazjum w Samorządowie
Opiekun: pani Ewa Opiekuńcza
Tel: 0123456789
e-mail: su.samorzadowo@gimnazjum.pl

Sz. P. Michał Darczyński
Dyrektor Hurtowni Sprzętu Sportowego

W imieniu samorządu uczniowskiego Gimnazjum w Samorządowie – organizatorów obchodów Dnia Dziecka, które odbędą się w dn. 01.06.2010 r. w auli naszej szkoły w godz. 9.00-15.00, zwracamy się z uprzejmą prośbą o wsparcie materialne naszego przedsięwzięcia i sfinansowanie nagród dla zwycięzców międzyklasowych zawodów sportowych.

Celem organizowanych przez nas zawodów jest promocja aktywnego stylu życia wśród młodzieży naszej szkoły oraz zdrowej rywalizacji, jak również integracja uczniów.

Dzięki przekazanym przez Państwa firmę nagrodom dla najlepszej drużyny sportowej, będziemy w stanie docenić umiejętności uczestników oraz pracę włożoną przez nich w przygotowanie do zawodów.

Jednocześnie zobowiązujemy się do:

- promowania i wyeksponowania wizerunku, marki i loga Państwa firmy podczas organizowanych przez nas obchodów Dnia Dziecka,
- umieszczenia marki i loga Państwa firmy na stronie internetowej naszej szkoły oraz w artykule w lokalnej gazecie „Samorządowo”, stanowiącego relację z przeprowadzonej przez nas imprezy;
- budowania pozytywnego wizerunku Państwa firmy wśród uczniów naszej szkoły.

Prosimy o pozytywne rozpatrzenie naszej prośby.

Z poważaniem,
Agnieszka Samorządowa
Przewodnicząca SU

POROZMAWIAMY!

Jakie argumenty są przekonujące dla różnych grup odbiorców (nauczycieli, urzędników, przedsiębiorców)? Co pomogło przekonać waszych rozmówców?

KROK V - DZIAŁAMY

Wykonaliście już wszystkie kroki, które pozwolą na sprawną realizację waszego projektu i spektakularny sukces na zakończenie. Macie przed sobą najciekawszą część – działania – nowe wyzwania i świetną zabawę.

Gratulujemy, wszystkie przygotowania do realizacji projektu są już za wami. Teraz najprzyjemniejsza część – wykonanie. Raz jeszcze sprawdźcie, czy macie wszystko, czego potrzebujecie, a jeśli nie, zastanówcie się wspólnie, jak możecie to zdobyć. Spójrzcie na stworzoną wcześniej tabelę z planem działań – kto był za co odpowiedzialny i w jakim terminie dana rzecz miała się wydarzyć. Pilnujcie etapów realizacji projektu – czy są realizowane w terminie – wtedy macie największą szansę powodzenia.

Pamiętajcie o tym, że mimo iż za każdą rzecz odpowiedzialna jest jedna osoba, to powinniście sobie nawzajem pomagać. Nikt nie posprząta sam sali po koncercie, a przekonać dyrektora do zakupu szafek do szatni będzie łatwiej we dwójkę. Bardzo istotne są na tym etapie umiejętności pracy w grupie.

TRUDNE MOMENTY

W czasie realizacji projektu na pewno pojawią się trudności i problemy. Bardzo ważne jest więc, abyście spotykali się w swojej grupie jak najczęściej i rozmawiali o tym, co się dzieje. W czasie spotkania warto, aby każdy powiedział, co mu się ostatnio udało zrobić dla projektu, oraz z czym ma problem. Nagroździe brawami wszelkie sukcesy i wspólnie zastanówcie się nad tym, jak ominąć napotkane trudności.



Jaki problem może się pojawić?

Jak sobie z nim radzić?

choroba jednego z uczniów	zastępcy ustaleny na początku, lub w trakcie realizacji projektu; rozłożenie pracy na grupę 2-3 uczniów;
niedotrzymanie terminów	sprawdzanie krok po kroku postępów, punkty kontrolne; konstruktywna rozmowa z osobą odpowiedzialną za opóźnienie; systematyczne spotkania i rozmowa o tym, co już zostało zrobione, a co jeszcze nie;
konflikt w zespole	mediacja opiekuna SU; poznanie przyczyn kryzysu; poprawienie komunikacji;
lenistwo	jasne kryteria i obowiązki każdego członka (najlepiej spisane); nagradzanie i docenianie najmniejszych sukcesów; wskazanie możliwych korzyści z pracy;
brak sojuszników	wyznaczenie osób odpowiedzialnych za kontakty z sojusznikami; burza mózgów nad tym, kto jeszcze mógłby nam pomóc; poszukiwanie alternatywnych źródeł pomocy (rodzina, znajomi, pracownicy szkoły);
zmęczenie uczestników	ukazywanie tego, co już dało się zrobić, bliskości celu; odpowiednie rozłożenie obowiązków na każdego członka;
sprzęt złej jakości	skorzystanie z innej bazy zasobów, np. muzeum, domu kultury, innej szkoły itp.; próba pozyskania wsparcia od sponsorów;
trudna współpraca z dyrekcją i radą pedagogiczną	negocjacje; włączenie nauczycieli i dyrekcji w projekt;
brak promocji projektu	wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za promocję; nawiązanie współpracy z lokalnymi mediami;
kłopoty organizacyjne	stworzenie grafu z podziałem zadań i ról (patrz str. 41); pomoc z zewnątrz np. nauczyciele, rodzice;
utrata motywacji uczniów	docenianie tego, co zostało już zrobione; podkreślanie atrakcyjności projektu;
problemy z pieniędzmi na działalność	publikacje w lokalnej gazecie; zamieszczanie reklam w gazetce szkolnej, czy podczas imprez; prośba o dofinansowanie od władz czy organizacji pozarządowych;



FOTOGRAFIE I FILMY

Warto dokumentować swoje działania za pomocą fotografii lub filmów. Róbcie jak najwięcej zdjęć, które pokazują waszą pracę. Wysyłajcie je do nas – Centrum Edukacji Obywatelskiej – na adres su@ceo.org.pl, najciekawsze reportaże na pewno znajdą się na naszej stronie internetowej.

Fotografie to świetny sposób dokumentacji przebiegu działań i zmian, jakie zaszły (np. podczas remontu sal). Można ich używać przy promocji akcji, szukaniu sojuszników, wysyłaniu informacji do mediów, organizowaniu prezentacji kończącej projekt. Filmiki z atrakcyjnych wydarzeń zamieszczone na szkolnej stronie lub youtube mogą być doskonałą wizytówką waszych działań.

INFORMACJA PRASOWA

Artykuł w lokalnej gazecie może być dobrą promocją waszych działań. Informacje, które powinny znaleźć się w notce prasowej o przygotowywanym przez was wydarzeniu:

- # Co? Krótka informacja o projekcie – na czym polega?
- # Kto? Kto jest organizatorem, kto bierze/brał udział w projekcie?
- # Kiedy? Gdzie? Informacje dotyczące przebiegu i miejsca wydarzenia, z wyszczególnieniem najbardziej medialnych działań (np. koncertu);
- # Po co? Informacje o motywach waszej pracy: dlaczego ten problem wydał wam się ważny, co chcieliście osiągnąć, jakie są rezultaty?
- # Sojusznicy? Kto wspiera was w realizacji projektu?
- # Organizator? Informacje o waszej grupie i dotychczasowej działalności.

CAŁY DZIEŃ DO-
PRACOWYWALIŚMY
NASZ PROJEKT...



A TOLEK NA TO,
ŻE CHODZIŁO
MU O COŚ ZUPĘ-
NIE INNEGO...



NO JACHYBA NI-
GDY NIE ZRO-
ZUMIEM KOBIEC...



INFORMOWANIE MEDIÓW O SWOICH DZIAŁANIACH...

ZAPREZENTUJĆ SIĘ

Pokażcie szkolnej i lokalnej społeczności, czego udało się dokonać, jakie są efekty waszych działań. Pochwalcie się swoimi osiągnięciami – dzięki temu w przyszłości łatwiej wam będzie znaleźć nowych sojuszników oraz zmotywowanych i chętnych do współpracy uczniów. Pomyślcie o różnych sposobach zaprezentowania efektów waszej pracy: filmik dokumentujący wrzucony na youtube'a, ciekawa prezentacja multimedialna, plakat, uroczyste spotkanie uczestników projektu, itd. Poproście dziennikarzy lokalnej gazety, aby opisali wasze dokonania – często łatwiej ich do tego przekonać, podsuwając im samodzielnie przygotowany materiał prasowy.

POROZMAWIJMY!

Bardzo ważne jest, aby zespół spotykał się regularnie podczas realizacji projektu. Na spotkaniach odnoście się do planu działań i omawiajcie następujące rzeczy:

1. Czy udaje nam się wykonać wszystko na czas?
2. Co szczególnie pomogło w mojej pracy?
3. Co należy zrobić w najbliższej przyszłości? Czy konieczne są zmiany w planie działań?
4. Czy udało się wypromować nasze działania?

KROK VI - ROZMAWIAMY

Zachęcamy was do rozmów – do analizowania różnych etapów projektu. Rozmowy powinny pomóc wyciągać wnioski i rozwiązać problem. Konieczne jest precyzyjne zadawanie pytań i trzymanie się tematu. Z tym drugim musicie poradzić sobie sami. Ale w pierwszym postanowiliśmy wam trochę pomóc.

Przy każdym kroku projektu zachęcaliśmy was do częstego spotykania się i rozmawiania. Każde dobrze zaplanowane, sprawnie realizowane i skuteczne działanie wymaga wielu rozmów. Trzeba omawiać pomysły, wspólnie podejmować decyzje, razem sprawdzać, czy idziemy w tym samym kierunku. Jeśli grupa realizująca projekt jest duża, najlepiej zacząć od rozmów w parach, a potem wnioski przedstawiać całej grupie.

O SUKCESIE

Dzięki własnym projektom szkolnym możecie stać się ludźmi sukcesu. Wasze działanie jest reakcją na potrzeby uczniów. Żeby dowiedzieć się, czy odnieśliście sukces, musicie sprawdzić, co zmieniliście w waszym otoczeniu. Nie chodzi tu tylko o konkretne akcje: zorganizowanie rajdu na orientację, punktu ksero czy zajęć pozalekcyjnych. Równie ważne jest to, że podjęliście działanie, wzięliście sprawy w swoje ręce, nauczyliście się czegoś nowego, zachęciliście innych do współpracy, poznaliście nowych ludzi i sprawdziliście się w nowych sytuacjach.

Wasz projekt może okazać się dużym sukcesem nawet, jeśli nie zostanie do końca zrealizowany. Może się zdarzyć, że mimo wielu starań nie udało się doprowadzić do zbudowania ścieżki rowerowej. Ważne jest jednak to, że rozpoczęliście dyskusję o jej powstaniu, pokazaliście, że młodym ludziom zależy na tym, żeby powstała, że ten problem zaistniał w waszej społeczności lokalnej. Może władze o nim nie zapomną?

Zastanówcie się razem, co jest dla was w projekcie najważniejsze: efekt końcowy (boisko czy dyskoteka) czy uczestnictwo, nauka nowych umiejętności, poznanie nieznanych bliżej problemów, praca w grupie, angażowanie innych do działań, satysfakcja z aktywności. Postarajcie się porozmawiać o tym w parach, a potem w całej grupie, wypiszcie te rzeczy na tablicy. Podyskutujcie o tym, co jest/będzie dowodem osiągnięcia przez was sukcesu.



JAK SPRAWDZIĆ, CO SIĘ ZMIENIŁO?

Najlepszym sposobem jest skorzystanie z tych samych metod, które znać z początków realizacji projektu (diagnoza i zbieranie informacji). Zadając te same pytania, poszukując informacji w podobny sposób łatwo będzie wam porównać, jak było i jak jest.

Możecie stworzyć ankietę skierowaną do uczniów, w której będzie kilka pytań dotyczących projektu np. Co tobie dała realizacja projektu X? Czego jeszcze brakuje? Ankietę możecie zamieścić w szkolnej gazetce, a wypełnione ankiety zbierać do pudełka na korytarzu.

Przewodniczący mogą pytać się uczniów w swoich klasach o ocenę efektów działań samorządu i dać odpowiedź na spotkaniu rady samorządów klasowych. Przedstawiciel zarządu może porozmawiać z dyrektorem i nauczycielami.

Zastanówcie się wspólnie nad wynikami ankiet i wywiadów. Może jest coś, co następnym razem moglibyście zrobić lepiej. Jeśli pojawiły się propozycje innego sposobu realizacji projektu, pomyślcie o tym – będzie to też znak, że są osoby kreatywne, których pomysły można wykorzystać w przyszłości.

WIEM, ŻE WIEM!

Kiedy skończycie już pracę nad projektem, każdy z was powinien zadać sobie kilka pytań, które pomogą określić, czym ona dla niego była.

1. Czego się nauczyłam/em?
2. Co było dla mnie najcenniejszym doświadczeniem?
3. Jakie nowe umiejętności odkryłam/em w sobie?
4. Czy zmieniło się moje zdanie na temat, którym się zajmujemy?
5. Do czego mogą mi się przydać nowe doświadczenia i umiejętności?

FINANSOWANIE

Pieniądzom trzeba rozkazywać, a nie służyć

Seneka

Realizując projekty młodzieżowe niejednokrotnie napotkacie trudności, które skupiają się wokół pytania: „skąd weźmiemy na to pieniądze?” Kwestie finansowe to temat szczególnie trudny dla was – młodych ludzi, którzy nie posiadają własnych, samodzielnie zarobionych pieniędzy.

Ustawa o systemie oświaty (art. 55, ust. 7) mówi, że tylko samorząd uczniowski w szkole dla dorosłych lub placówce kształcenia ustawicznego może gromadzić fundusze. Takiego prawa nie mają SU ze szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych. Jedyną możliwością zbierania przez SU legalnych środków jest korzystanie z konta Rady Rodziców lub stowarzyszenia założonego przy szkole przez rodziców czy absolwentów. Choć większość SU prowadzi na własną rękę zbiórki pieniędzy, np. z biletów wstępu na imprezy szkolne, to musicie pamiętać, aby robić to przy wsparciu i formalnej opiece Rady Rodziców.

Można także prosić potencjalnych sponsorów i sojuszników o dokonywanie darowizn rzeczowych (patrz: Krok IV) – wasz sojusznik wydaje pieniądze na konkretny cel: np. kupuje materiały biurowe, ryzy papieru na ulotki itd., a wręczając wam tego typu materiały ma pewność, że jego pieniądze nie giną, lecz zostają dobrze spożytkowane.

JAK PROSIĆ O WSPARCIE?

Nie	Tak
Pieniądze na pączki	Zakup 30 pączków
Pieniądze na papier	Zakup 5 arkuszy brystolu
Pieniądze na ksero	Udostępnienie kserokopiarki
Pieniądze na wynajem sali	Bezpłatne udostępnienie sali
Pieniądze na wypożyczenie kostiumów	Bezpłatne udostępnienie kostiumów
Pieniądze na farbę	Zakup 5 litrów żółtej farby
.....

Pozyskując dary finansowe lub rzeczowe od zewnętrznych partnerów pamiętajcie, aby zapewnić sponsorowi reklamę lub okazać wdzięczność w odpowiedniej do tego formie. Może to być na przykład oficjalne podziękowanie, albo przygotowana przez was pamiętka.

JAK ZDOBYĆ FINANSOWANIE?

Nie zawsze jednak dary rzeczowe są wystarczająco satysfakcjonujące. Czasem, szczególnie przy dużych i kosztownych projektach potrzebujecie konkretnej ilości gotówki. Jak ją zdobyć? Nasze pomysły:

- # SU może otrzymać pomoc materialną lub rzeczową od lokalnej organizacji pozarządowej (stowarzyszenia lub fundacji), która zajmuje się edukacją, współpracuje z dziećmi i młodzieżą, promuje kulturę, region.
- # Grupa młodzieży może zdobyć pieniądze na dofinansowanie projektu w ramach różnorodnych programów i inicjatyw, np.:
 - > Program „Młódzież w działaniu” – akcja 1.2 – Inicjatywy młodzieżowe. Dla osób w wieku 15-30 lat, adres internetowy – www.mlodziex.org.pl;
 - > Program grantowy „Make a connection” (makeaconnection.pl), nowa edycja we wrześniu każdego roku;
 - > Konkurs grantowy dla młodzieży „Aktywna wiosna” (aktywnawiosna.pl);
 - > Program wsparcia liderów młodzieżowych w wieku 15-25 lat, wraz z mikrodotacją: „Młodzi menedżerowie kultury” (mmk.e.org.pl).
 - > Warto obserwować strony eurodesk.pl i europa.eu/youth – ogłaszane są na nich europejskie konkursy grantowe dla młodzieży i osób pracujących z młodzieżą, można też zgłosić chęć otrzymywania newsletterów tych portali – informacje o konkursach będą docierały wprost na naszą skrzynkę mailową.

Skorzystajcie z tradycyjnych metod zdobywania funduszy:

- > targ staroci – zbierzcie od uczniów niepotrzebne rzeczy, które będzie można potem sprzedać na urządzonym na boisku targu staroci;
- > kawiarenka samorządowa – w niektóre dni możecie otwierać kawiarenkę z ciastami/kanapkami własnej roboty;
- > bilety wstępu – symboliczne cegiełki za wstęp na szkolne dyskoteki lub koncerty zespołów uczniowskich;
- > loteria – przekonajcie dyrekcję, że warto ufundować atrakcyjną nagrodę, aby ze sprzedaży losów na loterię zebrać środki na remont pokoju SU. Nagrody w loterii mogą pochodzić też ze zbiórki rzeczy od uczniów, lub być wykonane samodzielnie;
- > kiermasz rękodzieła – wykonane na zajęciach artystycznych lub w domu piękne przedmioty, obrazy, fotografie możecie sprzedawać rodzicom np. przed zebraniem.

POROZMAWIJMY!

Jakie macie własne pomysły na zdobycie pieniędzy na działalność SU? Jakie były wasze największe sukcesy w zdobywaniu finansów lub darowizn? Od czego to zależało?

Znajdźcie konkurs/organizację grantodawczą, do których moglibyście aplikować. Przeczytajcie warunki konkursu/otrzymania grantu na stronie internetowej danego programu. Może warto spróbować złożyć wniosek?



ROZDZIAŁ VI

POMYSŁY NA DZIAŁANIA

Niektórzy z was mają głowy pełne pomysłów, które pragną realizować i potrzebują tylko wsparcia i siły woli. Są tacy, którzy doskonale wiedzą, w jakiej dziedzinie będą chcieli zmieniać świat, a aktywność społeczną łączą z życiową pasją. Może się jednak zdarzyć, że trzeba ustalić plan działania Zarządu SU na cały rok szkolny i pomysłów zabraknie. Mamy nadzieję, że ten rozdział stanie się dla was ich kopalnią!

PRZYKŁADY DZIAŁAŃ UCZNIOWSKICH

Zobaczcie, jakie projekty realizowali wasi koledzy w szkołach z całej Polski, uczestniczący w programach Centrum Edukacji Obywatelskiej. Więcej, codziennie aktualizowanych przykładów, znajdziesz na stronach programów, wchodząc na: www.ceo.org.pl.

„Rowerowe Olecko”

Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w Olecku przeprowadzili całościowe badania wpływu natężonego ruchu samochodowego na powietrze i zbadali opinie mieszkańców na temat potrzebnych ścieżek rowerowych, a także lokalizacji stojaków na rowery. Dzięki współpracy z samorządem stojaki zostaną ustawione w miejscach wskazanych przez mieszkańców. Powstanie też mapa „Rowerowe Olecko” z zaznaczonymi trasami rowerowymi i stojakami.

„Mazowsze dla Śląska – Śląsk dla Mazowsza”

Inicjatywą samorządu uczniowskiego z I Liceum Ogólnokształcącego z Kozienc była wymiana międzyszkolna z XII LO im. Bolesława Chrobrego z Wrocławia. W ramach wymiany uczniowie z obu szkół spędzili po około tygodniu w domach swoich rówieśników. Poza nawiązaniem osobistych kontaktów, którym sprzyjało wzajemne goszczenie się w domach, wymiana pozwoliła też na poznanie swoich działań i zainteresowań. Uczniowie z Wrocławia byli widzami kozienskiego festiwalu „San LO Remo”, a w zamian przedstawili badania dotyczące życia nietoperzy, prowadzone przez nich pod kierunkiem nauczyciela.

„Klub filmowy w mieście X”

Członkowie dynamicznie działającego w liceum w X dyskusyjnego klubu filmowego, zajmujący się też tworzeniem własnych filmów postanowili podzielić się swoją twórczością i jednocześnie umożliwić to samo kolegom. Nawiązali kontakt z działającymi w mieście DKF –ami i szkolnymi klubami filmowymi, a także z kinem studyjnym, które udostępniło sale na pokazy i wspólnie zorganizowali Miejski Przegląd Filmów Uczniowskich. Filmy prezentowane na przeglądzie były amatorskimi produkcjami, których tematyka dotyczyła miasta. (uzyskano niewielką sumę na nagrody z urzędu miasta). Przegląd stał się dla wielu możliwością zaprezentowania swych dzieł po raz pierwszy na dużym ekranie i przed publicznością.

POMYSŁY CEO NA DZIAŁANIA SZKOLNE

Poniżej przedstawiamy kilka naszych propozycji na to, jak można ubarwić życie szkoły:

Uczniowie – uczniom:

- # uczniowskie korepetycje – wzajemna pomoc w nauce,
- # poszerzamy księgozbiór szkolnej biblioteki,
- # opieka nad nowymi uczniami w pierwszych miesiącach nauki,
- # gazetka ścienna z ogłoszeniami, co tydzień aktualizowana: sprzedam-kupię-zamienię-zapraszam-dziękuję-gratuluje,
- # przygotowanie stojaków na rowery przed szkołą.



Rozwijamy nasze zainteresowania:

- # dyskusyjne kluby filmowe,
- # klub gier fabularnych i fantastyki,
- # dyskusyjny klub młodych polityków,
- # klub miłośników miasta, regionu,
- # szkolny konkurs debat oxfordzkich – rozwijamy swoje umiejętności retoryczno-oratorskie,
- # warsztaty fotograficzne, teatralne,
- # symulacje obrad Komisji Europejskiej, ONZ.



Rusz się:

- # warsztaty tańca współczesnego,
- # zespół cheerleaderek,
- # rajdy rowerowe,
- # międzyklasowe turnieje sportowe,
- # bieg na orientację,
- # turnieje nietypowych sportów.

CZY NAPRAWDĘ NIE
MÓGLBYŚ MI TERAZ
POMÓC, A POTEM DO-
KOŃCZYĆ RAPORT
DLA CEO?



Szarobura szkoła:

- # adaptacja starej skrytki na potrzeby szkolnego magazynku dla sprzętu sportowego,
- # ciekawe, kolorowe i przemyślane graffiti uczniowskie na murze przed szkołą (za zgodą dyrekcji!),
- # samodzielnie zbite przez uczniów ławeczki na szkolne korytarze,
- # ogródek kwiatowy przed szkołą,
- # międzyklasowe zawody na najciekawszą dekorację szkolnego korytarza,
- # adaptacja jednej z klas na klub spotkań pozalekcyjnych uczniów,
- # reaktywizacja gazetek ściennych,
- # radiowęzeł.

Nasza przyszłość:

- # spotkania z absolwentami szkoły: studentami, którzy opowiedzą o ciekawych kierunkach studiów,
- # punkt informacyjny o możliwościach pracy w wakacje,
- # zajęcia z zakresu aktywności zawodowej,
- # spotkania informacyjne dotyczące rozmaitych kierunków studiów.

Bawmy się:

- # występy kabaretowe,
- # biwaki integracyjne,
- # wybory super-uczniów: Super Mister, Super Miss, Super Uśmiech, Super Społecznik, Super Sportowiec, Super Nogi, Superman, Super Pracuß, (nawet Super Nauczyciel) itd.
- # niespodziewane happeningi – żywe rzeźby na korytarzu, przemarsz mimów na przerwie,
- # bitwa na pomidory na szkolnym boisku,
- # koncerty młodych zespołów z okolicy
- # lekcje gotowania,
- # nocne maratony filmowe,
- # obchody dnia życzliwości, pluszowego misia, uśmiechu, koloru zielonego (żółtego, czerwonego – wszyscy ubierają się w jednym kolorze), itd.

BIBLIOGRAFIA

Bojarska L., *Samorząd uczniowski w gimnazjum: ściągawka dla opiekuna*.

Bojarska L., Osuch M., *Prawa człowieka w szkole. Niezbędnik aktywnego rodzica*, Wolters Kluwer, Warszawa 2008.

Kamiński A., *Samorząd młodzieży jako metoda wychowawcza*, WSiP, Warszawa 1985.

Korczak J., *Pisma wybrane t. I – IV*, Warszawa 1978.

Radziewicz J., *Demokracja w zasięgu ręki*.

Radziewicz J., Mirgos M., *O samorządności uczniów w procesie wychowania młodzieży*, Nasza Księgarnia, Warszawa 1988.

Radziewicz J., *Równi wśród równych, czyli o samorządzie uczniowskim*, Nasza Księgarnia, Warszawa 1985.

Stanowski K., *Samorząd uczniowski. Poradnik dla praktyków*, Warszawa 1996.

PROGRAMY MŁODZIEŻOWE CEO

>> SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Program wspiera uczniów i nauczycieli zainteresowanych rozwijaniem samorządności uczniowskiej w szkołach. Uczniowie dowiadują się, jak realizować swoje pomysły i pasje poprzez działalność w samorządzie oraz jak sprawnie i efektywnie działać w szkole i poza nią. W programie organizowane są też szkolenia dla uczniów i nauczycieli – opiekunów samorządów.

www.ceo.org.pl/samorzad

>> AKTYWNI Z NATURY

Głównym celem programu jest ochrona i promocja zasobów przyrodniczych oraz walorów turystycznych małych ojczyzn poprzez projekty uczniowskie. Bohaterami projektu są młodzi ludzie, którzy – wspierani przez dorosłych – angażują się w ochronę zasobów przyrodniczych swojej miejscowości i dowiadują się, jak skutecznie i odpowiedzialnie działać na rzecz ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju, np. wytyczając autorskie ścieżki ekoturystyczne.

www.ceo.org.pl/aktywni

>> MŁODZI GŁOSUJĄ

Prowadzony od 1995 r. projekt umożliwia niepełnoletnim obywatelom udział w wyborach. Uczniowie organizują w szkołach młodzieżowe wybory prezydenckie, parlamentarne, samorządowe oraz do Parlamentu Europejskiego, a wyniki ich głosowania publikowane są w mediach.

www.ceo.org.pl/mlodzi

>> PATRZ I ZMIENIAJ

Projekt realizowany w ramach programu *Edukacja globalna*. Jego celem jest przybliżenie uczniom Milenijnych Celów Rozwoju oraz zachęcenie do działań na rzecz upowszechniania tej wiedzy poprzez organizację szkolnych klubów filmowych, debat i kampanii. CEO przygotowuje zestaw filmów dokumentalnych o globalnych problemach świata oraz towarzyszącą im publikację.

www.ceo.org.pl/piz

>> POCZYTAJ MI, PRZYJACIELU

Uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z całej Polski czytają książki dzieciom ze szkół podstawowych, przedszkoli, szpitali, świetlic i domów dziecka. W szkołach powstają „Biblioteki czytającego przyjaciela” – miejsca spotkań uczniów z książkami i ze sobą nawzajem.

www.ceo.org.pl/poczytaj



Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej jest instytucją oświatową i organizacją pozarządową posiadającą status organizacji pożytku publicznego (OPP). Celem Fundacji jest wspieranie instytucji edukacyjnych pracujących z dziećmi i młodzieżą, prowadzenie nieodpłatnego doskonalenia nauczycieli, poprawa jakości pracy szkoły, a także kształtowanie postaw obywatelskich w społeczeństwie. www.ceo.org.pl

— CEO —
CENTRUM EDUKACJI
OBYWATELSKIEJ