

STANDARDY FUNKCJONOWANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

BARBARA MODZELEWSKA
MAREK KONIECZNY
MICHAŁ TRAGARZ

JAK DZIAŁAĆ?

PORADNIK DLA UCZNIÓW

Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej to niezależna instytucja edukacyjna, działająca od 1994 roku. Upowszechniamy wiedzę, umiejętności i postawy kluczowe dla społeczeństwa obywatelskiego. Wprowadzamy do szkół programy, które nauczycielom pozwalają lepiej i skuteczniej uczyć, a młodym ludziom pomagają zrozumieć świat, rozwijają krytyczne myślenie, wiarę we własne możliwości, zachęcają do angażowania się w życie publiczne i działania na rzecz innych. Obecnie realizujemy blisko 30 programów adresowanych do szkół, dyrektorów, nauczycieli i uczniów.

Koalicja na rzecz samorządów uczniowskich to nieformalne zrzeszenie 11 organizacji pozarządowych, powstałe z inicjatywy Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej 30 stycznia 2012 roku. Celem działania koalicji jest wzmocnienie pozycji polskich samorządów uczniowskich poprzez:

- zapewnienie każdemu uczniowi i każdej uczennicy możliwości wyboru swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim w demokratycznych wyborach,
- zapewnienie samorządom uczniowskim prawa do rzeczywistego wpływu na życie szkoły,
- uporządkowanie prawa oświatowego w zakresie samorządności uczniowskiej,
- podnoszenie świadomości na temat znaczenia samorządu uczniowskiego w środowisku oświatowym.

Poza Fundacją Centrum Edukacji Obywatelskiej w skład Koalicji na rzecz samorządów uczniowskich wchodzi następujące organizacje: Instytut Spraw Publicznych, Fundacja Edukacji dla Demokracji, Stowarzyszenie Rodzice w Edukacji, Fundacja Civis Polonus, Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia”, Polska Fundacja im. Roberta Schumana, Polska Rada Organizacji Młodzieżowych, Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży.

kontakt: su@ceo.org.pl

www.samorzaduczniowski.pl

- CEO -
CENTRUM EDUKACJI
OBYWATELSKIEJ



Koalicja na rzecz
samorządów uczniowskich



Wydanie 1, Warszawa 2013
ISBN: 978-83-892409-4-1



FUNDACJA
BATOREGO

IM. STEFANA

Publikacja współfinansowana
ze środków Fundacji
im. Stefana Batorego.

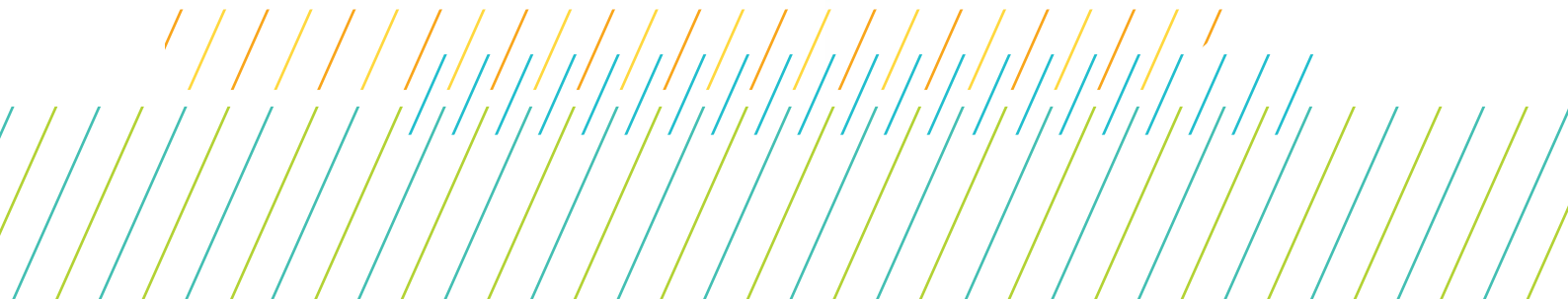


MIASTO
STOLECZNE
WARSZAWA

Publikacja powstała przy
wspieraniu Biura Edukacji
m.st. Warszawy.



Publikacja jest dostępna na licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Bez utworów zależnych 3.0 Polska”. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Centrum Edukacji Obywatelskiej.



JAK DZIAŁAĆ? PORADNIK DLA UCZNIÓW

Drodzy uczniowie i uczennice,

Ta publikacja podzielona jest na dwie części – w pierwszej znajdziecie opis standardów działania samorządu uczniowskiego, czyli kryteria pozwalające określić czy samorząd funkcjonuje prawidłowo. Opracowaliśmy je na podstawie naszych doświadczeń w pracy ze szkołami i konsultacji z uczniami, nauczycielami oraz dyrektorami szkół.

W drugiej części znajdziecie praktyczne porady, które pomogą Wam wprowadzić w życie te standardy, czyli sprawić, żeby Wasz samorząd działał aktywnie i umożliwiał wszystkim uczniom udział w życiu szkoły. Jeśli macie pytania lub uwagi, lub po prostu chcecie pochwalić się tym, co dzieje się w Waszych szkołach piszcie: su@ceo.org.pl. Pozdrawiamy i życzymy powodzenia!

*Zespół programu „Samorząd uczniowski”
Centrum Edukacji Obywatelskiej*

STANDARDY FUNKCJONOWANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

samorząd uczniowski

Działania samorządu uczniowskiego

1. Działania SU są odpowiedzią na potrzeby uczniów szkoły.
2. Każdy uczeń/uczennica ma prawo do realizowania swoich pomysłów na działania w ramach SU, jeżeli nie są one sprzeczne z misją i statutem lub innymi regulacjami prawnymi.
3. Rolą organów SU jest rozpoznawanie potrzeb uczniów szkoły, zbieranie pomysłów, tworzenie planu pracy i angażowanie chętnych uczniów w realizację konkretnych działań.
4. Plan działań na dany rok szkolny jest wypracowywany w konsultacji z ogółem uczniów szkoły.
5. Pomysły na działania SU są wypracowywane przez uczniów, a nie przez nauczycieli lub dyrekcję.
6. Członkowie SU mogą organizować wybory do Młodzieżowych Rad Gmin lub – w przypadku braku takich instytucji w ich społeczności – zainicjować ich powstanie.
7. Dyrekcja i rada pedagogiczna daje uczniom przestrzeń w sferze działań, jeżeli nie są one sprzeczne z misją lub/i statutem szkoły lub innymi regulacjami prawnymi.

8. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna a w szczególności opiekun SU wspierają działania inicjowane przez organy SU w przypadku otrzymania od uczniów prośby o pomoc.

Wybory przedstawicieli samorządu uczniowskiego

1. Wybory przedstawicieli SU odbywają się przynajmniej raz w roku szkolnym, a ich termin określony jest w regulaminie SU.
2. Demokratyczne wybory przedstawicieli samorządu uczniowskiego są:
 - powszechne – czynne prawo wyborcze posiadają wszyscy uczniowie i uczennice szkoły;
 - równe – każdy uczeń i uczennica ma jeden równoważny głos;
 - bezpośrednie – każdy głosuje samodzielnie;
 - większościowe – wygrywa kandydat lub kandydatka (w niektórych szkołach kandydaci z jednej listy wyborczej), którzy otrzymali największą ilość głosów;
 - przeprowadzone podczas tajnego głosowania, które zapewnia dobrowolność i anonimowość aktu głosowania.

3. Bierne prawo wyborcze posiadają wszyscy członkowie samorządu uczniowskiego.
4. Przygotowaniem wyborów, zatwierdzeniem kandydatur, nadzorem nad przebiegiem wyborów, oraz liczeniem głosów oraz ogłaszaniem wyników zajmuje się uczniowska komisja wyborcza złożona z uczniów nie kandydujących w wyborach.
5. Lokal wyborczy jest specjalnie wydzielonym miejscem, w którym przez cały czas trwania wyborów znajduje się urna wyborcza oraz miejsca umożliwiające dobrowolne, tajne i przemyślnie oddanie głosu.
6. Członkowie uczniowskiej komisji przebywają w lokalu wyborczym przez cały czas trwania wyborów, czuwając nad przebiegiem głosowania. Uczniowie z komisji wyborczej powinni uzyskać zwolnienie ze wszystkich lekcji odbywających się w dniu wyborów.
7. Władze SU i opiekun SU są odpowiedzialni za zapewnienie wszystkim uczniom i uczennicom rzetelnej informacji o zasadach kandydowania oraz głosowania w wyborach.
8. Termin wyborów oraz skład komisji wyborczej ogłasza przewodniczący/a SU nie później niż 3 tygodnie przed wyborami.
9. Termin i sposób prowadzenia wyborów umożliwiają wszystkim uczniom szkoły wzięcie w nich udziału. Sugerowany czas trwania wyborów to od 20 min przed rozpoczęciem pierwszej lekcji do 20 min po zakończeniu ostatniej lekcji w dniu wyborów. W przypadkach szczególnych (np. wyjazdy klasowe) wybory mogą trwać dwa dni.
10. W dniu wyborów obowiązuje zakaz agitacji wyborczej.
11. Ordynacja wyborcza przewiduje tryb zgłaszania i rozpatrywania skarg dotyczących nadużyć i naruszeń związanych z wyborami a także tryb unieważnienia wyborów i ogłoszenia nowych.

opiekun SU

Rola i działania opiekuna SU

1. Opiekun SU dąży do jak najszerszej samodzielności i niezależności samorządu uczniowskiego.
2. Rozpowszechnia wiedzę o możliwościach działania samorządu w szkole.
3. Dbą o to, aby uczniowie samodzielnie poszukiwali możliwości i alternatywnych rozwiązań.
4. Wspiera merytorycznie Zarząd w rozpoznawaniu potrzeb wszystkich uczniów, w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu samodzielnych decyzji.
5. Motywuje do działań i podejmowania samodzielnych inicjatyw przez uczniów.
6. Zachęca uczniów do bezpośrednich kontaktów z pozostałymi organami szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi. Jest gotowy do pomocy w uzasadnionych przypadkach i tylko na prośbę uczniów.

Wybory opiekuna SU

1. Szczegółowe zasady wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego powinny znajdować się w regulaminie samorządu.
2. Regulamin może dopuszczać brak funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Opiekun wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich i w głosowaniu tajnym lub przez Zarząd samorządu uczniowskiego spośród kandydatów zaproponowanych przez uczniów, a jego kadencja trwa rok.
4. Kandydatem na opiekuna może zostać dobrowolnie każdy nauczyciel w szkole. Zalecane jest jednak, aby kandydatów było co najmniej trzech.

rzecznik praw ucznia

Rola i działania rzecznika praw ucznia

1. Stoi na straży przestrzegania praw ucznia w szkole.
2. Posiada wiedzę na temat praw ucznia i aktów prawnych, w których są one zawarte – z naciskiem na statut szkoły i jego zgodność z zewnętrznymi aktami prawa.
3. Rozpowszechnia wiedzę na temat praw ucznia oraz informuje o źródłach prawa, umożliwiając zarazem bezpośrednio zapoznanie się z nimi przez uczniów.
4. Umożliwia stały kontakt ze sobą, aby móc niezwłocznie podjąć interwencję.
5. Działa zgodnie z zasadą poufności, zapewniając tym uczniowi, czy grupie uczniów poczucie bezpieczeństwa.
6. Działa zgodnie z ustaloną na początku kadencji jawną procedurą.

Wybory rzecznika praw ucznia

1. Szczegółowe zasady wyboru rzecznika praw ucznia powinny znajdować się w regulaminie samorządu.
2. Rzecznik praw ucznia wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich i w głosowaniu tajnym.
3. Rzecznikiem może zostać zarówno nauczyciel, jak i uczeń.
4. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa rok.

prawa ucznia

Prawa ucznia a samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski ma prawo do współtworzenia wraz z innymi organami szkoły „kodeksu praw ucznia” zawartego w statucie szkoły.
2. Samorząd uczniowski ma prawo do współdecydowania w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do egzekwowania praw ucznia wynikających z obowiązującego prawa w szczególności art. 55 ustawy o systemie oświaty.
4. Zarząd samorządu wraz z rzecznikiem praw ucznia dba o przestrzeganie praw ucznia i podejmuje działania interwencyjne, jeśli są one naruszane.

podejmowanie decyzji

Włączanie uczniów w podejmowanie decyzji

Wskaźniki rzetelnego procesu włączania uczniów w podejmowanie decyzji:

1. Zapewnienie wszystkim uczestnikom procesu rzetelnej i wyczerpującej informacji o procesie (zasady i przebieg) jak i o przedmiocie decyzji.
2. Proces posiada atrakcyjną i dostępną formę, dostosowaną do potrzeb uczestników.
3. Strony uczestniczą w procesie na zasadzie partnerstwa – głos każdego uczestnika jest równy.
4. Otwartość – każdy może wziąć udział w procesie.
5. Dyrekcja i opiekun SU zapewniają warunki do przeprowadzenia przez uczniów procesu współdecydowania (czas, miejsce, materiały) i wprowadzenia podjętej decyzji w życie.
6. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu odpowiedzialna jest reprezentacja (organy) SU.
7. Wszystkie zainteresowane strony (uczniowie, nauczyciele i dyrekcja) osiągają rzeczywiste porozumienie w zakresie podejmowanej decyzji.
8. Wspólnie podjęta decyzja jest wiążąca.
9. Wszystkie zainteresowane strony są rzetelnie poinformowane o decyzji podjętej w wyniku przeprowadzonego procesu.



BARBARA MODZELEWSKA
MAREK KONIECZNY
MICHAŁ TRAGARZ

JAK DZIAŁAĆ?

PORADNIK DLA UCZNIÓW

Wprowadzenie

Samorządność to inaczej decydowanie przez ludzi o sobie samych i swoim otoczeniu. Jej podstawą jest założenie, że decyzje powinny być podejmowane przez osoby, których bezpośrednio dotyczy. Mieszkańcy miasta lub gminy tworzą samorząd terytorialny, uczniowie szkoły – samorząd uczniowski.

Nie każdy wie, że samorząd uczniowski to wszyscy uczniowie szkoły, a tak właśnie mówi art. 55 ustawy o systemie oświaty. Jakie ma to znaczenie dla pojedynczego ucznia oraz kim w takim razie jest grupa uczniów wybierana w wyborach? Jaką rolę spełnia samorząd w szkole? Czy jest potrzebny? Co zrobić by dobrze działał? Odpowiedzi na te i inne pytania znajdziesz w tym poradniku, który kierujemy do wszystkich uczniów chcących aktywnie działać, realizować swoje pomysły i inicjować zmiany!

Rozdział I – Czym jest samorząd?

Samorząd istnieje po to, żeby uczniowie mogli spełniać swoje pomysły i potrzeby. SU wykonuje swoje zadania poprzez organy i grupy uczniów. Oto jak może wyglądać samorząd uczniowski:

Pamiętajcie!

Nie musicie być we władzach SU, aby aktywnie działać! Organizując szkolną drużynę piłki nożnej lub projekcje filmowe, uczestnicząc w spotkaniach koła miłośników przyrody czy gier komputerowych, dekorując salę gimnastyczną, pisząc artykuły do szkolnej gazetki, wpływacie na to co dzieje się w szkole! Te i wiele innych działań to właśnie aktywność samorządu uczniowskiego – możliwości jest tak wiele, że każdy znajdzie coś dla siebie.

Koła zainteresowań i kluby sportowe – tworzą je uczniowie, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności w danej dziedzinie.

Zarząd SU – to z nim najczęściej kojarzy nam się SU. Jest to grupa uczniów wybrana w wyborach, a ich zadaniem jest organizacja pracy całego samorządu.

Redakcja szkolnej gazetki/ strony internetowej – informuje uczniów o bieżących wydarzeniach.

Samorząd uczniowski
=
wszyscy uczniowie szkoły

Przewodniczący klasy
– organizuje wydarzenia klasowe, jest łącznikiem między zarządem SU a uczniami danej klasy.

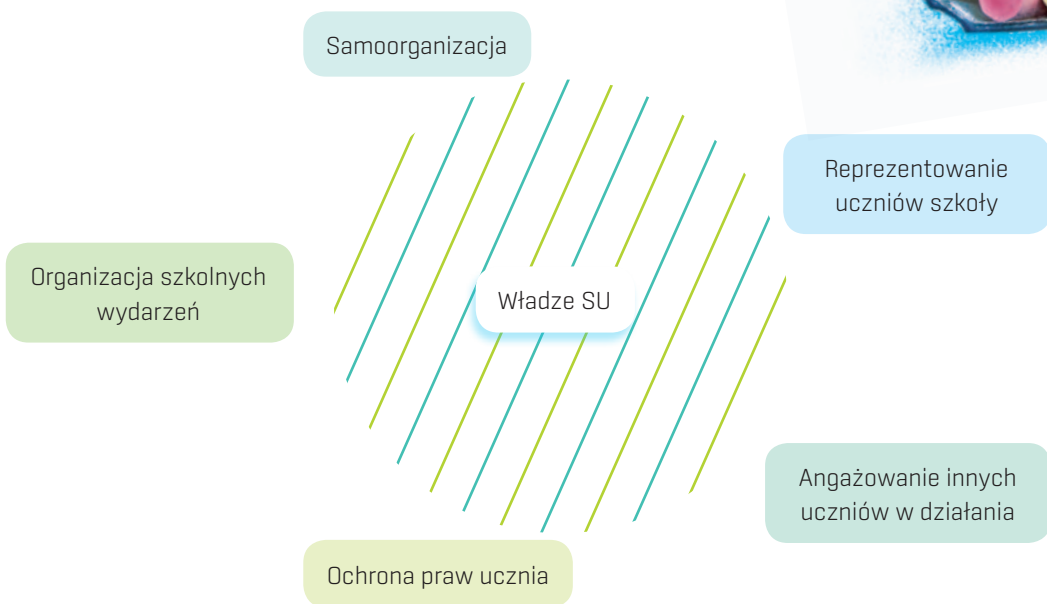
Sekcje – zrzeszają wszystkich uczniów zainteresowanych działaniem w danym temacie lub dziedzinie. Np. sekcja kulturalna, dekoracyjna, ds. promocji.

Rada samorządów klasowych
– uczestniczy w podejmowaniu najważniejszych decyzji, pośredniczy między zarządem SU a klasami.

Rozdział II – Co może samorząd?

Dlaczego warto mieć w szkole aktywny samorząd? Bo dużo może! Reprezentanci samorządu, czyli jego wybrane władze, dysponują szerokimi uprawnieniami. Jeżeli nauczycie się z nich dobrze korzystać, możecie zmienić w szkole naprawdę wiele!

Reprezentanci samorządu są odpowiedzialni za następujące obszary działań:



Poniżej przedstawiamy kompetencje samorządu uczniowskiego w poszczególnych obszarach.

Ich podstawą jest przede wszystkim art. 55 Ustawy o systemie oświaty, a także zapisy Karty Nauczyciela oraz rozporządzeń Ministerstwa Edukacji.



Samoorganizacja

	Co?	Kto?
Regulamin samorządu uczniowskiego	<p>Wszyscy uczniowie szkoły powinni uchwalić regulamin swojego funkcjonowania w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym. Regulamin powinien zawierać wszelkie zasady regulujące sposób wybierania, działania oraz kompetencje organów samorządu. Regulamin powinien być zgodny ze statutem szkoły oraz innymi przepisami prawnymi. Macie prawo do zmiany regulaminu jeśli macie pomysły na usprawnienie działania SU. <i>Bardziej szczegółowo o regulaminie przeczytacie na stronie 11.</i></p>	<p>Wszyscy uczniowie szkoły – <i>przy uchwalaniu regulaminu</i></p>
Wybory	<p>Samorząd powinien również przeprowadzać wybory swoich reprezentantów, czyli organów władz opisanych w regulaminie. Zajmować się tym powinna uczniowska komisja wyborcza, złożona z osób niekandydujących w tych wyborach. Szerzej o tym możecie przeczytać w naszej publikacji <i>Wybory – poradnik praktyczny</i> dostępnej na stronie samorzaduczniowski.pl.</p>	<p>Wszyscy uczniowie szkoły – <i>kandydowanie i głosowanie.</i></p> <p>Uczniowska komisja wyborcza – <i>przygotowanie i przeprowadzenie wyborów</i></p>
Wybory opiekuna	<p>Zgodnie z ustawą samorząd ma prawo do wyboru swojego opiekuna. Regulamin powinien określać, jak te wybory są prowadzone.</p>	<p>Wszyscy uczniowie, władze SU lub dyrektor – <i>w zależności od zapisu w regulaminie SU/statucie szkoły</i></p>

Reprezentowanie uczniów szkoły

	Co?	Kto?
Reprezentowanie szkoły na wydarzeniach szkolnych i poza szkołą	Władze samorządu reprezentują ogół uczniów szkoły wewnątrz szkoły i poza nią.	Władze – reprezentanci SU
Wnioski i opinie do władz szkoły	Władze SU mogą zgłaszać do władz szkoły wnioski związane z pomysłami uczniów na to, co można w szkole zrobić lub co należy zmienić. Władze SU mogą zbierać opinie uczniów o wszelkich dotyczących ich sprawach i przedstawiać dyrekcji.	Władze (organy) samorządu zgodnie z kompetencjami określonymi w regulaminie
Media szkolne i komunikacja	Samorząd ma prawo do wydawania gazetki szkolnej, w dzisiejszych czasach władze SU prowadzą również strony internetowe oraz strony na portalach społecznościowych. Zadaniem władz SU jest zapewnienie uczniom szkoły informacji o tym, co się w niej dzieje w taki sposób, żeby informacje były dla wszystkich dostępne i zrozumiałe.	Władze (organy) samorządu zgodnie z kompetencjami określonymi w regulaminie i za zgodą dyrektora szkoły
Rada szkoły	Władze SU mogą złożyć wniosek o powstanie Rady szkoły (wnioski można złożyć samodzielnie lub wspólnie z radą rodziców lub/i radą pedagogiczną). Uczniowie stanowią 1/3 członków rady szkoły, która jeśli powstanie, ma szerokie kompetencje i możliwości wpływania na to, co dzieje się w szkole (m.in. zatwierdzanie budżetu).	Władze SU – złożenie wniosku o powstanie rady szkoły. Wszyscy uczniowie – możliwość kandydowania do rady szkoły
Mundurki	Władze SU mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora o ich wprowadzenie, może też wyrazić opinię o ich wprowadzeniu (choć ostateczna decyzja nie wymaga zgody władz SU) oraz zaopiniować krój mundurków w danej szkole.	Władze SU po konsultacji z ogółem uczniów szkoły

Patron szkoły	Wspólnie z radą rodziców i radą pedagogiczną samorząd uczniowski może wnioskować o nadanie szkole imienia (jeśli istnieje rada szkoły to ona przejmuje tę kompetencję).	Władze SU <i>po konsultacji z ogółem uczniów szkoły</i>
Stypendium Premiera	SU może składać wnioski o nadanie uczniom spełniającym kryteria stypendium Prezesa Rady Ministrów.	Władze SU
Skreślenie z listy uczniów	Samorząd musi wyrazić opinię przed podjęciem przez dyrektora decyzji o skreśleniu z listy uczniów.	Władze SU
Dodatkowe dni wolne w roku szkolnym	Samorząd musi wyrazić opinię przed podjęciem przez dyrektora decyzji o dodatkowych dniach wolnych w roku szkolnym.	Władze SU
Udział w komisji odwoławczej ws. oceny z zachowania	W przypadku ustalenia przez dyrektora, że ocena z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, w komisji mającej na celu jej ustalenie uczestniczy przedstawiciel samorządu uczniowskiego.	Przedstawiciel uczniów
Ocena pracy nauczyciela	Samorząd może wyrazić opinię na temat pracy nauczyciela na wniosek dyrektora.	Władze SU <i>po konsultacji z ogółem uczniów szkoły</i>



Ochrona praw ucznia

	Co?	Kto?
Dbanie o przestrzeganie praw ucznia	<p>Władze samorządu uczniowskiego powinny dawać uczniom możliwość zgłaszania przypadków łamania praw ucznia i wyjaśniania takich sytuacji. Może być za to odpowiedzialny rzecznik praw ucznia (uczeń lub nauczyciel lub oboje) lub sekcja ds. praw ucznia.</p> <p>Sposób wyboru oraz kompetencje rzecznika powinny być opisane w regulaminie SU.</p>	Władze SU
Zapoznanie się z programem nauczania	Każdy z uczniów ma prawo do zapoznania się z obowiązującym na danym przedmiocie programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.	Wszyscy uczniowie szkoły
Jawna i umotywowana ocena postępów w nauce	Każdy z uczniów ma prawo do uzyskania informacji o otrzymanej ocenie wraz z uzasadnieniem.	Wszyscy uczniowie szkoły

Organizacja szkolnych wydarzeń

	Co?	Kto?
Organizacja szkolnych wydarzeń	<p>Wszelkie działania, wydarzenia lub imprezy mogące wzbogacić lub urozmaicić życie szkolne – sportowe, kulturalne, oświatowe, rozrywkowe.</p> <p>Jakie powinny być te działania?</p> <ul style="list-style-type: none"> → wynikają z zainteresowań i potrzeb uczniów szkoły, → są konsultowane oraz współtworzone przez uczniów szkoły, → wykorzystują mocne strony szkoły – sprzęt, ludzi, inne zasoby, → są zaplanowane i realizowane zgodnie z harmonogramem i podziałem zadań. 	<p>Wszyscy uczniowie szkoły – możliwość zgłaszania swoich pomysłów i konsultowanie planu pracy władz SU</p> <p>Władze SU – składanie dyrekcji wniosków w sprawie organizacji wydarzeń</p> <p>Dyrekcja – wyraża zgodę na wszelkie wydarzenia organizowane w szkole</p>

Angażowanie innych, czyli współdecydowanie

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły – lecz co to naprawdę znaczy? To, że każdy z nich powinien mieć możliwość pełnego korzystania ze wszystkich wyżej przedstawionych uprawnień.

Jak zrobić to skutecznie możecie przeczytać w kolejnym rozdziale – „Jak włączać innych uczniów do działania”.

Zastanów się nad słabymi i mocnymi stronami działania samorządu uczniowskiego w Twojej szkole.

Z czego mogą wynikać?

Przyczyny	Mocne strony	Słabe strony	Przyczyny

Rozdział III – Kto tworzy samorząd?

Regulamin

Zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty, szczegółowe zasady działania samorządu w danej szkole określa regulamin uchwalany w głosowaniu powszechnym (tzn. mogą w nim wziąć udział wszyscy uczniowie szkoły) i tajnym. Oznacza to, że możecie sami decydować jak ma wyglądać wasz samorząd, a także w jaki sposób chcecie wybierać jego władze. W tym rozdziale pokażemy, co powinien zawierać regulamin i przedstawimy najczęściej występujące organy SU.

Pamiętajcie! Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz ustawą o systemie oświaty, dlatego przed wprowadzeniem zmian do regulaminu warto przeczytać te dokumenty, a wasze propozycje skonsultować z dyrektorem lub opiekunem.

Przykładowe regulaminy SU oraz poradnik „Wybory do władz samorządu uczniowskiego” zawierający szczegóły ordynacji wyborczej znajdziesz na naszej stronie www.samorzaduczniowski.pl.

Poniżej przedstawiamy najważniejsze kwestie, które powinny zostać określone w regulaminie SU:

1. Określenie pełnej nazwy samorządu (połączonej z nazwą szkoły). Warto również zapisać, że samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, aby nikt nie miał co do tego wątpliwości;
2. Opis organów SU:
 - jakie organy SU działają w szkole (np. samorzady klasowe, rada samorządów klasowych, zarząd, Rzecznik Praw Ucznia i inne);
 - kto wchodzi w ich skład;
 - jaką pełnią rolę i jakie zadania mają osoby sprawujące dane funkcje;
 - zasady podejmowania decyzji (jaką większością, ile osób musi być obecnych do podjęcia decyzji);
 - jak często poszczególne organy się spotykają i kto odpowiada za organizację zebrań;
 - odpowiedzialność poszczególnych organów za wykonanie zadań oraz procedura ewentualnego odwołania osób niewywiązujących się ze swoich obowiązków;

3. Ordynacja wyborcza [zasady przeprowadzania wyborów]:
 - określenie, do jakich organów (np. zarząd, samorzady klasowe, Rzecznik Praw Ucznia) przeprowadza się wybory;
 - czas trwania kadencji, kiedy organizuje się wybory i kto je zarządza;
 - kto odpowiada za ich organizację;
 - kto wchodzi w skład komisji wyborczej lub w jaki sposób jest powoływana oraz jej kompetencje;
 - sposób i zasady zgłaszania kandydatów;
 - przebieg kampanii wyborczej;
 - przebieg głosowania i liczenia głosów;
 - sposób podziału poszczególnych funkcji (np. osoba z najwyższą liczbą głosów zostaje przewodniczącym itd.);
 - sposób ogłoszenia wyników;
 - zasady przeprowadzania ewentualnych wyborów uzupełniających lub innego sposobu uzupełnienia wakatów;
4. Zasady wyboru i współpracy z opiekunem;
5. Procedura zmiany regulaminu.

Organy SU

nazwa organu

(nazwy organów mogą być różne, podajemy przykładowe)

skład i funkcjonowanie organu

Przewodniczący SU

Jedna osoba wybierana w powszechnych i bezpośrednich wyborach. Koordynuje pracę pozostałych organów, reprezentuje cały samorząd przed dyrekcją, radą pedagogiczną, rodzicami i na zewnątrz szkoły, jest odpowiedzialny za przedstawienie dyrekcji i uczniom planu pracy na kolejny rok szkolny, a także sprawozdania z działalności SU po zakończeniu kadencji.

Mocne strony

Jest „twarzą” SU – konkretną osobą, do której w ważnych sprawach mogą zwracać się zarówno uczniowie, jak i nauczyciele. Jego głos może mieć decydujące znaczenie w sprawach budzących kontrowersje. Może skupiać wokół siebie ludzi i dobrze motywować ich do pracy.

Słabe strony

Jeśli przewodniczący zbyt dominuje, może sprawić, że cały samorząd będzie utożsamiany z jego osobą. Problem może się pojawić również wówczas, gdy na przewodniczącego zostanie wybrana osoba niekompetentna i niezaangażowana – może to zdecydować o niepowodzeniu większości działań SU.

Zarząd SU

Tworzy go kilka do kilkunastu osób, wybierany w powszechnych i bezpośrednich wyborach. Zadaniem zarządu jest uchwalenie i realizowanie planu pracy SU na całą kadencję. Członkowie zarządu są odpowiedzialni za realizację planu pracy, a także angażowanie do działania innych uczniów i zbieranie od nich pomysłów.

Mocne strony

Ponieważ jest małą grupą, może łatwiej i szybciej podejmować decyzje. Jeśli składa się z aktywnych osób, może wiele wypracować, nawet jeśli większość uczniów szkoły jest słabo zainteresowana aktywnością w samorządzie.

Słabe strony

Ilość zadań, jakie może realizować mała grupa osób jest ograniczona. Istnieje niebezpieczeństwo zamknięcia się tej grupy na pozostałych uczniach szkoły i realizowanie pomysłów bez odniesień do potrzeb i zasobów. Często tylko zarząd jest identyfikowany błędnie z samorządem.

Rada samorządów klasowych

Składa się z przewodniczących klas. Może pełnić funkcje zarządu lub doradzać, konsultować i współuczestniczyć w podejmowaniu przez zarząd decyzji. Rada może kontrolować działania przewodniczącego lub/i zarządu.

Mocne strony

Umożliwia włączenie większej liczby osób w aktywność samorządu, zwiększa rolę samorządów klasowych. Jeśli przewodniczący klas działają sprawnie, więcej informacji o działaniach SU dociera do uczniów w ich klasach. Mogą oni również przekazywać zarządowi i przewodniczącemu pomysły i uwagi zgłaszane przez uczniów szkoły.

Słabe strony

Jeśli udział rady jest przewidywany w procesie podejmowania decyzji (np. konieczna jest jej zgoda lub opinia), może to utrudniać i wydłużać proces decyzyjny (rada jako organ bardziej liczny rzadziej się zbiera i wolniej obraduje).

Parlament uczniowski

Składa się ze wszystkich uczniów szkoły (zainteresowanych uczestnictwem w spotkaniu), którzy mogą zbierać się w określonych odstępach czasu. Parlament może zatwierdzać plan pracy lub poszczególne (najważniejsze) decyzje przewodniczącego lub/i zarządu, może również uchylać własne uchwały, opiniować decyzje innych organów szkoły.

Mocne strony

Jeśli duża liczba uczniów jest zainteresowana udziałem, istnienie parlamentu umożliwia wszystkim uczniom włączenie się w życie szkoły. Jest forum dyskusji o sprawach ważnych dla szkoły, pełni funkcję kontrolną wobec zarządu i przewodniczącego.

Słabe strony

Zorganizowanie sprawnie działającego parlamentu wymaga sporo pracy formalno-organizacyjnej (ustalenia zasad funkcjonowania i pilnowania ich przestrzegania). Zorganizowanie spotkania parlamentu może być kłopotliwe, dlatego do decyzji parlamentu warto pozostawiać tylko najważniejsze kwestie.

Sekcje

Wspierają działania zarządu SU jako grupy robocze powoływane do realizacji konkretnych działań (np. koncertu itd.), mogą być również powoływane do prowadzenia określonej grupy działań (np. organizacji spotkań kulturalnych, dekoracji itd.). W pracy danej sekcji może włączyć się każdy uczeń.

Mocne strony

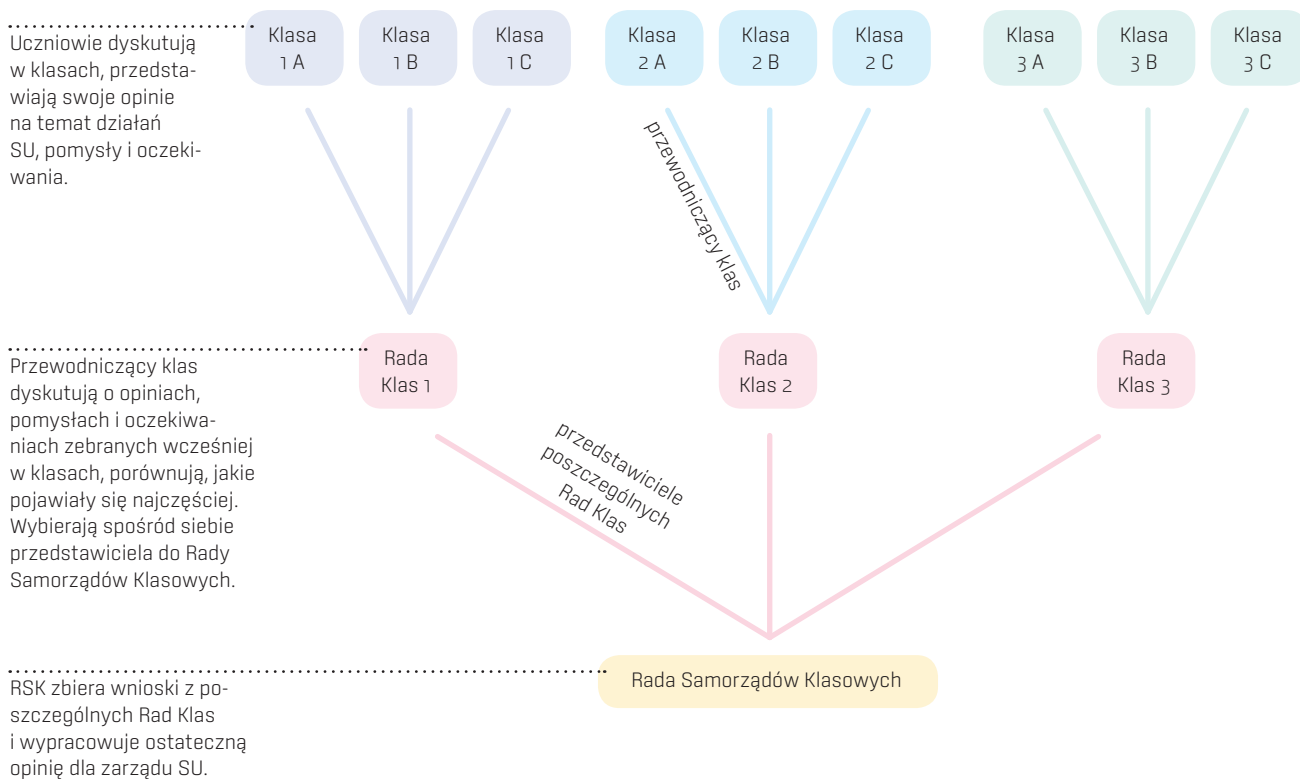
Pozwalają na zaangażowanie się dużej grupy uczniów.

Słabe strony

Wymagają dobrej organizacji i pracy ze strony zarządu.

To ciekawe

W bardzo dużych szkołach, gdzie Rada Samorządów Klasowych liczy kilkadziesiąt osób, ciężko jej funkcjonować. Propozycję rozwiązania tego problemu zaczerpnęliśmy z Wielkiej Brytanii:



W ten sposób każdy uczeń może wyrazić swoje zdanie i uczestniczyć w podjęciu konkretnej decyzji.

Przykładowy podział ról w zarządzie

Zarząd SU

Przewodniczący SU

– koordynuje pracę samorządu, organizuje pracę zarządu (np. zwołuje zebrania).

Zastępca przewodniczącego

– wspiera przewodniczącego w wykonywaniu jego zadań, w razie potrzeby go zastępuje.

Sekretarz

– prowadzi dokumentację SU, zapisuje przebieg zebrań zarządu, może prowadzić kronikę.

Skarbnik

– odpowiada za kontakt z Radą Rodziców i dyrekcją związany z wydatkami na działania SU.

Stali członkowie zarządu

– wykonują zadania przydzielone przez przewodniczącego, mogą kierować sekcjami.

Pamiętaj!

To tylko przykładowy podział ról w zarządzie SU. W danej szkole może ona wyglądać nieco inaczej, zależnie od liczby uczniów i sposobu organizacji pracy samorządu.

Dobry przewodniczący SU

Przewodniczący jest bardzo ważną częścią samorządu, często to od jego pracy i zaangażowania zależy sukces podejmowanych działań.

Przewodniczący nie pracuje sam – inicjuje współpracę, zachęca i angażuje pozostałych uczniów do działania. Inspiruje i motywuje innych, dzieli swoją energią z innymi, ponieważ działa dla uczniów i wraz z nimi. Jedną z ważnych umiejętności przewodniczącego jest odpowiednie

rozdzielanie zadań pomiędzy uczniów, w zależności od ich zainteresowań i umiejętności.

Przewodniczący nie jest wodzem, który wydaje rozkazy i nie dopuszcza własnej krytyki.

Jeśli przewodniczący nie będzie słuchał uwag współpracowników, nie uwzględni sugestii innych i będzie realizował jedynie własne pomysły lub nie będzie potrafił docenić innych to pozostali uczniowie szybko stracą motywację do działania, a przewodniczący zostanie sam.

Pamiętajcie!

Przewodniczący nie mówi „Ty zawsze krzyczysz! Przez Ciebie wszyscy się denerwujemy!”, wyraża on swoje uczucie i opinie za pomocą komunikatu „JA”, np. „Czuję się źle (ja), kiedy ty na mnie krzyczysz, ponieważ wprowadza to nerwową atmosferę w zespole. Chciałbym/chciałabym, abyś w przyszłości starał się opanować swoje emocje”. Treść może się wydawać podobna, ale nasz rozmówca z pewnością inaczej zareaguje na naszą sugestię wyrażoną w komunikacie „JA” niż w formie suchego stwierdzenia, które najprawdopodobniej doprowadzi do kłótni.

Dobry przewodniczący:

Co robi?		Czego unika?	
<i>Cecha, umiejętność, zachowanie</i>	<i>Skutek</i>	<i>Cecha, umiejętność, zachowanie</i>	<i>Skutek</i>
Docenia współpracowników	Współpracownicy będą chętniej angażowali się w następane działania.	Nie zauważa pracy innych, tylko krytykuje	Współpracownicy stracą motywację i nie będą chcieli włączać się w kolejne działania.
Dbą o dobrą komunikację w zespole (zarządzie)	Każdy zna i rozumie swoje zadanie, ale również wie, czym zajmują się inni. Wszystkie konflikty są wyjaśniane i rozwiązywane.	Nie rozmawia z innymi, nie dba o komunikację między członkami zespołu (zarządu)	Kilka osób wykonuje to samo zadanie, często dochodzi do konfliktów.

<p>Pozwala każdemu wyrazić swoją opinię, bierze sugestie innych pod uwagę</p>	<p>Podjęmowane działania i decyzje są bardziej dopracowane, ciekawsze, a uczniowie czują, że mają na nie wpływ.</p>	<p>Realizuje tylko własne pomysły, nie dopuszcza uwag innych osób</p>	<p>Działania są niedopracowane, a inni uczniowie niechętnie włączają się w ich organizację.</p>
<p>Rozdziela prace wg. umiejętności, zainteresowań i możliwości poszczególnych osób</p>	<p>Uczniowie robią to co lubią i umieją, dzięki czemu chętniej pomagają, a ich praca jest dobrze wykonana.</p>	<p>Rozdzielając zadania nie zwraca uwagi na zainteresowania, umiejętności i możliwości uczniów.</p>	<p>Uczniowie niechętnie pomagają, zadania zajmują im więcej czasu, często ich wykonanie jest niezadowalające (ponieważ nie mają odpowiedniej wiedzy).</p>
<p>Wspiera w razie trudności</p>	<p>Jeśli w razie problemów uczeń czuje wsparcie to nie rezygnuje i stara się pokonać przeciwności.</p>	<p>Zostawia uczniów samych z trudnościami</p>	<p>Bez wsparcia łatwo się poddać i zrezygnować z podejmowanych działań.</p>

Pamiętajcie!
 Niepowodzenia są naturalną drogą do sukcesu, nie należy rezygnować z działań z ich powodu!

Zastanów się i odpowiedz:

<p>Co motywuje mnie do działania?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Co utrudnia mi pracę w samorządzie?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Co mogę zrobić, aby motywować innych?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Jak mogę to zmienić?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Rozdział IV – Jak działać z innymi?

Spraw, aby samorząd był fajny!

„Samorząd” nie każdemu kojarzy się z czymś ciekawym. Wiele osób uważa go za poważny i nudny. Na pewno udział w życiu szkoły jest bardzo poważną sprawą! Powaga nie musi jednak iść w parze z nudą. Wręcz przeciwnie, możecie sprawić, że samorządność uczniowska stanie się w waszej szkole ważna i ciekawa zarazem.

Zastanówcie się – w jakich działaniach sami chętnie bierzecie udział – w aktywnych i umożliwiających realizację własnych pomysłów? Czy w tych opartych na jednej dobrze znanej metodzie, których efekt jest przewidywalny już na samym początku działania? Wasi koledzy i koleżanki myślą podobnie jak wy!

Poniżej dowiedziecie się, jak uatrakcyjnić pracę waszego samorządu.

Jakiego chcemy samorządu?

Ustalenie wspólnej wizji samorządu uczniowskiego oraz jego reprezentacji jest podstawowym działaniem, bez którego niemożliwe będzie włączenie innych w życie szkoły. Dlaczego? Wyobraźmy sobie sytuację, w której przewodniczący postrzega swoją rolę zupełnie inaczej, niż reszta reprezentacji. Co więcej, cała reprezentacja chce zajmować się działaniami, którymi nie jest zainteresowany nikt inny. Jak myślicie, na ile współpraca pomiędzy nimi może być skuteczna? Czy łatwo będzie im dojść do porozumienia? Jakie trudności mogą wyniknąć w tej sytuacji?

Zanim więc władze samorządu uczniowskiego rozpoczną swoje działania, warto aby jasno sformułowały jakiego chcą samorządu oraz skonsultowały swój pomysł z resztą uczniów.

Jak to zrobić?

Odpowiedź na to pytanie wcale nie musi być trudna. Wystarczy podczas jednego ze spotkań władz samorządu rozdać uczestnikom karty pracy "Jak widzę samorząd?" według wzoru, który zamieszczamy obok. Nie spieszcie się – dajcie sobie co najmniej 10 minut na spokojne przemyślenie zaprezentowanych zdań i ich dokończenie. Po wyznaczonym czasie podzielcie się swoimi przemyśleniami.

Pamiętajcie, aby nie oceniać i nie odnosić się negatywnie do żadnej z wypowiedzi! Każdy ma prawo do swojego zdania. Waszym zadaniem będzie uwspólnienie opinii w taki sposób, aby przekazać reszcie szkoły jasny komunikat, jaka jest według was rola reprezentacji SU.

Skonsultujcie swój pogląd na samorząd z resztą szkoły. W dalszej części poradnika dowiedziecie się jak to zrobić.

Jak widzę samorząd?

Przeczytaj uważnie i dokończ każde z poniższych zdań. Nie musisz się spieszyć. To ważne, aby twoje odpowiedzi były przemyślane i odnosiły się do tego, co naprawdę myślisz.

W naszej szkole władze samorządu uczniowskiego działają, aby...

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

Zostałem/am reprezentantem/ką SU, ponieważ...

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

Jako reprezentant/ka SU chciałbym/chciałabym...

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

Nie zostałem/am reprezentantem/ką SU żeby...

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

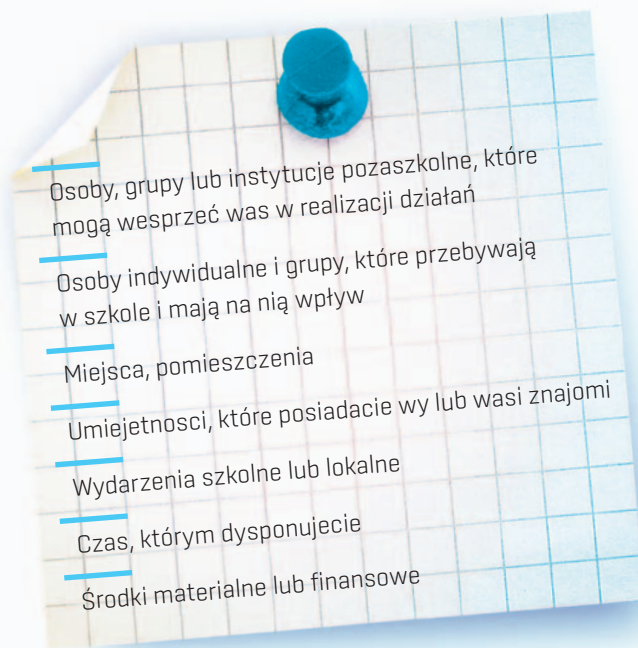
Chciałbym/Chciałabym włączyć w działania...

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

Poznajcie zasoby szkoły

To, czym zajmuje się samorząd uczniowski powinno odpowiadać na zainteresowania i oczekiwania uczniów szkoły. Sukces waszych pomysłów zależy między innymi od zasobów, które zauważycie w swojej szkole.

Zasobami nazwiemy wszystko to, czym dysponujecie i co wykorzystać możecie w waszych działaniach. **Co może być takim zasobem?**



Jak badać zasoby szkoły?

Poniżej zaproponujemy wam ćwiczenie pozwalające zastanowić się na tym, jakie mogą być zasoby w waszej szkole. Pokażemy, w jaki sposób określić mocne strony waszej placówki oraz wybrać te obszary, które warto dalej wzmacniać. Ćwiczenie to możecie modyfikować i stosować w wielu sytuacjach – zarówno w małej jak i dużej grupie.

Mapa myśli – KTO? GDZIE? CO?

Potrzebne materiały:

- 3 duże arkusze papieru (najlepiej rozmiary A1 lub A0),
- co najmniej 3 markery, flamastry lub długopisy o różnych kolorach,
- mogą przydać się pocięte kolorowe kartki lub karteczki samoprzylepne,
- jeżeli nie chcecie pracować na podłodze warto zapewnić trzy stoły do pracy w grupach.

Czas: około 40 minut

Przebieg

- Podziel uczestników i uczestniczki spotkania na trzy grupy. Każda grupa siada w innym miejscu sali, które zapewni jej komfort pracy.
- Rozdaj grupom po jednym arkuszu papieru (format A1 lub A0). Przed spotkaniem na środku pierwszego arkusza napisz pytanie „KTO?“, na drugim „GDZIE?“, a na trzecim „CO?“
- Powiedz grupom, że mają 10 minut na burzę mózgow i wypisanie wokół pytania swoich skojarzeń. Zadaniem zespołu z arkuszem „KTO?“ jest wypisanie – **jak najbardziej szczegółowo** – kto tworzy waszą (to ważne – waszą!) społeczność szkolną, czyli kto przebywa na co dzień w szkole? Zespół z pytaniem „GDZIE?“ powinien wypisać wszystkie miejsca w budynku i okolicy, które związane są waszą szkołą. Ostatnia grupa odpowiada na pytanie „CO?“, czyli co dzieje się w waszej szkole? Jak spędzacie czas? Jakie działania są podejmowane?
- Po 10 minutach następuje zmiana. Grupy wymieniają się arkuszami papieru zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Czytają propozycje poprzedników i dopisują własne pomysły.
- Po 5 minutach następuje kolejna zmiana, również w kierunku wskazówek zegara. Grupy czytają propozycje poprzedników i dopisują własne pomysły.

- Po 5-7 minutach przedstawiciel każdej z grup prezentuje arkusz papieru.
- Grupy wspólnie szukają odpowiedzi na następujące pytania i zaznaczają je kolorowymi markerami na arkuszu:

Arkusz z pytaniem „KTO?“

Które osoby lub grupy są już włączone w życie szkoły i podejmowanie decyzji? (np. zielony marker), które osoby lub grupy chcielibyście zaangażować w życie szkoły? (np. czerwony marker).

Arkusz z pytaniem „GDZIE?“

Które miejsca w waszej szkole są zagospodarowane w ciekawy sposób? Które można wykorzystać do działań SU? (np. zielony marker), które miejsca nie są dobrze wykorzystywane? Które chcielibyście zmienić? (np. czerwony marker).

Arkusz z pytaniem „CO?“

Z których szkolnych wydarzeń jesteście dumni? Które działania są sukcesem? (np. zielony marker), które wydarzenia i działania warto przeformułować, zmienić lub wyeliminować, ponieważ nie budzą zainteresowania? (np. czerwony marker).

Podsumowanie

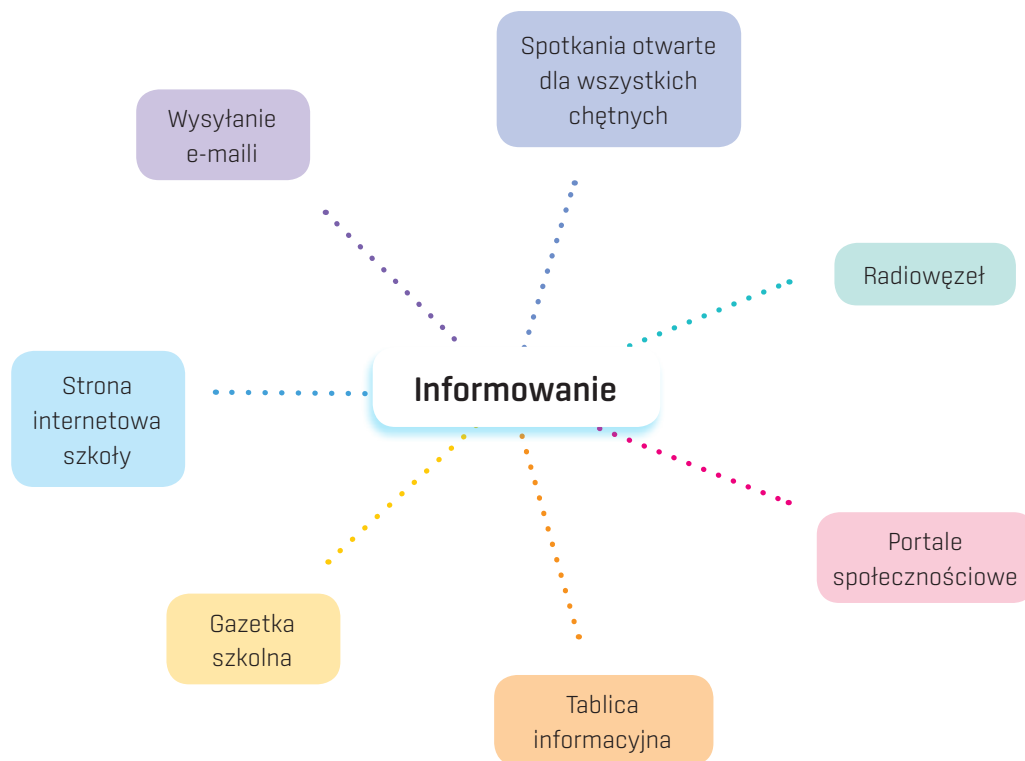
Dzięki obszarom zaznaczonym na arkuszu papieru kolorowymi markerami, macie możliwość przyjrzenia się, które zasoby waszej szkoły uważacie za silne, a które możecie jeszcze wzmocnić. To bardzo dobry punkt wyjścia do dalszych rozważań – czym chcielibyście się teraz zająć?

Spiszcie wszystkie zakreślone punkty – zarówno silne strony, jak i propozycje do wzmocnienia – aby móc do nich wracać w przyszłości podczas planowania kolejnych działań.

Właśnie udało wam się przeprowadzić mapowanie zasobów waszej szkoły!

Informujcie innych o tym, co się dzieje w szkole!

Jeżeli realnie chcecie włączyć do działania więcej osób, musicie zastanowić się nad systemem komunikacji między wami. Postawcie sobie pytanie – czy sposób w jaki informujecie innych o tym, co się dzieje w szkole jest skuteczny? Pytanie to jest kluczowe, ponieważ informowanie jest podstawowym poziomem włączania innych w działania.



Jednym z pomysłów gotowych do wykorzystania jest przygotowanie tabeli przebiegu projektów. Jest to plakat lub plan zamieszczony w Internecie (np. na stronie szkoły), na którym wypisane są wszystkie projekty podejmowane w szkole przez samorząd uczniowski, uwzględniający etapy ich realizacji, osoby za nie odpowiedzialne oraz założone rezultaty. W tym miejscu warto również przygotować listę pomysłów, które z przyczyn technicznych nie mogą zostać zrealizowane w danym roku szkolnym – oczywiście z podaniem przyczyny.



NAZWA PROJEKTU	ETAP REALIZACJI		OSOBA ODPO- WIEDZIALNA	CO SIĘ TERAZ DZIEJE W PROJEKCIE?	PLANOWANE ZAKOŃCZENIE
	START	KONIEC			
Wybory przed- stawicieli SU			Karol	Zakończony	Wybrane władze SU: do końca września
Wycieczka do ratusza			Marysia	Oczekiwanie na odpowiedź ratusza	Wycieczka: drugi tydzień października
Turniej debat uczniowskich			Darek	Przygotowywanie się zespołów debatanckich	Pierwsza kolejka debat: pierwszy tydzień listopada
Stworzenie pokoju samorządu uczniowskiego			Kasia	Przeprowadzenie ankiety wśród uczniów	Wybranie i remont pokoju SU: drugi tydzień grudnia
Projekty, których nie możemy zrealizować. Dlaczego? <ul style="list-style-type: none"> Budowa nowego boiska — nie dysponujemy wystarczającymi środkami finansowymi. Stworzenie siłowni — w tym momencie nie mamy sali, którą można byłoby przystosować do funkcji siłowni. Deбата młodzieżowa z udziałem profesora — profesor wyjechał na kilka miesięcy. 			Nasze sukcesy: <ul style="list-style-type: none"> Postawienie stojaków na rowery Bal trzecioklasistów Zakup tablicy interaktywnej 		

Powyżej wymieniliśmy kilka propozycji na to, jak możecie informować waszych kolegów i koleżanki o podejmowanych działaniach. Być może w waszej szkole wykorzystuje się inne, równie skuteczne narzędzia? Pamiętajcie, że każdy z nas ma swój ulubiony system komunikacji – jedni lubią czytać, inni słuchać, a jeszcze inni oglądać plakaty. Dlatego aby mieć pewność, że informacja dotrze do jak największej liczby odbiorców, dobrym pomysłem jest wykorzystywanie kilku różnych kanałów komunikacji.

Jak zbierać pomysły od większej grupy?

Pamiętajcie, że rolę władz SU nie jest jedynie realizacja własnych pomysłów, ale przede wszystkim zbieranie propozycji od innych oraz wsparcie ich w podejmowanych działaniach. Właśnie dlatego proponujemy wam kilka prostych metod gromadzenia pomysłów, które możecie wykonać w swojej szkole:

- **Tablica pomysłów** – jest to prosta i szybka metoda, doskonała dla osób, które nie czują się dobrze w dyskusji czy rozmowie. Tablica może być stałym elementem korytarza, przez co będzie dostępna dla wszystkich. Warto przemyśleć, gdzie zostanie umieszczona, a obok przywiesić listę zasad korzystania z tablicy, aby nie stała się tylko forum żartów i wulgaryzmów!
- **Skrzynka pomysłów** – jest formą zbliżoną do tablicy pomysłów. Różni się przede wszystkim tym, że skrzynka pomysłów ma charakter bardziej anonimowy – inni uczniowie nie widzą, co napisała dana osoba.
- **Debaty** – to ciekawa i bardzo angażująca forma. Więcej na temat debatowania w szkole przeczytać możecie w materiale: <http://www.ceo.org.pl/pl/samorzad/materialy-o-debatach>.

- **Sondaże** – sondaże i ankiety to najpopularniejsze sposoby na zdobywanie informacji. Pamiętajcie jednak, aby dokładnie przemyśleć pytania jakie chcecie zadać – powinny być one proste i jednoznaczne. Nie mogą one nakierowywać badanych na jedną z odpowiedzi.
- **Rozmowy** – nie zapominajcie o tym, że często najprostsze metody są najskuteczniejsze! Tak właśnie może być w przypadku przeprowadzenia zwykłych rozmów z uczniami waszej szkoły. Nieskrępowana rozmowa, w której spytacie między innymi o to, co w szkole zmieniliby wasi koledzy i koleżanki może przynieść wam więcej wiadomości, niż bardziej skomplikowane metody.
- **Mail samorządu** – warto zastanowić się nad założeniem elektronicznej skrzynki pocztowej, której adres znany byłby wszystkim uczniom szkoły. Za jej odbieranie i korespondencję z uczniami odpowiedzialna powinna być jedna z osób reprezentujących SU.
- **Spotkania przedstawicieli klasowych** – regularne spotkania z reprezentantami klas mogą okazać się bardzo pomocne. To oni, po konsultacji ze swoimi klasami, mogą posiadać dużą wiedzę o tym, czego potrzebują wasi koledzy i koleżanki. Warto, aby na organizowane przez was spotkania przychodzili przygotowani – z wypisanymi wnioskami po odbytych dyskusjach w klasach.
- **Organizujcie otwarte spotkania i informujcie o ich terminach** – pamiętajcie, że jako władze SU zostaliście wybrani w celu reprezentowania wszystkich uczniów szkoły. Nie zamykajcie więc swoich spotkań – wręcz przeciwnie – bądźcie otwarci i zapraszajcie innych uczniów do kontaktu z wami! Podawajcie konkretne terminy, miejsca i tematy spotkań, aby dowiedzieli się o nich wszyscy zainteresowani.

Zainspiruj się – jak wygląda samorządność uczniowska w Wielkiej Brytanii?

Warto dzielić się dobrymi pomysłami i sprawdzonymi metodami działań – dzięki temu możemy się rozwijać i poszerzać horyzonty. Zachęcamy was do tego i sami również pragniemy podzielić się dobrymi praktykami wypracowanymi przez szkoły z Wielkiej Brytanii.

Pow-wows

Ta niecodzienna nazwa wywodzi się z tradycji Indian północnoamerykańskich i oznacza zjazdy plemienne lub międzyplemienne. Jedna ze szkół w Wielkiej Brytanii postanowiła w taki sposób nazwać spotkania klasowe, które odbywają się regularnie w każdym tygodniu.

Na czym polegają spotkania – Pow-wows?

Pow-wowsy to cotygodniowe spotkania klasowe. Wszyscy uczniowie i uczennice dyskutują w tym samym czasie w swoich klasach na jeden wspólny temat – dotyczący funkcjonowania szkoły lub samorządu uczniowskiego (np. *W jaki sposób zagospodarować nieużywany składzik? Czy w sklepiku szkolnym powinno być więcej zdrowej żywności? W jakie zajęcia pozalekcyjne najchętniej włączyliby się uczniowie i uczennice?*). Po zakończeniu spotkania klasowego każdy przewodniczący lub przewodnicząca spisuje wnioski i uwagi, jakie pojawiły się podczas dyskusji, po czym przekazuje je dyrekcji szkoły, która powinna się do nich odnieść. Pow-wowsy są więc ciekawą i skuteczną metodą przeprowadzenia konsultacji ze wszystkimi uczniami szkoły.

Oczywiście nazwa Pow-wows to tylko jedna z możliwości – śmiało możecie wymyślić własną nazwę dla debat klasowych.

Organy samorządności uczniowskiej

W polskich szkołach zwykle przyjmuje się funkcjonowanie od jednego do trzech organów związanych z samorządno-

ścią uczniowską. Są to: władze SU, rada szkoły oraz spółdzielnia uczniowska. Szkoła Quintin Kynaston z Londynu jest najlepszym przykładem na to, że duża ilość organów SU nie musi być przeszkodą, a wręcz przeciwnie – dużą wartością. Poniżej przedstawiamy przykładowe organy, które funkcjonują w tej szkole:

- **Samorząd roku** – jest organem, który reprezentuje uczniów i uczennic wszystkich klas z jednego rocznika;
- **Rada 6F** (ang. sixth form council) – rada, którą tworzą uczniowie i uczennice dwóch ostatnich klas szkoły średniej, w wieku 16-18 lat;
- **Panel wspierający** – jego zadaniem jest wspieranie nowych uczniów i uczennic w zaaklimatyzowaniu się w szkole, poznaniu jej zasad, organów i podejmowanych działań;
- **Rówieśniczy mentorzy** – grupa osób, która pomaga młodszemu kolegom i koleżankom w nauce (np. w czytaniu, pisaniu wypracowań, odrabianiu prac domowych), a także wspiera ich rozwój społeczny (np. poprzez pomoc w nawiązywaniu nowych znajomości);
- **Prefekci** – to osoby, które odpowiedzialne są za utrzymanie porządku w szkole. Do ich obowiązków należy egzekwowanie tak zwanej dyscypliny szkolnej, czyli przestrzegania zasad zachowywania się na korytarzu, w bufecie lub stołówce szkolnej.

Przedstawiciele wszystkich tych grup spotykają się na regularnych zebraniach (minimum raz w miesiącu), podczas których omawiają kwestie ważne dla szkoły. Dzięki temu możliwe jest przedyskutowanie danej kwestii z wielu perspektyw. Każdy z wyżej wymienionych organów pracuje na co dzień z innymi uczniami, przez co jego przedstawiciele mają szerszy pogląd na problemy i możliwości swoich kolegów i koleżanek, a podejmowane w szkole decyzje są odpowiedzią na realne potrzeby.

Budżet partycypacyjny

W świetle polskiego prawa samorząd uczniowski nie może gromadzić funduszy. Wszelkie kwestie finansowe reguluje budżet szkoły lub budżet rady rodziców. To właśnie dlatego dyrekcja oraz rodzice są jednymi z najważniejszych sojuszników samorządów uczniowskich. Alternatywą jest założenie spółdzielni uczniowskiej, jednak ta instytucja nie cieszy się popularnością w polskich szkołach.

Możliwe jest jeszcze czwarte wyjście – budżet partycypacyjny.

Czym jest budżet partycypacyjny?

Budżet partycypacyjny to część oficjalnego budżetu szkoły lub rady rodziców. Powstaje, kiedy organ dysponujący budżetem postanawia wydzielić część sumy, którą mogą dysponować uczniowie. Rozpoczyna się wtedy proces konsultacji z uczniami i pozwala się im podjąć decyzję, na co można przeznaczyć wydzielone finanse.

Czy to się sprawdza?

Budżet partycypacyjny może budzić wiele wątpliwości – czy uczniowie okażą się wystarczająco odpowiedzialni? Czy fundusze zostaną odpowiednio zagospodarowane? Czy młodzi ludzie wiedzą co im jest rzeczywiście potrzebne?

Jeden z angielskich dyrektorów udowodnił, że na każde z tych pytań można odpowiedzieć twierdząco!

Wspomniana szkoła od lat zmagala się z wielkim problemem wandalizmu. Zarówno przestrzenie szkolne, jak i umieszczone w nich sprzęty były ciągle niszczone, a budynki wymagały generalnego remontu. Szkoła otrzymała wsparcie finansowe od prywatnego sponsora w wysokości 60 000 funtów brytyjskich (około 290 000 złotych). Dyrektor postanowił całą kwotę oddać do dyspozycji samorządu uczniowskiego, czyli uczniów w wieku 11-16 lat.

Uczniowie rozpoczęli proces konsultacji. Wspólnie zdecydowali, w jaki sposób odnowią szkołę i jakie sprzęty zakupią. Placówka została odnowiona, a uczniom udało się zaoszczędzić 14 000 funtów (ok. 68 000 złotych), które przeznaczili między innymi na zakup szkolnego minibusa. Co więcej, po przeprowadzonej akcji całkowicie zmieniło się zachowanie uczniów, którzy nie dopuszczali od tego momentu do aktów wandalizmu w wyremontowanej przez siebie szkole.

UWAGA! Budżet partycypacyjny jest wykorzystywany również w polskich szkołach! Przykładem może być Zespół Szkół w Rybniku.



Rozdział V – Jak zorganizować spotkanie?


Spotkania to jedno z podstawowych narzędzi pracy w samorządzie. Warto się spotykać, bo to okazja do wymiany pomysłów i opinii, umożliwienia innym uczniom wypowiedzenia się na tematy, które ich dotyczą, planowania i podsumowania działań.

O czym przede wszystkim należy pamiętać organizując spotkanie:

1. Nie nazywajcie spotkań zebraniem – kojarzą się z nudą i nieciekawą formą. Różnego rodzaju spotkania mogą nosić różne nazwy – dyskusje, debaty, warsztaty, i jakie tylko przyjdą wam do głowy!
2. Zadbajcie o miejsce, w którym się spotykacie – ustawcie krzesła w kręgu, żeby wszyscy się widzieli, przygotujcie ciastka, herbatę, materiały do pisania, tak żeby wszystko odbyło się w dobrej atmosferze.
3. Przygotujcie plan spotkania/ dyskusji – tylko wiedząc, do czego chcecie dojść, uda się wam uniknąć straty czasu.

Spotkania mogą być regularne (np. spotkania władz SU) lub jednorazowe (np. służące zebraniu opinii uczniów w konkretnej sprawie). Poniżej przedstawiamy zalecenia i aktywności, które pomogą Wam w organizacji jedynych i drugich. Z ich pomocą możecie samodzielnie zaplanować i przeprowadzić ciekawe i angażujące uczestników spotkanie!

4. Zaplanujcie aktywności angażujące wszystkich uczestników spotkania – pracę w grupach, rozmowy w parach, pracę indywidualną. Dzięki temu unikniecie sytuacji, w której nikt się nie odzywa lub spotkanie zostaje zdominowane przez kilka osób.
5. W przypadku spotkań organów SU, dobrze ustalić stały termin spotkań, do którego wszyscy się przyzwyczaią i będziecie o nim pamiętać.
6. Dobrze, jeśli spotkania będą prowadziły wymiennie różne osoby – dzięki temu zwiększy się ich poczucie odpowiedzialności za to, co dzieje się w grupie.
7. Wybierzcie osobę odpowiedzialną za spisanie notatki – najważniejszych wniosków ze spotkania i przesłanie jej później pozostałym lub opublikowanie na stronie samorządu.



Kontrakt, czyli zasady współpracy

Jeśli grupa ma ze sobą pracować przez dłuższy czas, dobrym pomysłem jest wspólne stworzenie kontraktu, czyli zasad współpracy jakie będą obowiązywały podczas waszych spotkań i wspólnej pracy. Można to zrobić np. podczas pierwszego spotkania władz SU i opiekuna po wyborach. Kontrakt powinien obejmować następujące zasady:

- **reguły obowiązujące podczas spotkań zespołu** (jeden mówi, reszta słucha; oceniamy pomysły, nie osobę; nie spóźniamy się; wyłączamy telefony komórkowe, itp.),
- **zasady podejmowania decyzji** (czy konieczna jest jednogłośnieść, czy głosowanie),
- podział ról i zadań pomiędzy członkami grupy oraz rolę opiekuna SU.



Jak stworzyć wspólnie kontrakt?

1. Niech każdy z Was samodzielnie na małych samoprzylepnych karteczkach wypisze zasady (jedna na jednej kartce), które według niego powinny obowiązywać podczas wspólnej pracy. Dajcie sobie trochę czasu na zastanowienie – pomyślcie zarówno o zasadach obowiązujących podczas spotkań, jak i tych dotyczących komunikowania się między sobą oraz kontaktów z dyrekcją/nauczycielami czy też podejmowania decyzji.
2. Potem przyklejcie kartki z zasadami na stole/tablicy. Sprawdźcie, które zasady się powtarzają u wszystkich, które tylko u niektórych. Może są propozycje zasad, które nawzajem się wykluczają?
3. Nad każdym zapisem warto się chwilę wspólnie zastanowić, a jeśli nie wszyscy się na niego zgadzają – dyskutować do uzgodnienia formy możliwej do przyjęcia dla każdego.
4. Gdy uda się spisać cały kontrakt – wszyscy powinni się pod nim podpisać! Pamiętajcie, że kontrakt można zmieniać, jeśli niektóre zasady okażą się nieprzydatne – wymaga to jednak zgody całej grupy.

Metody rozgrzewające i integrujące

Poniższe metody dobrze sprawdzają się do wykorzystania na początku spotkania, a także w celu zintegrowania grupy, która dopiero rozpoczyna ze sobą pracę lub jako przerywnik, jeśli spotkanie dłużej trwa.

Księżniczki, smoki i rycerze

Aktywność rozgrzewkowa. Podziel uczestników na dwie grupy. Zasady gry są analogiczne do gry *papier, nożyce, kamień*, różni je jednak to, że cała grupa musi na sygnał zaprezentować jedną z trzech figur:

- księżniczka (gest tańca kobiecego z palcem nad głową i dźwiękiem) – pokonuje rycerza,
- rycerz (gest walki na miecze i dźwięk „ciach ciach ciach”) – pokonuje smoka,
- smok (ryk, rozwarte obie ręce naśladujące paszczę) – pokonuje księżniczkę.

Grupy mają 10 sek. na zastanowienie, następnie ustawiają się naprzeciwko siebie i na sygnał wykonują wcześniej umówioną figurę. Grać można do 3 lub 5 zwycięstw jednej drużyny.

Kolaż

Ćwiczenie integracyjne. Spośród zdjęć i obrazków umieszczonych w kolorowych gazetach, każdy uczestnik powinien wybrać i wyciąć kilka tych, które są mu bliskie [związane z jego pasją, zainteresowaniami, zajęciami dodatkowymi, cechami charakteru itp.]. Następnie wszystkie wybrane elementy uczestnik nakleja na kartkę (min. format A4). Nie powinno to trwać dłużej niż 10 minut. Następnie każdy z uczestników opowiada o swoim kolażu.

Pytania do wszystkich

Ćwiczenie integracyjne. Rozdaj uczestnikom kartki a4. Ich zadaniem jest napisać na nich pytanie, które chcieliby zadać osobom w tej grupie. W momencie, kiedy wszyscy napiszą pytania, poproś ich żeby wstali i postarali się zadać swoje pytanie wszystkim osobom z grupy, jednocześnie notując ogólnie odpowiedzi. W zależności od czasu pozwól wszystkim porozmawiać z każdym lub przerwij po określonym wcześniej czasie. Podsumuj na forum – czego się ciekawego dowiedzieli o pozostałych osobach w grupie, czy z udzielonych odpowiedzi można odczytać jakąś prawidłowość itp.

Portrety Picassa

Ćwiczenie na rozgrzewkę lub integrację. Podziel uczestników na dwie grupy, niech siądą naprzeciwko siebie w dwóch rzędach w taki sposób, żeby każdy miał przed sobą jedną osobę. Rozdaj jednemu z rzędów kartki papieru i markery. Powiedz, że będą malować portrety osób siedzących naprzeciwko, jednak na twój znak, dawany co ok. 7 sekund, każdy z rzędu osób malujących przesuwają się o jedno miejsce w prawo [zabierając marker]. Osoba siedząca na końcu rzędu przechodzi na miejsce pierwszej. Zrób tyle zmian ile potrzeba, żeby każdy z portretów był dokończony, portrety powinny zostać podpisane imieniem osoby portretowanej.

Po zakończeniu następuje zmiana – kartki i markery otrzymuje drugi rząd i w analogiczny sposób tworzy portrety tych, którzy malowali w pierwszej rundzie.

Spotkanie wstępne krok po kroku

1. Przed spotkaniem – wybierzcie prowadzącą lub prowadzącego. Jeśli „na ochotnika” zgłosi się więcej osób, możecie zagłosować. Zadaniem tej osoby jest przygotowanie planu spotkania.

Przedstawcie sobie cele spotkania. Przykładowe cele pierwszego spotkania grupy to:

- poznanie się i integracja grupy;
 - poznanie swoich zasobów i umiejętności;
 - rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych w grupie;
 - zmotywowanie grupy do działania;
 - stworzenie kontraktu.
2. Ustalcie zasady, jakie obowiązywać będą Was podczas pracy nad projektem, czyli kontrakt (jak go stworzyć piszemy powyżej).
 3. Teraz możecie przejść do ćwiczeń integracyjnych i wzmacniających komunikację w grupie! Wybierzcie kilka z zaproponowanych powyżej ćwiczeń i przeprowadźcie je.
 4. Zastanówcie się, jakie powinny być dalsze kroki, działania, jakie podejmiecie (np. stworzenie planu działań i harmonogramu).

Na zakończenie spotkania zróbcie rundkę podsumowującą – tak, żeby każdy mógł się wypowiedzieć.

Metody angażujące uczestników

Poniżej przedstawiamy kilka pomysłów na aktywności, które pozwolą zaangażować wszystkich uczestników i sprawią, że spotkania nie będą nudne!

Burza mózgów

Ta metoda umożliwi wygenerowanie wielu pomysłów w krótkim czasie. Nie każdy z nich będzie potem rozwijany, jednak podczas burzy mózgów chodzi o pierwsze skojarzenie. Burzę mózgów można przeprowadzić w ten sposób:

- zaproszcie grupę uczniów zainteresowanych udziałem w procesie podejmowania decyzji w szkole. Mogą to być także członkowie zarządu SU;
- sformułujcie zagadnienie w formie pytania, które zadacie osobom biorącym udział w ćwiczeniu;
- napiszcie pytanie na tablicy/ flipcharcie;
- osoby uczestniczące rzucają pomysły – chodzi o to, żeby było ich jak najwięcej. Każdy zostaje zapisany;
- po wyczerpaniu się pierwszej fali pomysłów warto zostawić osobom uczestniczącym jeszcze trochę czasu – podobno najlepsze pomysły padają po kilku minutach milczenia.

Rozmowy w parach

Można je stosować w tych sytuacjach, w których chcecie, żeby uczestnicy spotkania intensywniej zastanowili się nad jakąś kwestią lub problemem. Zadaj uczestnikom pytanie – najlepiej zapisać je w widocznym miejscu na czas rozmów – i daj 5 minut na przedyskutowanie tej kwestii w parach oraz spisanie najważniejszych wniosków na kartkach. Dzięki temu każdy będzie miał szansę samodzielnie przemyśleć daną kwestię i wypowiedzieć się na jej temat.

Latające plakaty

To forma pracy w grupach umożliwiająca jednoczesną pracę nad kilkoma tematami. Każdy z tematów zapisany jest na górze dużego arkusza papieru, pod nim każda z grup zapisuje swoje pomysły. Po 5-7 minutach pracy następuje zamiana arkuszy, grupy pracują nad kolejnym i dopisują swoje pomysły. Robimy tyle zmian, żeby każda z grup miała okazję dopisać swoje pomysły na wszystkich arkuszach.

Cicha dyskusja

Polega ona na tym, że na środku tablicy lub dużego arkusza papieru zapisujemy hasło, temat lub pytanie. Każdy z uczestników otrzymuje markera i może dopisywać uwagi lub komentarze, możliwe jest również odnoszenie się do komentarzy innych – prowadzenie dyskusji tylko w formie pisemnej. Po upływie określonego wcześniej czasu osoba prowadząca podsumowuje całość dyskusji, możliwe jest również jej kontynuowanie na forum. Dzięki tej metodzie możliwe jest zebranie opinii wielu uczestników i dalsza ukierunkowana dyskusja.

Oś opinii

To metoda dobra na rozpoczęcie lub/i podsumowanie dyskusji, w której konieczne jest zajęcie stanowiska. Na jednym końcu sali umieszczamy kartkę ze słowem „tak” a na drugim „nie”, pomiędzy nimi można poprowadzić prostą linię z taśmy malarskiej. Osoby biorące udział w dyskusji mają za zadanie ustosunkować się do pytania (powinno ono mieć formę tezy lub pytania, w stosunku do którego możliwe jest odniesienie się w taki sposób.

Kapelusze

Przygotuj wycięte z kolorowego papieru kapelusze – biały, czarny, żółty, zielony i niebieski. Rozdaj kapelusze uczestnikom. Wyjaśnij, że każdy kolor oznacza inny punkt widzenia, który powinna przyjąć dana osoba w odniesieniu do omawianego tematu. Na czas dyskusji w kapeluszach uczestnicy powinni postarać się myśleć pod tym kątem, a nie wyrażać swoje osobiste zdanie.

Znaczenie poszczególnych kolorów jest następujące:

- **Biały** – osoby z tym kapeluszem starają się myśleć możliwie obiektywnie i bezstronnie, patrząc z punktu widzenia zewnętrznego, niez zaangażowanego obserwatora.
- **Czarny** – oznacza pesymistyczny punkt widzenia. Osoby mające ten kapelusz powinny odnajdywać trudności, zagrożenia i zwracać uwagę na to co może pójść źle i się nie udać.
- **Żółty** – optymizm – osoby z tym kapeluszem dostrzegają pozytywne strony pomysłów, wskazują na to, co przyniesie korzyści i dlaczego dane rozwiązania są dobre.
- **Zielony** – innowacja – trzymając ten kapelusz staramy się myśleć o nowych rozwiązaniach, proponować zupełnie inne pomysły lub rozwiązania od dotychczas proponowanych.
- **Niebieski** – organizacja – oznacza spojrzenie praktyczne, osoba z tym kapeluszem wskazuje na techniczne i organizacyjne aspekty danych kwestii, co powinno być zrobione, czego potrzeba i kto się tym zajmie.

W toku dyskusji możliwe jest zmienianie kapeluszy tak, żeby jedna osoba mogła rozważać daną sprawę z większej liczby punktów widzenia.

Dzięki tej metodzie możliwe jest ukierunkowanie dyskusji, a także odejście od bronienia osobistych racji i popatrzenie przez uczestników rozmowy na dyskutowane kwestie pod względem różnych aspektów.

Metody podsumowujące

Podsumowywać warto okresy działania samorządu oraz wszelkie większe projekty przez was prowadzone. Dzięki temu dzielicie się zdobytymi doświadczeniami, zastanawiacie się, co się udało a co należałoby w przyszłości zmienić.

Ręce

Poproś uczestników o odrysowanie na kartce papieru własnej dłoni. Na każdym z palców uczestnicy powinni napisać jedną rzecz dotyczącą ewaluowanego wydarzenia/projektu:

- co było najlepszą stroną – na kciuku,
- o czym opowiem znajomym – na wskazującym,
- co było najsłabszą stroną – na środkowym,
- co bym zmienił – na serdecznym,
- czego się nauczyłem (ew. dowiedziałem, co było zaskakujące) – na małym.

Uczestnicy indywidualnie wypełniają kontur dłoni, zgodnie z własnymi opiniami.

Wypełnione dłonie mogą się stać podstawą do dalszej rozmowy na ten temat lub zostać zebrane przez osobę prowadzącą.

Półki sklepowe

Na arkuszu papieru albo na tablicy narysuj duży prostokąt, podzielony na trzy-cztery równe części – będą to półki w sklepie. Rozdaj uczniom po kilka karteczek samoprzylepnych. Zadanie polega na wypełnieniu „półek” towarem – elementami działania czy projektu, które ewaluujecie. Uczniowie mają wypisać wszystkie składowe projektu, które chcą ocenić. Umieszczają je na odpowiedniej „półce”, przyklejając do prostokąta – im wyższa „półka”, tym lepsza ocena danego elementu.

Następnie, prowadzący porządkuje naklejone karteczki, jeśli trzeba precyzyzuje z uczestnikami niejasne sformułowania i omawia wynik.

Koło ewaluacji

Narysuj na arkuszu papieru albo na tablicy koło, podziel je na cztery równe części. Na każdej z nich napisz, jakie zagadnienie mają ocenić uczestnicy. Może to być np. zdobyta wiedza, praca grupowa, realizacja celów, satysfakcja z udziału w projekcie.

Zadaniem uczestników jest postawienie w każdej ćwiartce koła kropki oznaczającej ich ocenę danego aspektu czy zagadnienia. Im bliżej punktu przecięcia się linii – środka koła, tym ocena wyższa, im bliżej brzegów, a nawet poza kołem, tym niższa.

Powstały wykres może być podstawą rozmowy – co sprawiło, że pewne aspekty zostały ocenione lepiej, a niektóre gorzej, czy pojawiły się znaczne różnice w ocenach uczestników i z czego wynikały, itp.

Rzeka projektu

Na tablicy lub arkuszu papieru narysuj schematycznie rzekę – od źródła w górach do ujścia. Symbolizuje ona zakończony właśnie rok szkolny lub projekt. Uczniowie mają pomyśleć o swoich uczuciach i doświadczeniach na poszczególnych jego etapach. Mogą je zapisać w odpowiednim miejscu biegu „rzeki” lub umieścić na kartkach samoprzylepnych i przykleić. Uczestnicy mogą również uzupełniać „rzekę” o elementy graficzne, symbolizujące konkretne wydarzenia czy momenty przełomowe w projekcie. Następnie wspólnie z uczestnikami omów to, co zawiera „rzeka” – prosząc o rozwinięcie i uzupełnienie najważniejszych elementów. Rzeka jest dobrą podstawą do przypomnienia całej grupie co działo się w projekcie i rozmowy o poszczególnych elementach.

Oś oceny

Za pomocą taśmy malarskiej albo sznurka wyznacz oś pośrodku sali. Na jednym jej krańcu połóż kartkę z napisem „100%”, na drugim „0%”. Następnie poproś uczestników, żeby przez zajęcie miejsca w wybranym miejscu osi pokazali, na ile procent oceniają poszczególne elementy projektu, warsztatu, wydarzenia. W grupie realizującej projekt może to być na przykład: osobista satysfakcja z pracy, zdobyta wiedza czy umiejętności, ciekawie spędzony czas, praca zespołowa, współpraca z opiekunem itp. Uczestnicy zajmują miejsca w wybranym miejscu na osi – ochotniczy uzasadniają, co wpłynęło na zajęcie przez nich tego miejsca.

Rozdział VI – Jak zaplanować działania samorządu?

Planowanie stanowi o połowie sukcesu. Dobrze określone, zaplanowane czasowo zadania przydzielone poszczególnej osobom ułatwiają pracę i mobilizują do działania wszystkich członków grupy. Warto, aby waszej pracy przyświecała amerykańska maksyma 5xP:

Prior Planning Prevents Poor Performance

(wczesne planowanie zapobiega słabym wynikom)

Jak zaplanować projekt? – wykres Gantta

Jednym z pomysłów, jak skutecznie zaplanować swoje działania jest stworzenie harmonogramu, który nazywamy wykresem Gantta.

Pamiętajcie, aby zaplanować też przerwy na odpoczynek – nie da się pracować cały czas! Przydatną wskazówką przy planowaniu jest również założenie, że dane działanie zajmie wam 20% więcej czasu niż wam się wydaje – rzeczywistość niejednokrotnie potrafi nas zaskoczyć.

Jak przygotować taki wykres?

Umówcie się na spotkanie, na którym obecna będzie cała wasza grupa. Pamiętajcie, że planowanie to ważne zadanie – warto więc poświęcić na to sporo czasu, unikajcie tworzenia harmonogramu w pośpiechu, np. na długiej przerwie; Spiszcie na kartkach wszystkie zadania, jakie przyjdą wam do głowy (jedno zadanie na jednej kartce); Do każdego z zadań postarajcie się dopisać jak najwięcej pod-zadań, czyli wszystko co musicie zrobić aby zadanie zostało wykonane;

Np.

Projekt: Debata na temat założenia w szkole spółdzielni uczniowskiej

Zadanie: Zaproszenie ekspertów

Pod-zadania: 1. Przygotowanie listy potencjalnych ekspertów. 2. Wybór ekspertów. 3. Przygotowanie zaproszeń dla ekspertów. 4. Wysyłka zaproszeń. 5. Telefoniczne potwierdzenie zaproszeń.

- Zastanówcie się, ile czasu zajmie wam zrealizowanie poszczególnych zadań i pod-zadań. Zapiszcie ostateczny termin ich realizacji;
- Wypiszcie, co będzie wam potrzebne w realizacji działań (jakie materiały, fundusze, osoby, miejsca itp.);
- Podzielcie się zadaniami tak, aby każdy z was odpowiadał za dane zadanie. Pamiętajcie, aby podział zadań był równomierny!

W trakcie trwania projektu nie musicie obawiać się zmiany planu, jeśli okaże się to potrzebne. Często w trakcie realizacji działań zachodzą takie okoliczności, których nie jesteśmy w stanie przewidzieć wcześniej. Plan ma wam pomóc uporządkować i sprawniej wykonywać zadania, nie powinien być sztywnym, martwym dokumentem.

Cechy dobrego planu:

- Realny
- Konkretny
- Elastyczny
- Przejrzysty i czytelny

Na następnej stronie – przykład wykresu Gantta.

Obchody Dnia Dziecka

Czas

Zadanie	Potrzeby	Osoba	1 tydzień	2 tydzień	3 tydzień	4 tydzień	5 tydzień
Zebrań pomysłów; wybór najlepszych	Spotkanie; kreatywność; tablica; kreda	cała grupa; Maciek	PONIEDZIAŁEK				
Zgoda dyrekcji	Podanie, umówienie terminu spotkania z dyrekcją	Asia	DO ŚRODY				
Scenariusz spektaklu „Dzieci i ryby głos uzyskują”	Pomoc nauczyciela j. polskiego	Gosia, Marek		DO PONIE- DZIAŁKU			
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 PONIE- DZIAŁKU			
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 ter- minów spotkań grupy tea- tralnej; 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				

Rozdział VII – Z kim możemy współpracować?

Samorząd uczniowski to wszyscy uczniowie, ale szkoła to nie tylko uczniowie, dlatego istotne jest pamiętanie o naturalnych sojusznikach SU i o tym, jak mogą oni wspierać jego działania.

Dyrekcja szkoły – większość działań uczniowskich wymaga zgody dyrektora szkoły. Z kolei dyrektor jest zobowiązany do współpracy z samorządem na mocy ustawy. Najlepszy sposób na porozumienie to wspólne spotkania!

Nauczyciele – dobrze mieć wsparcie pozostałych nauczycieli – nie tylko opiekuna samorządu – ich wiedza i umiejętności mogą być dużą pomocą w działaniach samorządu.

Władze miasta/gminy – mogą udzielać różnorodnego wsparcia – rzeczowego i materialnego lub patronatów. Ponadto w przypadku części szkół są one ich organem prowadzącym, nadzorującym ich funkcjonowanie.

Przedsiębiorcy – sklepy, punkty gastronomiczne i inne firmy mogą stać się sponsorami działań SU w zamian za promocję i podziękowanie!

Organizacje pozarządowe – lokalne organizacje mogą być sojusznikiem wielu działań SU. Warto korzystać z ich zasobów i doświadczeń!

Rada szkoły – może powstać na wniosek samorządu uczniowskiego. W radzie zasiadają nauczyciele, rodzice i uczniowie, ma ona wiele kompetencji związanych z zarządzaniem szkołą.

Media – zrobiliście w szkole coś fajnego? Niech o was napiszą! Lokalne gazety i strony www to okazja do świetnej promocji dla szkoły i samorządu, warto utrzymywać z nimi dobre relacje.

Młodzieżowa Rada Miasta lub Gminy – uczniowie szkoły wybierają do niej swojego reprezentanta, może ona też być wsparciem w organizacji i prowadzeniu waszych działań, jak również w komunikacji z władzami miasta lub gminy.

Rada rodziców – posiada środki finansowe, które może przeznaczać na szkolne wydarzenia. Na jej koncie mogą być też gromadzone pieniądze zbierane przez samorząd. Rodzice mogą udzielać wszelkiego potrzebnego wsparcia działaniom samorządu.

Powodzenia w działaniu!

www.samorzaduczniowski.pl

Spis treści

Standardy funkcjonowania samorządu uczniowskiego	2	Rozdział IV – Jak działać z innymi?	22
Działania samorządu uczniowskiego	2	Spraw, aby samorząd był fajny!	22
Wybory przedstawicieli samorządu uczniowskiego	2	Jakiego chcemy samorządu?	22
Rola i działania opiekuna SU	3	Poznajcie zasoby szkoły	23
Wybory opiekuna SU	3	Informujcie innych o tym, co się dzieje w szkole!	25
Rola i działania rzecznika praw ucznia	4	Jak zbierać pomysły od większej grupy?	27
Wybory rzecznika praw ucznia	4	Zainspiruj się – jak wygląda samorządność uczniowska w Wielkiej Brytanii?	28
Prawa ucznia a samorząd uczniowski	4		
Włączanie uczniów w podejmowanie decyzji	5		
Jak działać?		Rozdział V – Jak zorganizować spotkanie?	30
Wprowadzenie	7	O czym przede wszystkim należy pamiętać organizując spotkania:	30
Rozdział I – Czym jest samorząd?	8	Kontrakt, czyli zasady współpracy	31
Rozdział II – Co może samorząd?	9	Metody rozgrzewające i integrujące	32
Angażowanie innych, czyli współdecydowanie	14	Spotkanie wstępne krok po kroku	33
Rozdział III – Kto tworzy samorząd?	15	Metody angażujące uczestników	33
Regulamin	15	Rozdział VI – Jak zaplanować działania samorządu?	37
Organy SU	16	Jak zaplanować projekt? – wykres Gantta	37
Dobry przewodniczący SU	20	Rozdział VII – Z kim możemy współpracować?	39

The image features a large, abstract geometric composition. A central teal parallelogram is positioned in the upper half. To its left, a series of thin, parallel diagonal lines in shades of yellow and light blue extend from the top-left corner towards the center. To the right of the teal shape, a series of thin, parallel diagonal lines in various shades of green extend from the top-right corner towards the center. The bottom of the image is dominated by a wide, horizontal band of thick, parallel diagonal lines in shades of green and teal, creating a strong sense of movement and depth. The overall aesthetic is clean, modern, and minimalist.

opracowanie graficzne i skład:
Zofia Herbich

