**Moduł 3** Zagadnienia związane z procesem wspomagania szkół i jego wykorzystaniem do podnoszenia jakości pracy szkół

**SCENARIUSZ ZAJĘĆ - GMINA MIEJSKO-WIEJSKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel ogólny zajęć:** | | Wykorzystywania narzędzia, jakim jest procesowe wspomaganie szkół/placówek do dokonywania zmian w pracy szkół ( w kierunku szkół uczących się) | | |
| **Czas trwania zajęć:** | | 3 dni, 21 godzin dydaktycznych, 1 godzina dydaktyczna = 45 minut | | |
| **DZIEŃ PIERWSZY** | | | | |
| **nr sesji,  czas zajęć** | **Cele szczegółowe sesji (efekty)** | | **Przebieg zajęć: metody, formy pracy, aktywności uczestników** | **Materiały pomocnicze, środki dydaktyczne** |
| **Sesja nr 1**  Omówienie zadania wdrożeniowego  2 godz. dydaktyczne (**90 minut**) | Uczestnik:   * raportuje efekty wykonanego zadania wdrożeniowego, * odnosząc się do doświadczeń innych uczestników podejmuje refleksje  dotyczącą własnych doświadczeń * planuje, które działania uważa za zasadne  do wdrożenia w swojej gminie | | **Tworzenie przestrzeni do wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się  od siebie**   1. Powitanie, prezentacja celów spotkania oraz warunków organizacji wymiany doświadczeń (**5 minut**) 2. Celem analizy zadania wdrożeniowego z Modułu II trener podejmuje dyskusje zogniskowaną oparta na schemacie – fakty-emocje-rozwiązania-decyzje (**MIII S1 -** Schemat dyskusji zogniskowanej). (**40 minut**).   Wstępem do realizacji zadania jest informacja od trenera dotycząca dwóch wariantów zadania wdrożeniowego:   * wariant 1 - diagnoza lokalnych zasobów, które mogą zostać wykorzystane w procesowym wspomaganiu szkół/placówek  w gminie – zadanie uczestników polegać miało na zebraniu danych  w formie elektronicznej, a następnie ich agregacja  w sposób umożliwiający analizę i interpretację oraz wyciągniecie wniosków (tabela, wykres itp.) - przygotowanie prezentacji zebranych informacji w dowolnej formie (plakat, prezentacja multimedialna, inne). * wariant 2 - diagnoza lokalnych zasobów, które mogą zostać wykorzystane przy opracowywaniu planu strategicznego gminy - zadanie uczestników polegało na wyborze danych  w formie elektronicznej, które będą potrzebne do wyliczenia wskaźników. Kolejnym krokiem było dokonanie wyliczeń wskaźników, ich analiza, interpretacja i wyciągnięcie wniosków (tabela, wykres itp.) - przygotowanie prezentacji zebranych informacji w dowolnej formie (plakat, prezentacja multimedialna, inne).   Oba warianty zadania uwzględniały obszary:   1. Zasoby ludzkie, wiedza (kapitał ludzki); 2. Infrastruktura; 3. Zasoby społeczne i demograficzne (w tym kapitał społeczny); 4. Środki finansowe; 5. Instytucje i procedury, uwarunkowania (rozwiązania) organizacyjne; 6. Potrzeby i oczekiwania lokalnej społeczności, potencjał  do działania; 7. Dotychczasowe działania i ich rezultaty.   Prezentacja wykonanego zadania przez przedstawicieli poszczególnych samorządów /zachęcenie przez trenera słuchających do notowania, zapisywania pytan, refleksji, inspiracji itp./  Po zaprezentowaniu przez wszystkie grupy wyników ich pracy następuje podsumowanie przebiegające w trzech etapach   1. Wspólna refleksja w odniesieniu do doświadczenia – (**15 minut**)   Przykładowe pytania trenera na tym etapie – poszczególne pytania wyświetlone zostają na prezentacji (każde pytanie na oddzielnym slajdzie):   * czego ważnego dowiedzieliście się i/lub doświadczyliście podczas realizacji tego zadania wdrożeniowego? * co Was zainspirowało/zaskoczyło pozytywnie? * w jaki sposób wykorzystacie zebrane informacje? * które działania ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych wydają się Wam szczególnie ciekawe? * co było trudne w trakcie realizacji tego zadania wdrożeniowego? * jakie refleksje towarzyszą Wam po wysłuchaniu wystąpień?  1. Rozwiązania – Czego nauczyło nas to doświadczenie? **(10 minut)**   Przykładowe pytania trenera na tym etapie – poszczególne pytania wyświetlone zostają na prezentacji (każde pytanie na oddzielnym slajdzie):   * czego na podstawie tego zadania dowiedzieliście się  o zarządzanych przez Was szkołach/ przedszkolach? * jaka nauka na przyszłość z tego płynie? * w jakich innych sytuacjach edukacyjnych możecie wykorzystać zebrane informacje?  1. Decyzje – Co możemy zaproponować naszym szkołom/ przedszkolom?  **(10 minut)**   Przykładowe pytania trenera na tym etapie – pytanie wyświetlone na oddzielnym slajdzie:  Jakie działania jako samorządy możecie podjąć, by urealnić wdrożenie wybranych rozwiązań/pomysłów?   1. Podsumowanie i podziękowanie za wspólną dyskusję **(5 minut)** 2. Wprowadzenie do ćwiczenia, które będzie miało miejsce po przerwie  **(5 minut) –** trener prosi uczestników aby wylosowali z woreczka jeden  z przedmiotów ale aby na niego nie patrzyli tylko z zamkniętymi oczami umieścili ten przedmiot w bucie – przedmiot ten ma się znajdować w bucie do czasu, kiedy trener nie poprosi o jego usunięcie (przedmioty, które znajdują się w woreczku to drobne kamyczki, ziarenka pieprzu i ziela angielskiego). | **Materiały biurowe:** arkusze typu flipchart, markery, nożyczki, taśma malarska, plastelina  do mocowania, karteczki samoprzylepne, różnokolorowe karteczki, kredki.  **Materiały pomocnicze:**  **MIII S1 -** Schemat dyskusji zogniskowanej  program zajęć planowanych  w ramach modułu III.  woreczek z kamyczkami, ziarenkami pieprzu i ziela angielskiego  Treść zadań wdrożeniowych- wydruk dla wszystkich uczestników. Prezentacja multimedialne na której znajdą się m. in. treści pytań zastosowanych przez trenera  w trakcie podsumowania pracy nad zadaniem.  **Literatura/wykaz przydatnych materiałów/ stron internetowych:**  Nie dotyczy. |
| **PRZERWA** | | | | |
| **Sesja nr 2**  Zarządzanie zmianą – umiejętność rozpoznawania reakcji  na zmianę  1 godz. dydaktyczna **(45 minut)** | Uczestnik:   * wskazuje na typowe reakcje ludzi na zmianę; * uświadamia sobie swój sposób reagowania  na zmianę; * nazywa poszczególne etapy wdrażania zmiany według Kurta – Lewina; | | **Poznanie mechanizmów psychologicznych związanych z reakcją na zmianę**   1. *„Zmiana to … „* **(5 min).**   Uczestnicy otrzymują od prowadzącego kartki z zapisanym słowem zmiana (**MIII S2** - Zmiana). Zadnie polega na dopisaniu w pionie do każdej z liter słowa określającego zmianę (np. z-zamieszanie, m-mobilizacja, itp.). Uczestnicy podają kolejno swoje odpowiedzi zaś trener tworzy z tych odpowiedzi bank skojarzeń ze zmianą – zapisuje skojarzenia na flipcharcie.   1. Ćwiczenie – Reakcja na zmianę – (**10 minut)**   Ćwiczenia ma na celu doświadczenia przez uczestników czym jest zmiana jakie są możliwe reakcje na tę zmianę. Trener zaprasza uczestników do rozmowy  na temat tego jak się czuli z przedmiotem umieszczonym w bucie. Odpowiedzi uczestników zapisywane są na flipcharcie i poddawane kategoryzacji (łączone  w grupy o podobnym znaczeniu).   1. Omówienie ćwiczenia – **(20 minut)**   Trener zadaje uczestnikom pytania odnoszące się do ćwiczenia, odpowiedzi zapisuje na flipcharcie oraz komentuje odnosząc uzyskane odpowiedzi  do psychologii zmiany oraz związku zarządzania przez samorządy  z angażowaniem ludzi do zmian rozwojowych i organizacyjnych.  Kolejne pytania i komentarze trenera   * co czuliście, kiedy musieliście włożyć nieznany Wam przedmiot  do buta i podczas całej przerwy mieć ten przedmiot w bucie? * Jakie emocje Wam towarzyszyły?   Spodziewanymi odpowiedziami będą: niechęć do wykonania tego zadania, zażenowanie, dyskomfort, zakłopotanie, niepewność, śmiech, skrępowanie, obawa, lęk i zadania.  Komentarz trenera: Tego rodzaju uczucia zazwyczaj towarzyszą ludziom wtedy, kiedy nakłaniani są do robienia czegoś nowego, na co nie mają wpływu, nie znają celu, ani wartości tego co zostaje im narzucone. Takie sytuacje rodzą naturalny opór. Możecie spodziewać się u ludzi podobnych reakcji emocjonalnych na początku wprowadzanej zmiany. Te emocje wyciszają się jednak i często mijają kiedy ludzie się przyzwyczają - pomaga kiedy mają wsparcie u innych. Wniosek: zmiana to proces.  Spodziewanymi odpowiedziami będą również: nie przeszkadzało  mi to, przyzwyczaiłem się, zapomniałem o tym  Komentarz trenera: są sytuacje, w której ignorujemy zmianę i jej skutki, staramy się udawać, że jej nie ma, że nie dotyczy nas, że możemy nic nie zmieniać w swoim zachowaniu pomimo, że otoczenie jest już inne. Jednak pomimo pozornej obojętności na zmianę i jej „niewygody” odczuwamy dyskomfort. Wniosek: zmiana wymaga zmiany sposobu funkcjonowania  w środowisku.  Spodziewanymi odpowiedziami będą również: bardzo mi to przeszkadzało, chciałem jak najszybciej wyjąć ten przedmiot, wyjąłem ten przedmiot  Komentarz trenera: ten typ odpowiedzi związany jest z działaniem, reakcją czynną na zmianę, chęcią przeobrażania rzeczywistości. Wniosek: zmian nie jest procesem biernym, któremu musimy się poddawać, jest to proces, który może zależeć również od nas.  Wykonanemu ćwiczeniu często towarzyszyć może niepewność/lęk przed tym,  że uczestnik nie wie jaki przedmiot ma w bucie. Trener po tej części zadania prosi uczestników o usunięcie przedmiotu z buta i obejrzenie go oraz do podzielenia się refleksją dotyczącą tego jakie mieli wyobrażenie o przedmiocie  i jak teraz go spostrzegają. Wniosek do którego zmierza dyskusja - zmiana jest często trudna z uwagi na fakt, że nie znamy do końca jej sensu (podobnie jak nie było wiadomo jaki jest to przedmiot) –ważnym elementem dokonywania zmiany jest pełna informacja o tym co jest zmieniane, jakie są zasady i cel działań – służy to obniżeniu poczucia leku i większemu komfortowi uczestników zmiany.   1. Mini-wykład osadzający wykonane przez uczestników szkolenia ćwiczenie  w psychologii zmiany – **(10 min)**   Trener odnosi omówienie ćwiczenia do kolejnych kroków Kottera. Trener podejmuje dyskusję z uczestnikami dotyczącą konkretnych działań samorządów w odniesieniu do dyrektorów szkół/przedszkoli i placówek edukacyjnych, których celem jest uświadomienie im potrzeby, pilności i ważności zmian w systemie oświaty w ich gminie.  Uczestnicy poznają kolejne kroki charakterystyczne dla zmiany (**MIII S2** – Mini-wykład- psychologia zmiany). Trener odnosi się do uczestnictwa w tym programie i zmianie podejścia samorządów do budowania polityki oświatowej gminy  ze szczególnym wskazaniem na planowane strategiczne w partycypacji oraz budowanie jakości pracy szkół przez wdrożenie procesowego wspomagania ukierunkowanego  na rozwój kompetencji kluczowych.  Zakończeniem tej sesji jest powrót trenera do zapisów jakich dokonał w pierwszej części spotkania – skojarzenia ze słowem zmiana. Uczestnicy wskazują do którego z etapów poszczególne skojarzenie można zakwalifikować. | **Materiały biurowe:** arkusze typu flipchart, markery, nożyczki, taśma malarska, plastelina  do mocowania, karteczki samoprzylepne, różnokolorowe karteczki, kredki.  **Materiały pomocnicze:**  **MIII S2** - **Zmiana**  **MIII S2 – Mini-wykład- psychologia zmiany**  **Wskazówki do materiałów pomocniczych:**  **Literatura/wykaz przydatnych materiałów/ stron internetowych:**  Nie dotyczy. |
| **PRZERWA** | | | | |
| **Sesja nr 3**  Uspołecznienie procesu edukacji  2 godz. dyd. **(90 minut)** | Uczestnik:   * charakteryzuje metody partycypacji obywatelskiej oraz możliwości ich aplikowania w kształtowaniu lokalnej polityki oświatowej; * konstruuje i realizuje działania z obszaru partycypacji obywatelskiej  w oparciu o wybrane metody; * korzysta z informacji zawartych w Informacji  o stanie realizacji zadań oświatowych do budowaniu społeczeństwa obywatelskiego; * korzysta z różnorodnych technik i kanałów komunikacji do sprawnego przepływu informacji. | | **Zwiększenie świadomości uczestników o konieczności włączania interesariuszy w kształtowanie lokalnej polityki oświatowej poprzez ich udział we wszystkich etapach procesowego wspomagania szkół**  **Uspołecznienie procesu edukacji**  **Część I. Wprowadzenie**   1. Trener przedstawia cele szczegółowe dwóch następujących po sobie sesji  **(5 min).**   Zajęcia podczas trzeciego zjazdu/modułu mają na celu uświadomić uczestnikom wpływ partycypacji na planowanie strategiczne w kontekście budowania polityki oświatowej gminy.   1. Dlaczego tak trudno nawiązać współpracę w środowisku lokalnym? Praca metodą odwróconej burzy mózgów **(5 min).**   Metoda ta ma na celu odwrócenie tradycyjnego sposobu myślenie – poprzez wskazanie tych elementów, które prowadzą do *katastrofy* uczestnicy mają okazję spojrzeć na swoje działania w odmienny niż dotychczasowy sposób – refleksja dotycząca tego, czy któryś z wymienionych błędów również popełniam w swoich działaniach.  Trener zapisuje na flipcharcie pytanie:  *Co robić, żeby nie było współpracy w naszej gminie*?  Podsumowanie ćwiczenia to indywidualna refleksja uczestników nad tym jakie ze wskazanych sytuacji obserwują w swojej gminie i w swoim zachowaniu?  Jak można zmienić te sytuację   1. Ćwiczenie diagnostyczne "15 krzeseł" **(10 min)**   Cel jawny ćwiczenia: organizacja sytuacji edukacyjnej, w której uczestnicy doświadczą swoich naturalnych nawyków związanych z realizacją interesów.  Cel utajony ćwiczenia: organizacja sytuacji postrzeganej jako rywalizacyjna - ludzie przyjmują wtedy założenia prowadzące do wzajemnej nieufności lub/i konfliktu.  Trener tworzy trzy grupy i przekazuje im instrukcję ćwiczenia. Trener wcześniej przygotowuje stos 15 krzeseł na środku pomieszczenia. Uczestnicy nie mają świadomości ile krzeseł jest do dyspozycji - wiedzą tylko, że do wykonania ćwiczenia mogą korzystać jedynie z tych przygotowanych przez trenera.  Każda z grup otrzymuje jedną instrukcję. Od tego momentu zabronione jest komunikowanie werbalne oraz pokazywanie innym grupom swoich instrukcji.  Instrukcja dla poszczególnych grup:  Grupa I - USTAWCIE CO NAJMNIEJ 5 KRZESEŁ W KSZTAŁCIE LITERY L.  Grupa II - USTAWIĆ CO NAJMNIEJ 9 KRZESEŁ W KSZTAŁCIE LITERY T.  Grupa III - WYKORZYSTUJĄC CO NAJMNIEJ 11 KRZESEŁ USTAWIĆ JE W SZEREGU, PAMIĘTAJĄC PRZY TYM, ŻE CO NAJMNIEJ 7 Z NICH MUSI LEŻEĆ.  Na wykonanie zadania nie ma wyznaczonego limitu czasu. Trener obserwuje zachowania uczestników. Żeby jednak każda z grup wykonała swoje zadanie, grupy muszą poszukać wspólnego rozwiązania, bowiem nie ma możliwości aby każda grupa wykonała swoje polecenie z dostępnych dla wszystkich krzeseł.  Wykonanie zadania jest możliwe na kilka sposobów, pod warunkiem, że grupy połączą siły (możliwość wykorzystania komunikacji niewerbalnej).  Po zakończeniu ćwiczenia trener omawia jego przebieg-wywiad grupowy. Pytania do wywiadu:   * jak wyglądało przygotowanie w grupach? Jakie pojawiały się pomysły  na realizację ćwiczenia? * kiedy nastąpił moment przełomowy? Co sprawiło, że uczestnicy wykonali  to zadanie? * jakie założenia przyjmują ludzie w sytuacji postrzeganej jako rywalizacyjna? * co pomaga przełamać założenia rywalizacyjne i przyjmować postawę partycypacyjną? * jak zachowują się ludzie, kiedy mają poczucie wpływu na podejmowane decyzje?   Uwagi dodatkowe - należy podkreślić, jakie postawy związane  są z kompetencjami kluczowymi i utrzymywaniem rywalizacyjnego środowiska  w szkole, jakie postawy uniemożliwia kształtowanie właściwych postaw, jakie postawy pozwalają na kształtowanie właściwych postaw   1. Ćwiczenie z wykorzystaniem metody uszeregowania diamentowego **(10 min).**   Pytanie-problem do rozwiązania: Czego potrzebujemy w naszej gminie, aby ludzie chcieli się włączać w tworzenie planu strategicznego/wspomagania szkół i placówek?  Uczestnicy łączą się w 4-5 grup otrzymują od prowadzącego kwadratowe karteczki – 9 sztuk. Zadanie polega na wpisaniu na kartkach propozycji rozwiązania problemu – na każdej kartce jena propozycja. Następnym elementem jest uszeregowanie propozycji według schematu przedstawionego poniżej      ****      Trzy centralne miejsca zajmują „najlepsze” zdaniem grupy propozycje, a kolejne miejsca propozycje mniej istotne, aż do dwóch skrajnych- zdaniem grupy najmniej przydatnych. Uczestnicy przyklejają karteczki według schematu  na dużych kartkach, które trener umieszcza w widocznym dla wszystkich miejscu.  W podsumowaniu trener nawiązując do wypracowanych przez uczestników czynników sprzyjających partycypacyjnej postawie wykorzystuje koncepcję „cebuli współpracy” (**MIII S3** – Koncepcja cebuli współpracy)  **PRZERWA**  **CZĘŚĆ II. SPOSOBY WŁĄCZANIA (PARTYCYPACJI) PRZEDSTAWICIELI ŚRODOWISKA LOKALNEGO W DIAGNOZOWANIE, PLANOWANIE, MONITOROWANIE I EWALUACJĘ PLANU STRATEGICZNEGO**   1. Dokończ zdanie **(5 min)**.   Trener prosi uczestników o dokończenie zdania  *Na co miałeś wpływ w szkole do której uczęszczałeś (szkoła podstawowa, średnia)?*  Na co miałeś wpływ w swojej gminie zanim zostałeś zatrudniony w jej szeregach?  Dyskusja połączona z refleksją – trener przechodzi do mini-wykładu i prezentuje uczestnikom podstawę prawną i kontekst procesu oraz odwołuje się do treści Preambuły (**MIII S3** – Rozwiązania prawne).   1. Mini–wykład: podstawy prawne i kontekst procesu + dyskusja **(10 min).**   Po mini wykładzie, trener inicjuje dyskusję zadając uczestnikom pytanie:  *Czego potrzebujemy w środowisku lokalnym, aby ludzie chcieli się włączać  w tworzenie planu strategicznego/wspomagania szkół i placówek?*  Trener zapisuje wnioski uczestników na flipcharcie, a następnie odwołuje się  do nich w kolejnym mini-wykładzie.   1. Mini-wykład **(10 min)**   Trener prezentuje uczestnikom raport z badania partycypacji obywatelskiej  we współtworzeniu lokalnej polityki oświatowej. Trener prezentuje uczestnikom wnioski z badania (**MIII S3** – Wnioski z badań)  **PRZERWA**   1. Mini-wykład – model partycypacji **(10 min).**   Modelu partycypacji wg Sherry R. Arnstein (1969).  Mini wykład uwzględnia pojęcia partycypacji obywatelskiej, modele, metody  i zastosowanie, ze wskazaniem na komunikację jako narzędzie partycypacji – (**MIII S3** – Partycypacja)   1. Wędrujące plakaty **(15 min).**   Cel ćwiczenia- zaplanowaniu sposobu uspołeczniania określonego etapu procesu tworzenia i wdrażania planu (etapów: diagnozy, planowania, monitorowania oraz ewaluacji planu strategicznego), oraz przedstawienia propozycji udziału interesariuszy (kogo zaprosić).  Każda z grup pracuje nad jednym wskazanym etapem – otrzymuje od trenera plakat, na którym widniej nazwa etapu. Przez 10 minut każda z grup pracuje nad swoim tematem. Po upływie tego czasu następuje zmiana plakaty – grupy zgodnie z ruchem wskazówek zegara zmieniają swoje położenie i znajdują się teraz przy plakacie z kolejnym etapem planu – przez 5 minut dopisują do plakatu swoje propozycje. Wędrując kolejno przez plakaty uczestnicy pracują nad wszystkimi etapami. Następnie uczestnicy prezentują na forum wypracowane propozycje, zaś trener ewentualnie uzupełnia wypowiedzi.   1. Podsumowanie sesji **(10 min)**   Prezentacja filmu obrazującego efekt społeczny procesu uspołeczniania - film: „Jarocin – gmina szkół nie tylko publicznych. Cz. I”’ (15min 47s.). Link źródłowy: <https://www.youtube.com/watch?v=Q8Eut3eb2Rk&list=PLSHIqPCSNDscHEf5-JEvJ4vGz00DdLSvv&index=22>  Po obejrzeniu filmu uczestnicy odnoszą się do następujących twierdzeń:   * *co było ważne?* * *co mnie zainspirowało?* * *co mogę zaadoptować do swojego samorządu?* | **Materiały biurowe:** arkusze typu flipchart, markery, nożyczki, taśma malarska, plastelina  do mocowania, karteczki samoprzylepne, różnokolorowe karteczki, kredki.  15 krzeseł do ćwiczenia (wykorzystanie krzeseł dostępnych na sal), kwadratowe karteczki – 9 sztuk dla każdego  z 4-5 grup uczestników  **MIII S3** – Koncepcja cebuli współpracy  **MIII S3** – Rozwiązania prawne  **MIII S3** – Wnioski z badań  **MIII S3** – Partycypacja  **Literatura/wykaz przydatnych materiałów/ stron internetowych:**  Przykłady dobrych praktyk samorządowych:  Filmy dla samorządowców - linki  do filmów:  https://www.youtube.com/watch?v=Q8Eut3eb2Rk&list=PLSHIqPCSNDscHEf5-JEvJ4vGz00DdLSvv&index=22 - Jarocin Cz. I.  Długosz D., Wygnański J.J., Obywatele współdecydują. Przewodnik po partycypacji społecznej, Warszawa 2005  https://docs.google.com/file/d/0B8b71MPLz94BNTRFNHZJYXQ3bzQ/edit  Praca zbiorowa - Partycypacja a lokalna polityka oświatowa, ORE, Warszawa 2014, ISBN 978-83-62360-87-1  Dziekoński O. (red.), Cele, granice, metody i koszty lokalnych konsultacji społecznych, Samorząd Terytorialny dla Polski Kancelaria Prezydenta RP, BFDP 33/2014 http://www.prezydent.pl/archiwum-bronislawa-komorowskiego/fdp/biuletyny-fdp/  Ferens A., Kondas R., Matysiak I., Rzeźnik G., Szyrski M., Jak prowadzić konsultacje społeczne w samorządach? Przewodnik dla samorządów, FDRL, Warszawa 2010, ISBN 978-83-60760-69-7  Kostkiewicz R., Głazek S. Podróż dzieci z Łysin, Przyszłość zawodu nauczyciela, Leszno-Warszawa 2014, ISBN 978-83-940070-0-3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DZIEŃ DRUGI** | | | |
| **nr sesji,  czas zajęć** | **Cele szczegółowe sesji (efekty)** | **Przebieg zajęć: metody, formy pracy, aktywności uczestników** | **Materiały pomocnicze, środki dydaktyczne** |
| **Sesja nr 4**  Dyrektor gospodarzem procesu wspomagania  4 godz. dyd. **(180 minut)** | Uczestnik  • określa cechy „szkoły dobrze zarządzanej”;  • definiuje podmiotowość, autonomię szkoły   * charakteryzuje kluczową rolę dyrektora  w procesowym wspomaganiu;   • nabywa świadomość  na czym polega budowanie jakości pracy szkoły/placówki  w kontekście wybranych wymagań państwa;  • uświadamia sobie odpowiedzialność JST  za jakość lokalnej edukacji;  • analizuje czynniki wzmacniające i utrudniające budowanie jakości pracy szkół/placówek wynikające ze współpracy przedstawicieli JST  z dyrektorami. | **ZAINICJOWANIE PRZEZ JST PROCESOWEGO WSPOMAGANIA  I TWORZENIE PRZESTRZENI DO WSPÓŁDZIAŁANIA Z DYREKTORAMI  W OPRACOWANIU PLANU ROZWOJU OŚWIATY W GMINIE.**   1. Mapa myśli - Cechy szkoły dobrze zarządzanej **(20 min)**   Trener łączy uczestników w 4 grupy. W oparciu o własne doświadczenie grupy ustalają, co oznacza dla nich „Szkoła dobrze zarządzana” - sporządzają mapy myśli. Wypracowany materiał zostanie wykorzystany w kolejnym zadaniu i wtedy będzie też prezentowany.   1. Rola dyrektora/rola nauczycieli – metoda złotych kręgów **(60 min)**   Uczestnicy pozostają w tych samych grupach. Uczestnicy w ramach jednej grupy otrzymują opis 1, 2, 3 i 9 wymagania państwa (**MIII S4** – Wymagania państwa).  Zadaniem grupy jest przygotowanie plakatu zawierającego opis istoty wymagania oraz określenie w punktach roli oraz zadań dyrektora.  Praca nad przygotowaniem plakatu odbywa się według zasady „złotych kręgów” Dlaczego? Jak? Co? (Simon Sinka). Na plakacie narysowane są trzy zawierające się kręgi, krąg środowy, pośredni i zewnętrzny. Uczestnicy opracowując wymagania odpowiadają na następujące pytania: Dlaczego? lub Po co? takie wymaganie. Zadaniem uczestników jest udzielenie krótkich odpowiedzi na pytania: Co jest istotą wymagania? Odpowiedź uczestnicy grupy przygotowują w oparciu  o wspólnie przeczytany materiał i wnioski z dyskusji. W środkowym kręgu plakatu opisują istotę wymagania (dwa, trzy zdania).  Co? Co takiego powinien zrobić dyrektor szkoły/przedszkola, aby tak opisane wymagania osiągnąć? Uczestnicy w grupach opisują przykładowe działania (jedno lub dwa) w szkole/ placówce, które realizuje jakiś fragment analizowanego wymagania? Działania te, grupy zapisują na kręgu zewnętrznym.  Jak? Jak powinni działać nauczyciele, aby przybliżyć podejmowane  w przedszkolu/szkole działania do określonej w wymaganiu istoty, by sprostać wyzwaniom? Jakie powinni posiadać kompetencje ? Odpowiedź na te pytania zapisane są na kręgu pośrednim. Prezentują efekty swojej pracy, plakaty zostają zawieszone na ścianach i tworzą „gadającą ścianę”.  Następnie powracają do map myśli wypracowanych na początku sesji i uzupełniają je o nowe wątki/wnioski wynikające z bieżącej dyskusji w kontekście wybranych wymagań państwa.   1. Mini-wykładzie **(10 min)**   Trener wykorzystując materiały zawarte w załączniku (**MIII S4** – Rola dyrektora) doprecyzowuje zagadnienia związane z rolą dyrektora i nauczycieli w kontekście budowania jakości pracy szkoły poprzez doskonalenie nauczycieli w formie procesowego wspomagania.  **PRZERWA**   1. Analiza pola sił - czynniki wzmacniające i utrudniające budowanie jakości pracy szkół/placówek wynikające ze współpracy przedstawicieli JST  z dyrektorami **(80 min)**   Uczestnicy tworzą grupy – jedna grupa jeden samorząd. Uczestnicy otrzymują markery i paski papieru. Przypomnienie zasad pracy metodą analizy pola sił.  Na paskach uczestnicy zapisują:   * co ułatwia budowanie relacji pomiędzy JST a dyrektorami. * co utrudnia budowanie relacji pomiędzy JST a dyrektorami.   W rundzie do wyczerpania pomysłów odczytują swoje propozycje na forum. Układają paski na podłodze w wyznaczonych polach (Co ułatwia? Co utrudnia?). Trener krótko podsumowuje to, co ułatwia budowanie relacji.  Zadaniem grup jest wygenerowanie pomysłów na osłabienie trudności oraz zapisanie ich na paskach papieru. Grupy prezentują swoje pomysły.  Trener zaprasza uczestników do połączenia się w pary. Zadaniem każdej pary jest ustalenie, na podstawie efektów z analizy pola sił, listy trzech postaw/zachowań/umiejętności stanowiących fundament do dobrych relacji. Każdy pomysł zapisują na kartce A4. W rundzie odczytują na forum. Trener zbiera niepowtarzające się pomysły i efekty prac rejestruje w formie gadającej ściany.   1. Podsumowanie **(10 min)**   Na koniec trener proponuje uczestnikom zapisanie na kartkach dwóch najważniejszych dla siebie wniosków związanych ze współpracą JST  z dyrektorami szkół/placówek. | markery 4 kolory,  blok flipchart,  taśma malarska,  karteczki,  **MIII S4 – Wymagania państwa**  **MIII S4 – Rola dyrektora** |
| **PRZERWA** | | | |
| **Sesja nr 5**  Plan strategiczny  a proces wspomagania szkół/placówek oświatowych  4 godz. dydaktyczne **(180 minut)** | Uczestnik:  **•** charakteryzuje elementy planu wspomagania,   * określa rolę samorządu  w tworzeniu efektywnego systemu wspomagania szkół,   • przewiduje zakres planu strategicznego,  • dostrzega potrzebę wdrażania planów ukierunkowanych na rozwój szkół w kształtowaniu kompetencji kluczowych uczniów z wykorzystaniem doskonalenia nauczycieli w formie procesowego wspomagania, | **WSKAZANIE NA KONIECZNOŚĆ BUDOWANIA EFEKTYWNEGO SYSTEMU WSPOMAGANIA PRACY SZKÓŁ**   1. To już wiemy - utrwalenie dotychczas zdobytej wiedzy na temat procesowego wspomagania szkół/placówek oświatowych w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów i planowania strategicznego – praca metodą mapy pojęciowej **(45 min)**   Trener łączy uczestników w 4 grupy a każda z grup otrzymuje rozsypankę przygotowaną według Załącznika (**MIII S5** – Hasła)  Zadanie uczestników - przygotowanie mapy ukazującej relacje pomiędzy pojęciami opisanymi na paskach papieru. Trener zaprasza uczestników do obejrzenia efektów pracy w innych grupach oraz podjęcia decyzji o ostatecznym kształcie ich mapy (dokonują ewentualnej korekty).  Następnie trener zadaje pytania na forum umożliwiające sprawdzenie tematycznych wątków na mapach - np:   * jakie hasła przyporządkowaliście do planowanie strategicznego? * jakie hasła przyporządkowaliście do procesowego wspomagania? * jakie hasła przyporządkowaliście do kompetencji kluczowych?   To działanie pozwala uczestnikom na usystematyzowanie dotychczas zdobytej wiedzy.   1. Zakres planów strategicznych (odnoszące się tylko do doskonalenia nauczycieli w formie procesowego wspomagania lub uwzględniające szeroko pojętą politykę oświatową gminy **(20 min)**   Trener prosi aby uczestnicy we własnych grupach (w ramach tego samego samorządu) podjęli decyzję dotyczącą zakresu planów strategicznych spośród dwóch możliwości:  a) plan strategiczny odnoszący się tylko do doskonalenia nauczycieli  w formie procesowego wspomagania ukierunkowanego na rozwój kompetencji kluczowych,  b) plan strategiczny uwzględniający szeroko pojętą politykę oświatową.  Na forum każdy zespół przedstawia swoją decyzję, podając jednocześnie argumenty uzasadniające wybór.   1. Struktura planu rozwoju oświaty w gminie. Analiza przykładowych planów wspomagania. Rekomendacje do struktury planu wspomagania\_cz.1 **(25 min)**   Trener łączy uczestników w 5 grup. Przekazuje grupom przykładowy plan rozwoju oświaty w gminie przygotowany według Załącznika (**MIII S5** – Plan rozwoju oświaty)  Uczestnicy wspólnie z trenerem analizują strukturę planu – jest to czas  na zadawanie pytań oraz wyjaśnienie i/lub doprecyzowanie wątpliwości.  **PRZERWA**   1. Struktura planu podnoszenia jakości oświaty. Analiza przykładowych planów wspomagania. Rekomendacje do struktury planu wspomagania\_cz.2 **(55 min).**   Po przerwie każda z 5 grup otrzymuje po jednym planie wspomagania. Zadaniem uczestników jest przeanalizowanie planu według kryteriów z Załącznika (**MIII S5** – Kryteria do planu wspomagania) Sporządzają notatki w odniesieniu do każdego  z kryterium. Po wykonaniu tego etapu zadania przekazują plan kolejnej grupie  (np. na prawo) i dokonują ponownej analizy według kryteriów.  Trener podsumowuje pracę w grupach - przywołuje kolejno kryteria i prosi uczestników o refleksję:   * czego się dowiedzieli? * jak to było przygotowane? * co dla nich było ważne? * co zwróciło ich uwagę? * jakie mają pytania?   Na koniec trener wskazuje wagę przygotowania planu wspomagania w kontekście finansowania doskonalenia nauczycieli w formie procesowego wspomagania. Podkreśla także, że nie chodzi o tworzenie dokumentów i planów na papierze, ale o świadome i kierunkowe podejmowanie działań na rzecz budowania jakości oświaty, czyli o wdrożenie.   1. Wdrożenie - działanie ukierunkowane na zastosowanie zdobytej wiedzy  i umiejętności w praktyce **(10 min)**   Trener inicjuje na forum dyskusję zogniskowaną wokół następujących pytań:   * co to jest wdrożenie? * na co przy wdrażaniu zaplanowanych strategii powinny zwrócić samorządy?   Cel - uświadomienie uczestnikom wagi wdrożenia i podkreślenie, iż planowanie jest początkiem drogi do zmian jakościowych.   1. Struktura przykładowego raportu na zakończenie procesu wspomagania  **(15 min).**   Trener przekazuje uczestnikom przykładowy raport na zakończenie procesu wspomagania. Uczestnicy wspólnie z trenerem analizują strukturę planu – jest  to czas na zadawanie pytań oraz wyjaśnienie i/lub doprecyzowanie wątpliwości.   1. Rozmowa w parach - podsumowanie **(10 min).**   Trener zaprasza uczestników do rozmowy w parach: *Dlaczego samorządowcy potrzebują wiedzy na temat struktury planu wspomagania i raportu  na zakończenie procesu wspomagania?*  W rundzie do wyczerpania uczestnicy podają swoje argumenty. | **Materiały biurowe:**  Kartki papieru flipchart, kratki A-4, mazaki, kartki samoprzylepne  **MIII S5** **– Hasła**  **MIII S5 – Plan rozwoju oświaty**  **MIII S5 – Kryteria do planu wspomagania**  **Literatura/wykaz przydatnych materiałów/ stron internetowych**:  Hajdukiewicz M. (red.), Jak wspomagać pracę szkoły? Poradnik dla pracowników instytucji systemu wspomagania. Zeszyt 2. Diagnoza pracy szkoły, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2015.  Hajdukiewicz M. (red.), Jak wspomagać pracę szkoły? Poradnik dla pracowników instytucji systemu wspomagania. Zeszyt 3. Planowanie działań, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2015.  Hajdukiewicz M. (red.), Jak wspomagać pracę szkoły? Poradnik dla pracowników instytucji systemu wspomagania. Zeszyt 4. Realizacja  i podsumowanie działań, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2015. |
| **PRZERWA** | | | |
| **Sesja nr 6**  Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów – zmiana systemowa  2 godz. dydaktycznych **(90 minut)** | Uczestnik   * porządkuje dotychczas zdobytą wiedzę | **PRZEKAZANIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH REALIZOWANYCH PRZEZ OŚRODEK ROZWOJU EDUKACJI PROJEKTÓW W ZAKRESIE POPRAWY FUNKCJONOWANIA  I ZWIĘKSZENIA WYKORZYSTANIA SYSTEMU WSPOMAGANIA SZKÓŁ W ZAKRESIE KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**  **Wykład – (90 min)**   1. Prezentacja projektów POWER realizowanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji:   Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomagania  i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych,  Wspieranie tworzenia szkół ćwiczeń,  Przywództwo - opracowanie modeli kształcenia kadry kierowniczej systemu oświaty,  Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży  i dorosłych,  Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 1 Forum partnerów społecznych.   1. Dyskusja, pytania do wykładowcy, synergia projektów. | Wydruk slajdów z prezentacji. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DZIEŃ TRZECI** | | | |
| **nr sesji,  czas zajęć** | **Cele szczegółowe sesji (efekty)** | **Przebieg zajęć: metody, formy pracy, aktywności uczestników** | **Materiały pomocnicze, środki dydaktyczne** |
| **Sesja 7**  Przygotowanie zadania wdrożeniowego  2 godz. dydaktyczna **(90 minut)** | Uczestnik:  • formułuje cele spotkania dialogowego.  • przygotowuje plan scenariusza spotkania dialogowego.  • planuje działania związane  z organizowaniem i prowadzeniem spotkania dialogowego.  • identyfikuje sposób, w jaki zaprezentuje efekty przeprowadzonego spotkania dialogowego | **ZAPLANOWANIE ZADANIA DO WDROŻENIA PRZEZ SAMORZĄDOWCÓW  W GMINACH/MIASTACH/POWIATACH MIĘDZY MODUŁEM III A MODUŁEM  IV UKIERUNKOWANEGO NA BUDOWANIE LOKALNEJ KOALICJI NA RZECZ ROZWOJU OŚWIATY**   1. Przygotowanie spotkania dialogowego **(30 min)**   Trener łączy uczestników w 4-5 osobowe grupy. Zadaniem uczestników jest wspomnienie udziału w oficjalnym spotkaniu i wymiana doświadczeń na temat tego co w tym spotkaniu było efektywne i/lub nieefektywne.  Refleksje zapisywane są na kartce A4. Trener zbiera czynniki efektywne  i nieefektywne w rundzie do wyczerpania oraz zapisuje je na kartach flipchart.  Informacje od uczestników uzupełniane są przez trenera, w formie mini-wykładu, donoszącego się do przegotowania i przeprowadzenia spotkania dialogowego  nt. oświaty w danej JST. Szczególną uwagę zwraca na:   * precyzja i jednoznaczność sformułowania celów spotkania dialogowego, * precyzyjne opracowanie scenariusza spotkania dialogowego, * szczegółowe zaplanowanie wszystkich działań, które są niezbędne, aby spotkanie przyniosło spodziewane efekty, * zaplanowanie sposobów udokumentowania przebieg spotkania, * sposoby poinformowania uczestników spotkania oraz innych członków lokalnej społeczności o przebiegu i efektach spotkania.  1. Zaplanowanie spotkania dialogowego **(50 min).**   Praca w zespołach reprezentujących daną JST.  Zadanie - zaplanowanie spotkania dialogowego, które zostanie przeprowadzone między modułem trzecim i czwartym. Zespół otrzymuje pytania  do przedyskutowania i formatkę do zaplanowania spotkania dialogowego (**MIII S7**- Spotkanie dialogowe) (**MIII S7** – Wskazówki do spotkania dialogowego)  W ramach spotkania dialogowego należy uwzględnić możliwość przeprowadzenia analizy SWOT z zaproszonymi interesariuszami. Pozwoli to spojrzeć na edukację  w gminie z różnych perspektyw, dzięki porównaniu SWOT-a przygotowanego przez przedstawicieli JST w ramach pierwszego modułu ze SWOT-em wypracowanym  w trakcie spotkania dialogowego.  Uczestnicy w zespołach opracowują plan spotkania dialogowego dla swojej gminy.  Na zakończenie trener przekazuje informacje o sposobie prezentowania efektów spotkania dialogowego: prezentacja efektów z przeprowadzonego spotkania odbędzie się podczas sesji poświęconej omówieniu zadania wdrożeniowego  w module czwartym, każdy zespół przygotuje dokumentację fotograficzną lub filmową, która zostanie pokazana podczas prezentacji, każdy zespół na prezentację będzie dysponował ograniczonym czasem (ok. 10 minut),  W prezentacji należy poruszyć następujące aspekty:   * Kto uczestniczył w spotkaniu? * Gdzie i kiedy się odbyło? * Jaki był cel spotkania? * Kto wygłosił wystąpienie wprowadzające? * Jak przebiegało spotkanie? Jakie wnioski zostały wypracowane? * Jakie rekomendacje do strategii zostały sformułowane?  1. Podsumowanie **(10 min)**   Na zakończenie sesji uczestnicy mają możliwość zadawania pytań dotyczących zadania wdrożeniowego po module trzecim. | **Materiały biurowe:**  Kartki papieru flipchart, kratki A-4, mazaki, kartki samoprzylepne  **MIII S7**- **Spotkanie dialogowe MIII S7 – Wskazówki  do spotkania dialogowego**  **Literatura/wykaz przydatnych materiałów/ stron internetowych**:  Tołwińska-Królikowska E., Jurewicz A. Poradnik dla nauczycieli – jak tworzyć szkołę współpracy, Fundacja Inicjatyw Oświatowych [online, dostęp dn. 10.01.2018]. Dostępny  w Internecie: http://szkolawspolpracy.pl/poradnik-nauczyciela/standard-i-modelu-uczniowie-i-rodzice-uczestnicza-w-podejmowaniu-decyzji-dotyczacych-szkoly/  Partycypacja a lokalna polityka oświatowa – raport z badań terenowych, praca zbiorowa, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2014, [online, dostęp dn. 10.01.2018]. Dostępny  w internecie: https://www.ore.edu.pl/materiay-do-pobrania-85916/category/191-publikacje Iłowiecka-Tańska I., Jak przygotować konsultacje społeczne? [online, dostęp dn. 10.01.2018]. Dostępny w internecie: http://konsultacje.um.warszawa.pl/sites/konsultacje.um.warszawa.pl/files/jak\_przygotowac\_konsultacje\_spoleczn\_0.pdf |
| **PRZERWA** | | | |
| **Sesja 8**  Budowanie gminnych sieci współpracy, jako elementu wspomagania  szkół/placówek  3 godz. dydaktyczne **(135 minut)** | Uczestnik:  • identyfikuje zasady tworzenia sieci współpracy  i samokształcenia,  • podaje przykłady funkcjonujących sieci współpracy  i samokształcenia,  np. dyrektorów, nauczycieli, przedstawicieli samorządów,  • charakteryzuje rolę i zadania koordynatora sieci,  • określa kryteria sukcesu  w pracy sieci,  • planuje rozwiązania dotyczące tworzenia sieci współpracy  i samokształcenia samorządowców w swojej gminie | **POZNANIE ZAŁOŻEŃ FUNKCJONOWANIA SIECI WSPÓŁPRACY I SAMOKSZTAŁCENIA**  Część I. Wprowadzenie   1. 6 kroków odchylenia wg Stanleya Millgrama **(20 min).**   Cel - uświadomienie uczestnikom znaczenie kontaktów międzyludzkich w osiąganiu celów.  Trener prosi uczestników aby każdy z nich napisał na kartce imię i nazwisko jakiejś żyjącej osoby. Trener łączy uczestników w zespoły 4-os. i każdy zespół losuje  4 zapisane wcześniej nazwiska.  Kto pomógłby mi pomóc dotrzeć po autograf do osób, których nazwiska wylosowałem – metaforyczne tworzenie sieci kontaktów.  Ścieżką dotarcia może być jedynie droga przez znajomych (bez wykorzystania internetu). Być może w swoim otoczeniu nie znajdą ludzi, którzy znają wylosowane osoby, ale wtedy muszą pomyśleć czy znajomi znajomych nie mają takich możliwości. Ważne aby ta ścieżka pośredników była jak najkrótsza.  Następnie uczestnicy prezentują ścieżkę dotarcia do wylosowanych osób.  Omówienie ćwiczenia: badania Stanleya Millgrama w latach 60-tych dowodziły,  że wystarczy 6 pośredników („6 kroków odchylenia”) żeby dotrzeć do każdej żyjącej osoby na świecie. Współcześnie sieci naszych kontaktów umożliwiają nam dotarcie do każdej żywej znanej osoby na świecie poprzez 3,5 kroków odchylenia (badania Microsoft na pocz. lat 2000). Sieci współpracy i samokształcenia są taką formą pracy, która poszerza nasz krąg osób, z którymi łączą nas wspólne tematy, branża, potrzeby i możliwości.   1. Mini-wykład wprowadzający do zagadnienia sieci współpracy i samokształcenia **(15 min)** 2. Koordynator jest vs koordynator nie jest **(15 min).**   Trener łączy uczestników w 5 zespołów. Każdy zespół otrzymuje pakiet opisów roli koordynatora sieci współpracy i samokształcenia (**MIII S8** – Koordynator) Zadaniem zespołów jest dopasowanie opisów wg kryterium: „Koordynator jest” i „Koordynator nie jest”. Weryfikacja poprawności na forum. Celem ćwiczenia jest uświadomienie uczestnikom, że sieć samokształcenia to formuła pracy dająca dużą autonomię uczestnikom sieci, a także wymagająca dużej odpowiedzialności.   1. Kryteria doboru uczestników do pracy w sieciach (z perspektywy organu prowadzącego). Praca w zespołach 5-os metodą 3-5-6 **(40 min).**   Uczestnicy szukają odpowiedzi na pytanie „Jak zachęcić nauczycieli do pracy w sieci współpracy i samokształcenia?”. Zespoły otrzymują kartę pracy (**MIII S8** – Metoda 3-5-6.) W ciągu 6 minut zespół musi wygenerować trzy pomysły. Po sześciu minutach następuje wymiana formularzy zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Kolejny zespół wpisuje swoje pomysły może też przekształcić pomysły kolegi/koleżanki. Nie wolno powielać pomysłów. Kiedy kart wrócą do osób, które zaczęły je wypełniać, trener prosi, by uczestnicy wybrali najlepsze, najbardziej nowatorskie i użyteczne pomysły i zakreśliły je na kolorowo na kartach. W kolejnym etapie następuje prezentacja – na forum wybierane są trzy najlepsze, najbardziej skuteczne zdaniem uczestników formy zachęcenia potencjalnych użytkowników sieci.  CZĘŚĆ II. PRZYKŁADY FUNKCJONOWANIA SIECI   1. Przykłady sieci współpracy i samokształcenia **(20 min).**   4 zespoły, z których każdy otrzymuje opis przykładowych sieci współpracy  i samokształcenia (**MIII S8** – Sieci współpracy). Zadanie uczestników - przedyskutowanie sposobu tworzenia sieci, przedstawienie wniosków, odpowiedź na pytania: czy w Waszej gminie jest możliwość stworzenia takiej sieci – uzasadnienie? Prezentacja na forum wypracowanych wniosków.  CZĘŚĆ III. SIECI DLA SAMORZĄDOWCÓW   1. Diagnoza potrzeby samorządowców **(10 min)**   Uczestnicy zapisują na kartkach swoje oczekiwania i potrzeby odnoszące się  do organizowanej dla nich sieci współpracy i samokształcenia. Trener prosi uczestników aby kolejno odczytali swoje zapisy i przykleili je do dużej karty  na flipcharcie – podczas przyklejania kartek należy wprowadzić kategoryzacje, która pozwoli na uchwycenie trendów w potrzebach odbiorców. Podsumowanie oczekiwań i wskazanie na możliwości ich realizacji w tworzonych sieciach współpracy i samokształcenia   1. Podsumowanie trzeciego zjazdu szkoleniowego **(15 min).**   Trener prosi o wpisanie na kartkach odpowiedzi/twierdzeń odnoszących się  do uczestnictwa w trzecim module szkoleniowym (pytania wyświetlają się  na prezentacji)  Które tematy wydawały Ci się najciekawsze ……………………………………..  Czego się nauczyłeś podczas zajęć …………………………………………………..  Czego istotnego dowiedziałeś się podczas spotkań ………………………………………….  Co oceniasz jako zbędne, utrudniające prace na zajęciach ……………………………….  Po zapisaniu przez każdego z uczestników swoich odpowiedzi trener prosi aby  w parach uczestnicy porozmawiali o swoich odczuciach/refleksjach  Na koniec trener dziękuje uczestnikom za zaangażowanie, przypomina o zadaniu wdrożeniowym i zaprasza na kolejny 4 zjazd. | **Materiały biurowe  i pomocnicze:**  Kartki,  ołówki,  flamastry  **MIII S8** – **Koordynator**  **MIII S8 – Metoda 3-5-6**  **MIII S8 – Sieci współpracy**  **Wskazówki do materiałów pomocniczych:**  **Literatura/wykaz przydatnych materiałów/ stron internetowych**:  Jak samorząd może wspierać szkoły? Informacja o nowym systemie wspomagania pracy szkół, ORE, Warszawa 2015r.  Sieci współpracy   samokształcenia. Rozmowy  o profilaktyce i wychowaniu, ORE, Warszawa 2015r. |
| **PRZERWA** | | | |
| **Sesja 9**  Platforma, jako narzędzie  do realizacji sieci współpracy  1 godz.  dydaktyczna  **(45 minut)** | Uczestnik:   * zna zasady funkcjonowania sieci * wskazuje na rolę koordynatora sieci oraz zakres działań uczestników * dostrzega korzyści wynikające z uczestnictwa  w sieci | **WYKŁAD**  Zakres objęty wykładem   * + - Prezentacja platformy ,,Doskonalenie w sieci”     - Rola i zadania koordynatora sieci     - Rola i zadania Uczestników     - Omówienie sposobów wykorzystania platformy ,,Doskonalenie w sieci”  do budowania nowego modelu wsparcia szkół i placówek oświatowych     - Przedstawienie różnych rodzajów sieci wsparcia dla samorządowców oraz nauczycieli.     - korzyści z uczestniczenia w wybranych przez siebie sieciach współpracy  i samokształcenia. | **prezentacja** |

**Załączniki:**

MATERIAŁY SZKOLENIOWE:

**MIII S1 –** Schemat dyskusji zogniskowanej

**MIII S2 –** Mini-wykład- psychologia zmiany

**MIII S2 –** Zmiana

**MIII S3** – Koncepcja cebuli współpracy

**MIII S3 –** Partycypacja

**MIII S3 –** Rozwiązania prawne

**MIII S4 –** Rola dyrektora

**MIII S4 –** Wymagania państwa

**MIII S5 –** Hasła

**MIII S5 –** Kryteria do planu wspomagania

**MIII S5 –** Plan rozwoju oświaty

**MIII S7 –** Spotkanie dialogowe

**MIII S7 –** Wskazówki do spotkania dialogowego

**MIII S8 –** Koordynator

**MIII S8 –** Metoda 3-6-5

**MIII S8 –** Sieci współpracy