

Edukacja obywatelska

KARTY DZIAŁAŃ OBYWATELSKICH



Autor:

Michał Tragarz

Autorki kart zrealizowanych przy współpracy z CMS:

Julia Olszewska, Sabina Doroszczyk, Maria Pryzmont.

Patronat honorowy



CENTRUM EDUKACJI
OBYWATELSKIEJ



FUNDACJA



Fundacja

Materiał sfinansowano
ze środków Fundacji PZU
oraz Fundacji PKO Banku
Polskiego

Autor:

Michał Tragarz

Autorki kart zrealizowanych przy współpracy z CMS:

Julia Olszewska, Sabina Doroszczyk, Maria Pryzmont.

Redakcja:

Małgorzata Ruszkowska



Patronat honorowy



Publikacja **„Edukacja obywatelska - działania obywatelskie”** to zbiór kart działań obywatelskich, na których znajdziesz informacje w jaki sposób przeprowadzić działanie i jak je sprawozdać w portfolio.

Mamy nadzieję, że pomoże Ci to zaplanować swoją pracę i działać swobodnie, zgodnie ze swoimi potrzebami, ale też z wymogami szkolnymi.

Życzymy Ci wielu wspaniałych aktywności!

Zespół Centrum Edukacji Obywatelskiej

Spis treści

1 KARTA	Weź udział w debacie społecznej lub dialogu – przedstaw swoje zdanie i wysłuchaj innych!	3
2 KARTA	Zadaj pytanie przedstawicielowi władzy publicznej podczas spotkania.	4
3 KARTA	Zaangażuj się w przygotowanie obchodów ważnego wydarzenia.	5
4 KARTA	Opublikuj swoją opinię w ważnej sprawie publicznej w szkolnych lub lokalnych mediach.	6
5 KARTA	Zorganizuj kampanię społeczną lub zbiórkę w ważnej dla siebie sprawie.	7
6 KARTA	Zostań wolontariuszem i podziel się swoim doświadczeniem.	8
7 KARTA	Przygotuj i złóż wniosek o dofinansowanie projektu.	9
8 KARTA	Napisz petycję, list lub list otwarty w ważnej dla siebie sprawie.	10
9 KARTA	Weź udział jako kandydat w szkolnych lub klasowych wyborach.	12
10 KARTA	Przygotuj dokumenty konieczne do zgłoszenia zgromadzenia publicznego (protestu lub pikiet).	13
11 KARTA	Złóż wniosek o dokument osobisty – dowód, paszport lub prawo jazdy.	15
12 KARTA	Przeanalizuj program wyborczy i kampanię wybranej partii lub kandydata.	16
13 KARTA	Weź aktywny udział w konsultacjach społecznych lub wysłuchaniu publicznym - wyraż w nich swoją opinię.	17
14 KARTA	Przeprowadź sondę szkolną lub uliczną na wybrany temat i zaprezentuj jej wyniki.	18
15 KARTA	Przeprowadź i udokumentuj wywiad ze świadkiem historii najnowszej lub inną ważną postacią lokalną.	20
16 KARTA	Weź udział w symulacji obrad organów władz publicznych lub organizacji międzynarodowej.	22
17 KARTA	Weź udział w rozprawie sądowej w charakterze publiczności.	23
18 KARTA	Weź udział w rozprawie sądowej w charakterze publiczności.	25

Rozmowa z osobami o innych poglądach to jeden z filarów demokratycznego społeczeństwa. W rozmowie poznajemy stanowisko drugiej strony, sami zostajemy wysłuchani, mamy okazję poszukać punktów wspólnych, a czasem również wypracować satysfakcjonujące dla wielu stron rozwiązanie. Debaty i dialogi uczą kultury dyskusji, rozwijają umiejętność argumentowania, poszerzają perspektywę patrzenia na świat. Udział w debacie to też szansa, by zabrać głos w sprawach, które są dla Ciebie ważne – od lokalnych problemów po globalne wyzwania.

KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- udział w dyskusji, debacie lub dialogu w temacie interesującym dla ucznia lub uczennicy;
- przygotowanie do przedstawienia własnego stanowiska - sformułowanie i spisanie argumentów;
- zabranie głosu - wypowiedzi, w której uczeń przedstawia swoje stanowisko, z szacunkiem odnosi się do głosów i argumentów innych osób;

REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Określ, o czym chcesz rozmawiać

Pomyśl, jakie zagadnienia są dla Ciebie ważne – mogą dotyczyć spraw lokalnych, krajowych lub globalnych. Zanotuj kilka propozycji, które budzą Twoje emocje lub ciekawość. Dzięki temu łatwiej będzie znaleźć odpowiednie wydarzenie.

2 Znajdź dyskusję na ciekawy dla siebie temat lub zorganizuj taką samodzielnie!

Sprawdź ogłoszenia lokalnych instytucji kultury, organizacji młodzieżowych, społecznych. Często prowadzą one otwarte debaty i spotkania dyskusyjne - na żywo jak również online. Możesz też wysłać zapytanie do wybranej organizacji lub poszukać informacji online, wpisując np. „dyskusja, debata” + nazwę swojej miejscowości. Jeśli nie odnajdujesz dyskusji na interesujący Ciebie temat - może to okazja, żeby samodzielnie ją zorganizować (to działanie mogłoby zostać rozbudowane w projekt społeczny). Dyskusję możesz zorganizować w szkole lub instytucji takiej jak dom kultury.

3 Zapisz się lub potwierdź chęć udziału

Upewnij się, jakie są zasady uczestnictwa - szczególnie jeśli chcesz zabrać głos – może być potrzebny formularz, zgłoszenie e-mailowe lub rezerwacja miejsca. Jeśli to możliwe, zgłoś się z wyprzedzeniem, aby mieć pewność, że weźmiesz udział.

4 Przygotuj argumenty i pytania

Dowiedz się, jaki będzie temat rozmowy i w jakiej formule się odbędzie. Jeśli będziesz bronić określonego stanowiska – przygotuj kilka mocnych argumentów popartych faktami, danymi lub przykładami. Pomyśl też o pytaniach do pozostałych uczestników dyskusji, które pomogą Ci lepiej zrozumieć perspektywę innych.

5 Bądź aktywny podczas spotkania

Kiedy przyjdzie czas na Twoją wypowiedź – mów spokojnie, wyrażnie i na temat. Mów o tym, co dla Ciebie osobiście jest ważne w tym temacie, co wpływa na to, że masz takie stanowisko. Zachowanie szacunku i otwartości pomoże stworzyć dobrą atmosferę rozmowy.

WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Wybierz taki temat dyskusji, który naprawdę Cię obchodzi, łatwiej będzie Ci się zaangażować i przedstawić własne stanowisko.
- Nie musisz być ekspertem – wystarczy przedstawienie swojego punktu widzenia, ciekawość punktu widzenia innych osób i chęć rozmowy.
- Mieszanka danych i własnej perspektywy działa najlepiej – łącz fakty z osobistymi refleksjami.
- Jeśli masz tremę – wcześniej przećwicz wypowiedź z kimś znajomym lub spróbuj powiedzieć swoje kwestie.
- Po debacie czy dialogu warto zostać chwilę dłużej – poznasz nowych ludzi, wymienisz się opiniami.
- Szanuj innych – nawet jeśli całkowicie się z nimi nie zgadzasz.

CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Co było dla Ciebie najciekawsze w tej debacie lub dialogu?
- Jak się czułeś/aś, prezentując swoje zdanie?
- Czy ktoś zmienił Twoje spojrzenie na dany temat? Dlaczego?
- Co było trudne – i jak sobie z tym poradziłeś/aś?
- Czy chciał(a)byś wziąć udział w takim wydarzeniu ponownie?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- zdjęcia z wydarzenia lub/i Ciebie jako osoby zabierającej głos w dyskusji (jeśli to możliwe),
- materiały organizatorów (np. plakat, link do wydarzenia, program),
- Twoje notatki, spisane argumenty lub plan wypowiedzi,
- refleksja – co wyniosłeś/aś z udziału, jak to na Ciebie wpłynęło (np. zapisane odpowiedzi na pytania do refleksji umieszczone powyżej),
- nagranie lub zapis Twojej wypowiedzi (jeśli był robiony i masz zgodę na jego wykorzystanie).

Władza najbliższa obywatelowi to samorząd terytorialny - władze **gminy lub miasta**. Podejmują one decyzje, które najczęściej odczuwamy w swoim codziennym życiu - kwestie remontów ulic, transportu lokalnego, czystości, terenów rekreacyjnych i wielu innych. Bliskość do tej władzy daje również najwięcej możliwości bezpośredniego spotkania i rozmowy.

W przeciwieństwie do zapytań pisemnych (np. w trybie dostępu do informacji publicznej), pytanie zadane twarzą w twarz daje możliwość uzyskania szybkiej odpowiedzi, dopytania o szczegóły i nawiązania kontaktu. Takie spotkania mogą odbywać się podczas sesji rady miasta lub gminy, dyżurów poselskich, w biurach radnych, a także w szkole lub organizacji społecznej – jeśli zaprosisz przedstawiciela władzy na spotkanie w wybranym temacie. Pytanie możesz zadać również w formie bardziej rozbudowanej - przeprowadzając wywiad!

KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- zabranie głosu podczas spotkania z przedstawicielem władzy publicznej
- zadanie pytania dotyczącego kompetencji organu, który reprezentuje gość
- zrelacjonowanie spotkania jeśli nie było ono organizowane przez uczniów



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Ustal, z kim warto porozmawiać

Zanim wybierzesz wydarzenie, określ, który przedstawiciel władz może udzielić odpowiedzi w Twojej sprawie. Może to być osoba z samorządu lokalnego, parlamentarzysta z Twojego regionu lub inny urzędnik odpowiedzialny za dany obszar. Pamiętaj, że pytanie powinno dotyczyć sprawy, która jest w kompetencjach danej osoby.

2 Dowiedz się, kiedy i gdzie możesz się spotkać

Sprawdź kalendarz otwartych sesji, posiedzeń lub dyżurów. Informacji szukaj na stronach urzędu, w mediach społecznościowych lub w lokalnych mediach. W przypadku wydarzeń zamkniętych – zapytaj organizatorów, czy możesz wziąć udział.

3 Skontaktuj się i potwierdź udział

Jeśli spotkanie wymaga wcześniejszego zgłoszenia, wyślij wiadomość lub zadzwoń, aby potwierdzić swoją obecność. Przy umawianiu rozmowy krótko opisz temat, którym chcesz się zająć.

4 Przygotuj treść pytania i argumenty

Zapisz pytanie w taki sposób, aby było zrozumiałe i konkretne. Warto mieć przygotowane dodatkowe informacje lub przykłady, które uzasadnią, dlaczego sprawa jest ważna. Możesz też przewidzieć możliwe odpowiedzi i przygotować dopytania.

5 Zadawaj pytania w sposób rzeczowy i kulturalny

Podczas spotkania mów wyraźnie i spokojnie. Słuchaj uważnie odpowiedzi, a jeśli czegoś nie rozumiesz – poproś o doprecyzowanie. Pamiętaj, że dobre pytanie często otwiera drogę do dalszej rozmowy lub współpracy.

WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Sprawdź wcześniej kompetencje danej osoby – pytaj o sprawy, na które faktycznie ma wpływ.
- Jeśli organizujesz spotkanie w szkole – zapraszaj przedstawicieli różnych opcji politycznych – unikniesz zarzutu agitacji.
- Okres przedwyborczy to czas, gdy przedstawiciele władz są bardziej dostępni – warto to wykorzystać.
- Zadawaj pytania w sposób rzeczowy i spokojny – zwiększasz szansę na konkretną odpowiedź.

CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jak czułeś/aś się podczas rozmowy z przedstawicielem władzy? Co było dla Ciebie łatwe, a co trudne w tym kontakcie?
- Czy uzyskałeś/aś satysfakcjonującą odpowiedź?
- Czego nauczyłeś/aś się o funkcjonowaniu władz?
- Jak przygotował(a)byś się inaczej następnym razem?

JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- notatki ze spotkania lub zapis wywiadu,
- kopia zaproszenia lub zgłoszenia pytania,
- zdjęcie lub nagranie (jeśli możliwe),
- refleksja osobista po spotkaniu (np. zapisane odpowiedzi na pytania do refleksji umieszczone powyżej),
- materiały informacyjne (np. porządek obrad sesji, program wydarzenia).

Obchody rocznic i dni tematycznych to okazja do wspólnego upamiętnienia wydarzeń, które kształtują naszą historię, kulturę i tożsamość. Mogą dotyczyć wielkich momentów w historii świata, Polski, regionu, a także ważnych inicjatyw społecznych czy kulturalnych. Angażując się w przygotowanie takiego wydarzenia poza szkołą, możesz poznać kulisy organizacji uroczystości, nawiązać kontakty z ciekawymi ludźmi i wnieść swój wkład w coś, co ma znaczenie dla społeczności. Wybór tematu zależy od Ciebie – może to być zarówno upamiętnienie historyczne, jak i święto poświęcone prawom człowieka, integracji europejskiej czy kulturze lokalnej.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- bezpośrednie zaangażowanie w przygotowanie obchodów;
- obchody nie są realizowane przez szkołę
- aktywna rola ucznia w samych obchodach



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Zdecyduj, co chcesz upamiętnić lub uczcić

Zastanów się, jakie rocznice lub wydarzenia są Ci szczególnie bliskie. Mogą to być święta międzynarodowe, takie jak Dzień Praw Człowieka, rocznice krajowe – np. Święto Niepodległości, czy lokalne wydarzenia ważne dla Twojej gminy. Wybierz temat, który naprawdę Cię interesuje.

2 Znajdź organizatorów wydarzenia

Sprawdź, które instytucje w Twoim mieście lub okolicy zajmują się organizacją obchodów. Mogą to być muzea, domy kultury, urzędy miast, organizacje pozarządowe czy grupy pasjonatów historii. Wiele informacji znajdziesz na ich stronach internetowych lub w mediach społecznościowych. Możesz również wyjść z własną inicjatywą - i podsunąć organizację obchodów lokalnej organizacji lub instytucji, być może mając do dyspozycji Twoje wsparcie zdecydują się na ich organizację.

3 Skontaktuj się i zaproponuj swoją pomoc

Napisz lub zadzwoń do organizatorów, przedstaw się i opowiedz, dlaczego chcesz wziąć udział w przygotowaniach. Wymień, w czym możesz pomóc – np. w działaniach promocyjnych, przygotowaniu dekoracji, obsłudze wydarzenia. Określ, ile czasu możesz poświęcić.

4 Ustal zakres zadań

Po zaakceptowaniu Twojej propozycji współpracy ustal szczegóły – co konkretnie będziesz robić, w jakich terminach i kto będzie Twoim opiekunem lub osobą do kontaktu. Dzięki temu unikniesz nieporozumień i będziesz mógł/mogła dobrze zaplanować swój czas. Dobrze podpisać umowę wolontariacką - która będzie regulowała te zasady (do jej podpisania konieczna jest zgoda rodziców/prawnych opiekunów).

5 Weź aktywny udział w przygotowaniach i świętowaniu

Zaangażuj się w realizację powierzonych zadań i bądź gotowy/a wesprzeć organizatorów w razie potrzeby. Podczas samych obchodów możesz też pomóc w obsłudze gości, dokumentowaniu wydarzenia lub prowadzeniu punktów informacyjnych.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Szukaj wydarzeń, które naprawdę Cię interesują – łatwiej będzie Ci działać z entuzjazmem.
- Jeśli nie otrzymasz odpowiedzi na pierwszą wiadomość, przypomnij się – telefonicznie lub osobiście.
- Pisz jasno i konkretnie, co potrafisz i w czym chcesz pomóc – organizatorom ułatwi to przydzielenie zadań.
- Bywa, że przy dużych wydarzeniach potrzebni są wolontariusze do zadań różnego typu – bądź elastyczny/a.
- Warto zachować kontakt z organizatorami – może zaproszą Cię do współpracy przy innych projektach.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Co nowego dowiedziałeś/aś się o wydarzeniu, w którego obchody się zaangażowałeś/aś?
- Jakie zadania sprawiły Ci największą satysfakcję?
- Czy w przyszłości chciał(a)byś ponownie działać przy podobnych inicjatywach?
- Co było największym wyzwaniem podczas przygotowań?
- Jakie umiejętności udało Ci się rozwinąć?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- zdjęcia z przygotowań i samego wydarzenia,
- program obchodów lub materiały promocyjne,
- potwierdzenie udziału od organizatorów (np. zaświadczenie o wolontariacie, inna forma pisemna),
- krótki opis Twoich zadań i roli w przedsięwzięciu,
- własna refleksja podsumowująca doświadczenie (np. zapisane odpowiedzi na pytania do refleksji umieszczone powyżej).

Wolność wypowiedzi to jedno z podstawowych praw obywatelskich – a zarazem możliwość wywarcia realnego wpływu na ważną dla nas kwestię. Wyrażając swoją opinię w mediach szkolnych lub lokalnych, możesz odnieść się do już poruszonego i opisywanego tematu lub też zwrócić uwagę na problem, który samodzielnie określiłeś/eś. Ważne jest zachowanie szacunku do odmiennych poglądów i zachowując zgodność z obowiązującym prawem. To także okazja do rozwijania umiejętności pisania, argumentowania i krytycznego myślenia.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- opinia dotyczy ważnej, aktualnej sprawy publicznej
- opinia jest uargumentowana, oparta na danych i faktach
- opinia szanuje innych i demokratyczny porządek prawny
- opinia została opublikowana w szkolnych lub lokalnych mediach



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Zdecyduj, w jakiej sprawie chcesz się wypowiedzieć

Wybierz temat, który jest dla Ciebie naprawdę istotny i w którym czujesz się kompetentny/a. Może to dotyczyć zarówno życia szkoły, spraw lokalnych, jak i ogólnokrajowych decyzji politycznych.

2 Znajdź odpowiednie medium do publikacji

Sprawdź, czy w Twojej szkole działają gazetka, radiowęzeł lub media społecznościowe. Rozważ też lokalne portale, gazety, stacje radiowe – często są one zainteresowane publikowaniem nadesłanych materiałów. Skontaktuj się z osobami odpowiedzialnymi za publikacje i dowiedz się, czy Twój materiał mógłby zostać opublikowany.

3 Wybierz formę przekazu

Zastanów się, czy chcesz przygotować tekst pisany, nagranie audio czy wideo (rolka). Dobierz format do medium, w którym planujesz publikować, oraz do swoich mocnych stron – jeśli lepiej czujesz się w mówieniu, rozważ rolkę lub podcast; jeśli w pisaniu – artykuł lub felieton.

4 Zbierz materiały i sprawdź fakty

Nie opieraj się wyłącznie na własnej opinii. Poszukaj wiarygodnych źródeł związanych ze sprawą, o której piszesz: ustaw, raportów, artykułów, opinii ekspertów. Jeśli możesz, porozmawiaj z osobami zaangażowanymi w sprawę. Rzetelne przygotowanie wzmocni Twój przekaz i pomoże uniknąć błędów.

5 Przygotuj treść i dopracuj przekaz

Określ główną myśl, którą chcesz przekazać, i oprzyj ją na 2–3 kluczowych argumentach. Postaraj się, aby Twoja wypowiedź była jasna i logiczna. Pokaż ją komuś z zewnątrz – zapytaj, czy jest zrozumiała i przekonująca. Materiał powinien być krótki – tekst na max. 2 strony a rolka z wypowiedzią nie dłuższa niż minuta.

6 Przekaż materiał do publikacji

Skontaktuj się z redakcją lub administratorem medium, ustal zasady publikacji i terminy. Jeśli to możliwe, poproś o informację zwrotną lub uwagi przed opublikowaniem.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Szanuj odmienne zdania – krytykuj poglądy, nie osoby.
- Opieraj swoje argumenty na wiarygodnych źródłach, a nie na niesprawdzonych informacjach.
- Pisz i mów w sposób zrozumiały – unikaj nadmiaru specjalistycznych terminów.
- Zachowaj kulturę języka – nawet w dyskusji na trudne i kontrowersyjne tematy.
- Upewnij się, że publikacja nie narusza prawa ani zasad obowiązujących w danym medium.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Dlaczego wybrałeś/aś właśnie ten temat?
- Jakie było największe wyzwanie przy przygotowywaniu materiału?
- Czy po publikacji otrzymałeś/aś reakcje od innych? Jakie?
- Co zmienił(a)byś w swojej pracy następnym razem?
- Czego nauczyło Cię to doświadczenie o komunikacji i debacie publicznej?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- kopia opublikowanego materiału (tekst, nagranie, link),
- notatki i źródła, z których korzystałeś/aś,
- korespondencja z redakcją lub osobą odpowiedzialną za publikację,
- opis własnych refleksji po publikacji.

Chcesz zwrócić uwagę na ważny problem lub zebrać środki na istotny cel? Zorganizuj kampanię społeczną lub zbiórkę! Kampania społeczna to inicjatywa, która ma kształtować postawy i przekonania ludzi w odniesieniu do wybranego tematu, zazwyczaj bez motywacji komercyjnych. Z kolei zbiórka publiczna polega na pozyskiwaniu funduszy lub darów rzeczowych na rzecz dobra wspólnego – może dotyczyć zarówno pomocy osobom, zwierzętom, jak i działań społecznych czy kulturalnych.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- określony został cel kampanii lub zbiórki;
- kampania lub zbiórka dociera do osób spoza grona rodziny lub znajomych,
- zostały przygotowane materiały kampanijne,
- zebrane środki zostały niezwłocznie przekazane osobom lub instytucjom, na rzecz których była prowadzona zbiórka.



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Wybierz temat akcji

Zdecyduj, na czym chcesz się skupić – może to być ochrona środowiska, prawa człowieka, zdrowie, pomoc zwierzętom czy wsparcie osób w trudnej

2 Określ cel i przekaz

Zastanów się, jaki efekt chcesz osiągnąć. Chcesz zebrać środki? Zwiększyć świadomość? Zmienić zachowanie odbiorców? Jasno to określ.

3 Wybierz formę działania

Zdecyduj, czy będzie to kampania informacyjna, wydarzenie, akcja w internecie, zbiórka darów czy połączenie kilku form.

4 Sprawdź formalności

Jeśli organizujesz zbiórkę – ustal, czy robisz to w szkole (zgoda dyrektora) czy w przestrzeni publicznej (zgłoszenie przez osobę pełnoletnią). W kampanii społecznej formalności są minimalne.

5 Przygotuj materiały

Stwórz plakaty, posty, nagrania wideo lub grafiki. Jeśli robisz zbiórkę – przygotuj opis celu i listę potrzebnych rzeczy

6 Znajdź sojuszników

Zaproś do współpracy kolegów, koleżanki, nauczycieli, lokalne organizacje lub media szkolne. Wspólnymi siłami dotrzesz do większej liczby osób.

7 Promuj akcję

Rozpowszechnij informacje w szkole, internecie, na wydarzeniach lokalnych. Korzystaj z social mediów i bezpośrednich rozmów.

8 Podsumuj i podziękuj

Przeznacz zebrane środki lub dary. Podziękuj wszystkim, którzy pomogli – osobiście, w social mediach lub podczas krótkiego podsumowania.

KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- W kampanii społecznej możesz przygotować plakaty, posty w mediach społecznościowych, filmy, audycje radiowe, czy zorganizować wydarzenie tematyczne w szkole lub w przestrzeni publicznej.
- Kampanie społeczne nie wymagają specjalnych zezwoleń.
- Zbiórka może przybrać formę akcji charytatywnej w szkole (np. sprzedaż ciast, zbieranie karmy dla schroniska) lub szerszej inicjatywy w mieście (np. pomoc dla poszkodowanych w klęskach żywiołowych).
- Zbiórka w szkole wymaga zgody dyrektora i może być prowadzona przez uczniów.
- Zbiórka poza szkołą musi być zgłoszona przez osobę pełnoletnią w portalu zbiorki.gov.pl oraz rozliczona po zakończeniu.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Ustal jasny, krótki przekaz – łatwiej dotrze do odbiorców.
- Lepiej skupić się na jednym konkretnym celu niż na wielu rozproszonych.
- Jeśli zbierasz dary rzeczowe, podaj dokładną listę potrzebnych rzeczy i miejsca ich zbiórki.
- W kampanii w mediach społecznościowych używaj zdjęć i wideo – przyciągają więcej uwagi.
- Staraj się angażować osoby, które mają wpływ na innych – np. liderów opinii w szkole lub lokalnej społeczności.



PYTANIA DO REFLEKSJI

- Dlaczego wybrałeś właśnie ten temat akcji?
- Co było dla Ciebie największym wyzwaniem w organizacji kampanii lub zbiórki?
- Jakie reakcje i opinie usłyszałeś od uczestników lub odbiorców?
- Jakie umiejętności udało Ci się rozwinąć podczas tego działania?
- Co zrobiłbyś inaczej, gdybyś organizował podobną akcję w przyszłości?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- Zrób zdjęcia lub nagraj film z przebiegu akcji.
- Zachowaj plakaty, ulotki lub materiały promocyjne.
- Zapisz liczbę uczestników i zebranych darów/środków.
- Sporządź krótkie sprawozdanie z realizacji – opisz, co zrobiliście, jakie były efekty i jakie wnioski wyciągnęliście.
- Zbierz opinie uczestników lub odbiorców (np. w formie krótkich wypowiedzi lub komentarzy).

Wolontariat to sposób na realne działanie w sprawach, które są dla Ciebie ważne. Dając swój czas i energię, możesz wspierać ludzi, zwierzęta, kulturę, naukę, środowisko czy lokalne inicjatywy. Wolontariat może być krótko- lub długoterminowy - w zależności od Twoich możliwości czasowych. Współpraca z instytucjami i organizacjami to również szansa na zdobycie nowych umiejętności, poznanie ciekawych osób i poczucie, że Twój wysiłek ma znaczenie. Po zakończeniu wolontariatu opowiedz innym o swoim doświadczeniu, inspirując ich do podobnej aktywności.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- przepracowanie min. 10 godzin,
- podpisanie porozumienia o wolontariacie z instytucją lub organizacją,
- przedstawienie przebiegu i wyników pracy wolontariackiej.



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Wybierz obszar, w którym chcesz działać

Zastanów się, co jest dla Ciebie naprawdę ważne – może to być pomoc osobom starszym, wsparcie schroniska dla zwierząt, ochrona środowiska, projekty edukacyjne, wydarzenia kulturalne czy praca z dziećmi. Wybór tematu, który Cię interesuje, ułatwi utrzymanie motywacji.

2 Znajdź instytucję lub organizację

Poszukaj miejsc w swojej okolicy, które zajmują się wybranym obszarem. Mogą to być stowarzyszenia, fundacje, domy kultury, muzea, biblioteki, hospicja czy schroniska. Wiele organizacji publikuje ogłoszenia o poszukiwaniu wolontariuszy na portalach takich jak ngo.pl. Jeśli nie znajdziesz odpowiedniej oferty – napisz bezpośrednio z pytaniem o możliwość współpracy.

3 Skontaktuj się i zaproponuj swoją pomoc

Wyślij e-mail, wypełnij formularz lub zadzwoń. W wiadomości opisz swoją dostępność czasową, doświadczenie, umiejętności i to, w jaki sposób chcesz się zaangażować. Wskaż, czy preferujesz pracę stacjonarną, terenową czy online.

4 Zacznij działać

Po ustaleniu szczegółów z organizacją, przystąp do realizacji powierzonych zadań.

5 Podziel się swoimi doświadczeniami

Przygotuj krótką prezentację dla klasy, w której opowiesz o swojej roli, wykonanych zadaniach i wrażeniach z wolontariatu. Podkreśl, co sprawiło Ci satysfakcję, jakie były trudności i czego się nauczyłeś/aś.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Wybierz taki obszar działań, w którym czujesz się pewnie lub który chcesz bliżej poznać.
- Opisując swoją kandydaturę, podaj konkretne informacje – to zwiększy szansę na szybką odpowiedź.
- Bądź otwarty/a na różne zadania – czasem najciekawsze doświadczenia przychodzą niespodziewanie.
- Ustal z organizatorem jasne zasady współpracy i podpisz porozumienie wolontariackie, które je reguluje – terminy, rodzaj zadań, sposób komunikacji.
- Dokumentuj swoją pracę (zdjęcia, notatki) – przyda Ci się to przy prezentacji w klasie.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Co było dla Ciebie najciekawsze w tym doświadczeniu?
- Jakie umiejętności rozwinąłeś/aś dzięki wolontariatowi?
- Czy chcesz kontynuować współpracę z tą organizacją? Jakie były mocne a jakie słabe strony współpracy?
- Co Twoje działania dały innym ludziom lub instytucji, z którą współpracowałeś/aś?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- zdjęcia z działań wolontariackich, w których brałeś/aś udział - optymalnie z Tobą w roli głównej,
- potwierdzenie udziału od organizacji (np. zaświadczenie o wolontariacie, umowa wolontariacka lub inne pisemne potwierdzenie),
- materiały związane z projektem (plakaty, ulotki, program wydarzenia),
- notatki z realizowanych zadań i zapisane własne refleksje,

Budżet obywatelski, uczniowski oraz konkursy grantowe to narzędzia, dzięki którym mieszkańcy lub uczniowie mogą decydować o tym, jakie inicjatywy zostaną zrealizowane w ich szkole lub społeczności. To szansa, by zamienić pomysł w realne działanie — od nowej ławki w parku po cykl warsztatów czy szkolny sprzęt sportowy. Napisanie dobrego wniosku wymaga znajomości zasad konkursu, jasnego opisu swojego pomysłu i realistycznego zaplanowania kosztów. To także nauka planowania, pracy projektowej i przekonywania innych do swojej idei.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- wybór konkretnego konkursu, naboru wniosków, itp.
- przygotowanie kompletnego wniosku o grant/środki z budżetu obywatelskiego oraz złożenie ich do odpowiedniego organu/instytucji



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Sprawdź dostępne źródła finansowania

Dowiedz się, czy w Twoim mieście działa budżet obywatelski lub uczniowski (w szkole/szkołach). Poszukaj też informacji o małych grantach przyznawanych przez miasto lub lokalne organizacje. W razie wątpliwości zapytaj w urzędzie gminy, szkole lub organizacji pozarządowej.

2 Wybierz odpowiedni program dla swojego pomysłu

Sprawdź, na jakiego rodzaju działania możesz uzyskać dofinansowanie w ramach danego konkursu lub naboru - czy pasuje do Twojego pomysłu. Zwróć uwagę, kto może składać wnioski (osoba prywatna, grupa, organizacja), jakie są wymagania formalne i maksymalna kwota dofinansowania.

3 Opracuj szczegółowy opis projektu

Pobierz formularz i sprawdź, co należy w nim napisać. Opisz problem lub potrzebę, którą chcesz rozwiązać. Wskaż cel projektu, planowane działania i spodziewane efekty. Pokaż, dlaczego Twój pomysł jest najlepszym rozwiązaniem i jakie przyniesie korzyści społeczności.

4 Przygotuj realistyczny budżet

Zrób listę potrzebnych wydatków i sprawdź ich realne ceny u dostawców lub usługodawców. Dzięki temu Twój kosztorys będzie wiarygodny i łatwiejszy do zaakceptowania.

5 Złóż wniosek w odpowiedniej formie

Przygotuj krótkie materiały promocyjne — plakaty, posty w mediach społecznościowych, filmiki. Opowiadaj o swoim pomysle znajomym, sąsiadom i kolegom z klasy, zachęcając ich do głosowania na niego.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Zawsze dostosowuj opis projektu do wymagań konkursu.
- Unikaj ogólników i lania wody — podawaj konkretne działania i realne liczby. W przypadku opisu liczy się konkret a nie objętość!
- W kosztorysie lepiej przyjąć ceny z lekkim zapasem niż zaniżać koszty.
- Jeśli projekt wymaga głosowania, skup się na budowaniu poparcia jeszcze przed startem kampanii.
- Zaplanuj realizację projektu - czyjego wsparcia będziesz potrzebować, jak zorganizujesz swoje działania.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jakie było największe wyzwanie w przygotowaniu wniosku?
- Czego nauczyłeś/aś się o planowaniu projektów?
- Jakie reakcje wywołał Twój pomysł wśród innych?
- Co było dla Ciebie najbardziej satysfakcjonujące w procesie pisania i składania wniosku?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- kopia złożonego wniosku lub/i potwierdzenie złożenia wniosku lub udziału w konkursie,
- notatki z przygotowań i ustaleń,
- materiały promocyjne projektu,
- refleksja opisująca cały proces.

W demokratycznym społeczeństwie każdy ma prawo wyrażać swoje zdanie i wpływać na decyzje władz. Jednym z narzędzi umożliwiających taki udział jest petycja – forma bezpośredniego uczestnictwa w procesie sprawowania władzy. Dzięki petycjom można zwracać uwagę na problemy lokalne i ogólnokrajowe, proponować zmiany w prawie oraz występować w obronie praw innych osób.

List otwarty to list publiczny, w którym jego autorzy wyrażają swoją opinię, kierują swoje stanowisko do konkretnego adresata albo do grupy odbiorców. Jest to forma często publikowana w mediach lub udostępniana publicznie, aby dotrzeć do szerokiego grona ludzi i przyciągnąć uwagę do konkretnej sprawy lub problemu. Jego celem jest nagłośnienie problemu społecznego lub wywarcie presji społecznej.

PETYCJA	LIST OTWARTY
Celem petycji jest skierowanie żądania, prośby lub postulatu do konkretnego podmiotu.	Celem jest publiczne wyrażenie opinii, krytyki, apelu lub żądania – często w celu wywarcia presji społecznej lub medialnej.
Petycja musi posiadać obligatoryjne elementy – dotyczy to treści pisma jak i sposobu jego wniesienia.	List otwarty nie ma wskazanych obligatoryjnych elementów ani sposobu wniesienia.
Podmiot, do którego skierowana jest petycja ma obowiązek rozpatrzenia petycji w określonym terminie.	Brak obowiązku odpowiedzi czy działania ze strony adresata listu.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- przygotowanie treści petycji lub listu w wybranej sprawie wraz z argumentacją;
- zebranie min. 20 podpisów
- skuteczne dostarczenie pisma do adresata



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

1 Kto może wnieść petycję?

Każdy ma prawo do wniesienia petycji. Może to być osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, niezależnie od obywatelstwa czy miejsca zamieszkania. Petycję można złożyć indywidualnie lub zbiorowo, również w imieniu innej osoby, ale za jej zgodą.

2 Do kogo wnosi się petycję?

Adresatem petycji może być:

- organ władzy publicznej (np. Sejm, Senat, wojewoda, rada miasta, sąd),
- organizacja lub instytucja publiczna, w związku z wykonywanymi przez nią zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej (np. fundacje, stowarzyszenia, ruchy obywatelskie, partie polityczne).

3 Czego może dotyczyć petycja?

Przedmiotem petycji może być dowolna sprawa, w której żądamy od organu lub instytucji społecznej, w związku z wykonywanymi przez nią zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej, podjęcia działań. Może ona w szczególności dotyczyć zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

Petycja może dotyczyć:

- interesu publicznego,
- interesu indywidualnego,
- interesu zbiorowego (grupy obywateli, społeczności lokalnej itp.).



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Oznacz podmiot, który wnosi petycję.

Podaj dane osoby lub podmiotu (instytucji, organizacji) składającego petycję. Jeśli działasz w interesie podmiotu trzeciego – uwzględnij także jego dane. W przypadku grupy podmiotów – wymień każdego z nich i wskaż osobę, która będzie reprezentować podmiot wnoszący petycję.

2 Wskaż miejsce zamieszkania lub siedzibę podmiotu wnoszącego petycję oraz adres do korespondencji

Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejsce jej faktycznego przebywania z zamiarem stałego pobytu. Siedzibą osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej jest miejscowość, w której ma siedzibę jej organ zarządzający, chyba że statut lub ustawa stanowią inaczej.

3 Oznacz adresata petycji

Podaj nazwę i adres organu lub instytucji, do której kierujesz petycję.

4 Wskaż przedmiot petycji

Wskazanie przedmiotu petycji jest kluczowym jej elementem, gdyż determinuje dalsze postępowanie adresata. Jasno opisz sprawę/kwestię, której dotyczy petycja oraz określ swoje oczekiwania - co powinno zostać zrobione. Dobra petycja powinna być konkretna i rzeczowa.

5 Podpisz petycję - zbierz podpisy poparcia

Petycja pisemna powinna być podpisana przez wnoszącego lub jego przedstawiciela, jeśli to nie osoba fizyczna lub grupa podmiotów. Petycja elektroniczna może być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym i powinna zawierać adres e-mail podmiotu wnoszącego petycję.

Pod listem lub petycją **możesz zebrać podpisy innych osób** - dzięki temu silniejszy będzie głos osób ją składających. Możesz zrobić to w sposób tradycyjny - zbierając podpisy na żywo lub za pośrednictwem stron online takich jak petycjeonline.com lub innej wybranej przez siebie strony.

Dodatkowo, petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu składającego petycję w interesie podmiotu trzeciego. Zgoda ta nie jest jednak obowiązkowa.

6 Złóż petycję.

Gotową petycję możesz złożyć **pisemnie lub elektronicznie** na oficjalny adres kontaktowy adresata petycji.

Złożyłeś petycję do niewłaściwego podmiotu? Nie martw się!

Zgodnie z przepisami, jeśli petycja trafi do podmiotu, który nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, zostanie ona przekazana do odpowiedniego organu w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.

Pamiętaj jednak, że może to wydłużyć czas rozpatrywania sprawy, dlatego warto upewnić się, że kierujesz petycję do właściwego adresata.

7 Poczekać na odpowiedź - reakcję organu lub instytucji, do której składałeś/eś petycję.

Adresat petycji ma następujące obowiązki związane z otrzymaniem petycji:

• **Publikacja petycji** – Po jej otrzymaniu podmiot rozpatrujący petycję musi niezwłocznie opublikować na swojej stronie internetowej informację o petycji (jej skan, data złożenia oraz, gdy została wyrażona na to zgoda – dane osoby wnoszącej petycję) oraz na bieżąco aktualizować informacje o postępowaniu.

• **Odpowiedź** – Podmiot rozpatrujący petycję zawiadamia wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

• **Termin** – Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak **nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia**. W wyjątkowych sytuacjach termin może być przedłużony, ale nie więcej niż o kolejne 3 miesiące.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- co było wyzwaniem dla Ciebie w przygotowaniu petycji lub listu?
- jak udało się Tobie zdobyć podpisy pod listem/petycją, w jaki sposób zachęcałeś/eś do tego osoby?
- jak oceniasz reakcję organu, do którego skierowałeś/eś petycję lub list?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- kopia złożonej petycji lub opublikowanego listu wraz z podpisami
- kopia odpowiedzi organu, do którego była skierowana petycja
- refleksje osobiste z procesu składania petycji

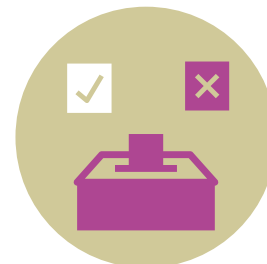
Karta pracy stworzona
przez zespół CMS Polska:
Sabina Doroszczyk

Władze samorządu uczniowskiego to reprezentacja wszystkich uczniów i uczennic, która może zabierać w ich imieniu głos w ważnych sprawach i inicjować działania na rzecz szkolnej społeczności. Bierne prawo wyborcze oznacza prawo do kandydowania w wyborach. To szansa, by spróbować swoich sił w roli lidera lub liderki, zdobyć nowe doświadczenia, przedstawić swoje pomysły i zaważać o ich realizację. Nawet jeśli nie wygrasz, sama kampania wyborcza to świetna okazja do rozwijania umiejętności komunikacyjnych, organizacyjnych i obywatelskich. Dobrze zorganizowane wybory i spora liczba dobrej jakości kandydatów sprawiają, że samorząd działa sprawniej, jest bliżej uczniów i uczennic i ma realny wpływ na życie szkoły.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- sformułowanie i spisanie programu wyborczego
- przeprowadzenie kampanii wyborczej
- przeprowadzenie kampanii wyborczej



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Sprawdź, jak przebiegają wybory w Twojej szkole

Odszukaj i przeczytaj regulamin samorządu uczniowskiego (części dotyczące organizacji wyborów - tzw. ordynacja wyborcza) – zwykle jest dostępny online (np. na stronie szkoły lub w dzienniku elektronicznym). Jeśli nie możesz go znaleźć, poproś opiekuna samorządu o kopię. Dowiesz się z niego m.in., w jakim terminie odbywają się wybory, kto może startować, jakie formalności trzeba spełnić i w jaki sposób zgłasza się kandydaturę.

2 Określ powód swojego startu

Zastanów się, jakie działania chcesz podjąć jako reprezentant/ka. Zapisz kilka najważniejszych inicjatyw, które chcesz wprowadzić lub problemów, które planujesz rozwiązać. Może to być pomysł na nową akcję szkolną, usprawnienie komunikacji czy wprowadzenie ulepszeń w codziennym życiu uczniów.

3 Zarejestruj swoją kandydaturę

Wypełnij wszystkie wymagane dokumenty – np. formularz zgłoszeniowy – i, jeśli to konieczne, zdobądź podpisy poparcia od innych uczniów. Przekaz komplet materiałów osobie lub komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie wyborów.

4 Przygotuj swoją kampanię

Wymyśl sposób, w jaki zaprezentujesz siebie i swoje pomysły. Możesz zrobić plakaty, nagrać krótki filmik, opublikować post w szkolnych mediach czy przygotować prezentację. Jeśli szkoła organizuje debatę wyborczą – zgłoś chęć udziału i wykorzystaj to jako okazję do przedstawienia swojego programu.

5 Mobilizuj wyborców

Rozmawiaj z uczniami o tym, dlaczego warto głosować – nie tylko na Ciebie, ale w ogóle brać udział w wyborach. Zachęcaj ich do aktywności i pokazuj, że głos każdego z nich ma znaczenie.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Nie czekaj z przygotowaniem do ostatniej chwili – dobry start to wcześniejsze zaplanowanie działań.
- Program wyborczy nie musi być długi – ważne są konkretne pomysły i propozycje. Bazuj na sprawach ważnych dla Twoich kolegów i koleżanek, porozmawiaj z nimi o tym, jakich zmian w szkole potrzebują.
- Kampania to nie konkurs popularności – pokaż, że masz coś do zaproponowania i chcesz działać, nie bazuj na tym ile osób "Cię lubi".
- Korzystaj z różnych form dotarcia do wyborców – plakat, filmik, post w mediach społecznościowych, osobiste rozmowy.
- Szanuj swoich kontrkandydatów – mów o sobie i swoich pomysłach.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Czego się nauczyłeś/aś o sobie i o innych?
- Jak zareagowali inni uczniowie na Twoją kandydaturę? Które z Twoich pomysłów i propozycji spotkały się z pozytywnym odbiorem, a które nie?
- Co zrobił(a)byś inaczej następnym razem?
- Jak oceniasz swoje zaangażowanie i efekty kampanii?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- zdjęcia materiałów kampanijnych (plakaty, posty, screeny),
- nagranie filmiku wyborczego (jeśli był),
- kopia zgłoszenia i programu wyborczego,
- refleksja osobista – jak przebiegało działanie, co się udało, co było wyzwaniem,
- zdjęcia lub relacja z debaty wyborczej, jeśli się odbyła.

Zgromadzenie publiczne to nie tylko protest pod urzędem czy marsz w centrum miasta. To każda sytuacja, gdy grupa ludzi spotyka się w miejscu publicznym, by wspólnie wyrazić opinię, zaprotestować, okazać poparcie albo zwrócić uwagę na ważny temat – lokalny, szkolny czy ogólnopolski. To ważna forma działania obywatelskiego, a zarazem element wolności słowa i prawa do zgromadzeń, które gwarantuje nam Konstytucja.

Ale wolność to także odpowiedzialność. Żeby zorganizować zgromadzenie legalnie i bezpiecznie, musisz znać obowiązujące przepisy, odpowiednio wcześniej zgłosić wydarzenie i zadbać o współpracę z lokalnymi władzami. Różne rodzaje zgromadzeń mają różne zasady – a ich znajomość to klucz do skutecznego działania.

W tej karcie pracy dowiesz się co jest potrzebne do zgłoszenia zgromadzenia publicznego – i jak możesz realnie z tego prawa skorzystać.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- **UWAGA:** w przypadku tego działania nie jest konieczne zorganizowanie zgromadzenia a jedynie przygotowanie odpowiednich dokumentów
- określenie celów i ram organizacyjnych zgromadzenia;
- identyfikacja ram prawnych, pod które podlega zgromadzenie i koniecznych dokumentów
- przygotowanie gotowego do złożenia zgłoszenia na odpowiednich formularzach



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Wybierz typ zgromadzenia i określ jego cel

Zastanów się, czy planowane wydarzenie będzie pikietą (niewielka grupa w jednym miejscu), demonstracją (większa liczba osób, przemarsz), czy może zgromadzeniem spontanicznym lub cyklicznym. Określ temat i cel zgromadzenia - to podstawa do dalszych działań.

Zgromadzenie zwykłe, **ingerujące w ruch drogowy** (np. przemarsz ulicami miasta, zajęcie pasów ruchu pod pikietę), można zorganizować po uprzednim zawiadomieniu organu gminy.

Zgromadzenie, **które nie będzie powodować utrudnień w ruchu drogowym** (np. odbędzie w parku, pikietą lub przemarsz po chodniku) może być zorganizowane w **trybie uproszczonym**. Zgromadzenia uproszczonego, w przeciwieństwie do zwykłego, nie można zakazać. Z kolei **zgromadzenia cykliczne** muszą być organizowane kilka razy w roku przez tego samego organizatora, w szczególnym celu, np. upamiętnienie ważnych wydarzeń historycznych (przykładem jest Marsz Niepodległości). Do ich organizacji wymagana jest zgoda organu. Zgromadzenie spontaniczne to takie, które powstaje w reakcji na nagłe, nieprzewidywalne wydarzenie związane ze sferą publiczną. Nie wymaga ono żadnych formalności oraz nie może być zakazane.

Wybór rodzaju zgromadzenia zależy od jego celu. Protest przeciwko wycinie drzewa na skwerze najlepiej zorganizować w trybie uproszczonym, a w przypadku nagłej decyzji o likwidacji szkoły – zaprotestuj w formie zgromadzenia spontanicznego.

Zorganizować zgromadzenie może osoba prawna (np. fundacja) lub osoba fizyczna (każdy z nas, o ile ma **18 lat i nie jest ubezwłasnowolniony**). Każdy może natomiast uczestniczyć w zgromadzeniu publicznym.

2 Przygotuj i złóż odpowiednie dokumenty

W zależności od typu zgromadzenia, zgłoś je do odpowiedniego organu:

- Zgromadzenie zwykłe: zgłoszenie do organu gminy (wójt, burmistrz, prezydent miasta).
- Zgromadzenie uproszczone: zgłoszenie do organu gminy lub centrum zarządzania kryzysowego.
- Zgromadzenie cykliczne: zgłoszenie do wojewody.

Do zgłoszenia dołącz zgodę przewodniczącego zgromadzenia na pełnienie tej funkcji oraz jego zdjęcie (dotyczy zgromadzenia zwykłego). W przypadku zgromadzenia cyklicznego opisz cel, liczbę i terminy wydarzeń. Zgłoszenie możesz złożyć pisemnie, ustnie, e-mailem lub faksem. Wzory zawiadomienia o zgromadzeniu zwykłym i uproszczonym dostępne są pod [linkiem](#).

3 Przestrzegaj terminów zgłoszenia

- Zgromadzenie zwykłe należy zgłosić od 30 do 6 dni przed planowaną datą.
- Zgromadzenie uproszczone - od 30 do 2 dni.
- Zgromadzenie cykliczne - najpóźniej 7 dni przed pierwszym wydarzeniem z cyklu.
- Zgromadzenia spontaniczne nie wymagają wcześniejszego zgłoszenia, ale mogą być rozwiązywane przez służby w określonych przypadkach.

4 Zorganizuj przebieg zgromadzenia

Wyznacz przewodniczącego, który będzie odpowiadał za bezpieczeństwo i porządek podczas wydarzenia. Zaplanuj trasę (jeśli to przemarsz), zadбай o informowanie uczestników o zasadach oraz współpracę z policją i przedstawicielami gminy. Przygotuj osoby do pomocy (np. wolontariuszy), które będą wspierać przewodniczącego.

5 Zadбай o bezpieczeństwo i zgodność z prawem

Organizator odpowiada za to, by zgromadzenie przebiegało pokojowo i zgodnie z przepisami. W razie potrzeby przewodniczący ma prawo wyprosić osoby łamiące prawo. Po zakończeniu zgromadzenia uczestnicy powinni się rozejść, a organizator zadbać o porządek.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

1 Wybór odpowiedniego typu zgromadzenia:

Przed rozpoczęciem przygotowań warto dokładnie przeanalizować, jaki typ zgromadzenia najlepiej odpowiada planowanemu wydarzeniu. To ułatwi spełnienie wymogów formalnych i uniknięcie problemów z urzędem.

2 wypełniania dokumentów i pilnowanie terminów:

Niedopełnienie formalności lub spóźnienie się ze zgłoszeniem może skutkować zakazem organizacji zgromadzenia. Warto przygotować dokumenty wcześniej i sprawdzić, czy są kompletne.

3 Bezpieczeństwo uczestników:

Przewidzenie możliwych zagrożeń i przygotowanie planu działania w razie nieprzewidzianych sytuacji (np. agresja, nagła zmiana pogody) zwiększy bezpieczeństwo i komfort uczestników.

4 Współpraca z władzami i służbami:

Dobra komunikacja z urzędem gminy/miasta oraz policją ułatwi organizację i pozwoli szybko reagować na ewentualne trudności.

5 Odpowiedzialność organizatora:

Organizator ponosi odpowiedzialność za przebieg zgromadzenia, dlatego warto wyznaczyć osoby do pomocy i jasno określić ich zadania.

6 Angażowanie uczestników:

Wybór tematu bliskiego uczestnikom, kreatywne formy wyrażania opinii (np. transparenty, hasła, happeningi) sprawią, że zgromadzenie będzie ciekawsze i bardziej angażujące.

Materiały o zgromadzeniach publicznych - jeśli myślisz o zorganizowaniu zgromadzenia:

- o Praktyczny przewodnik o zgromadzeniach Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka: [prawo-o-zgromadzeniach-przewodnik-08-2017.pdf](#)
- o Prawa legitymowanego/zatrzymanego uczestnika zgromadzenia: [hfpc_ulotka-prawo-zgromadzen_1.pdf](#)



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jakie są kwestie, w których jesteś gotowy/a wyrażać swoje zdanie poprzez udział w zgromadzeniu publicznym?
- Jakie są Twoim zdaniem cechy udanego zgromadzenia publicznego?
- Jak oceniasz proces zgłoszenia zgromadzenia - co jest łatwe, co trudne dla "zwykłego obywatela"?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- kopia wniosku o zgłoszenie zgromadzenia
- Twoje refleksje (na bazie powyższych pytań do refleksji)

Wypełnienie i złożenie wniosku o dokument osobisty, taki jak dowód osobisty, paszport czy prawo jazdy, to praktyczna umiejętność, z którą zetkniesz się wielokrotnie w życiu. Dzięki temu zadaniu nauczysz się korzystać z dostępnych narzędzi administracji publicznej – zarówno stacjonarnie, jak i online. Dowiesz się, jakie dokumenty są potrzebne, gdzie je składać oraz jak sprawnie przejść przez procedurę.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- identyfikacja sprawy urzędowej do załatwienia
- wypełnienie stosownych formularzy w imieniu swoim lub osoby z rodziny
- złożenie wniosku i uzyskanie potwierdzenia



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Załóż konto w ePuap i profil zaufany

Wejdź na stronę epuap.gov.pl i utwórz konto. Profil zaufany możesz założyć przez ePuap lub w bankowości elektronicznej (jeśli masz konto w banku). Dzięki nim będziesz mógł składać wnioski online, podpisywać dokumenty i korzystać z usług takich jak mObywatel czy Internetowe Konto Pacjenta.

2 Wybierz, o jaki dokument chcesz wnioskować

Zdecyduj, czy chodzi o dowód osobisty, paszport, prawo jazdy czy inny dokument. Sprawdź, czy spełniasz warunki – np. wiek, zdany egzamin na prawo jazdy lub zgodę rodzica.

3 Sprawdź wymagane dokumenty i opłaty

Dowiedz się, jakie zdjęcie jest potrzebne, czy musisz wnieść opłatę (np. paszport 140 zł, prawo jazdy 100 zł, dowód osobisty bez opłat) oraz jakie inne dokumenty należy przygotować.

4 Wypełnij formularz wniosku

Skorzystaj z wersji online lub pobierz wzór i uzupełnij ręcznie. Zwróć uwagę na poprawność danych, podpisy i wymagane załączniki.

5 Złóż wniosek w odpowiednim miejscu

- Dowód osobisty → online lub w urzędzie gminy/miasta.
- Paszport → osobiście w punkcie paszportowym.
- Prawo jazdy → osobiście w urzędzie miasta/starostwie.

6 Odbierz dokument w wyznaczonym terminie

Sprawdź, kiedy dokument będzie gotowy, i odbierz go osobiście (chyba że przepisy pozwalają inaczej).



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Sprawdź godziny pracy urzędu i umów wizytę online, jeśli to możliwe – unikniesz kolejek.
- Zrób zdjęcie zgodne z wymaganiami – źle przygotowana fotografia może opóźnić procedurę.
- Przechowuj potwierdzenie złożenia wniosku – może się przydać w razie problemów.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jakie były Twoje obawy przed rozpoczęciem wyrabiania dokumentu? Które z nich się sprawdziły, a które nie?
- Jakie są zalety korzystania z usług urzędowych online w porównaniu z wizytą osobistą?
- Jakie trudności mogą napotkać osoby, które nie korzystają z internetu?
- Jakie dokumenty w przyszłości będziesz musiał/musiała wyrobić i w jakich sytuacjach?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- Zrób zrzut ekranu z potwierdzeniem złożenia wniosku online lub zdjęcie/skan potwierdzenia złożenia w urzędzie.
- Zanotuj datę złożenia wniosku i termin odbioru dokumentu.
- Możesz przygotować krótką notatkę opisującą swoje wrażenia z całego procesu.

Świadome uczestnictwo w wyborach wymaga znajomości poglądów i propozycji kandydatów lub partii.

Analiza programów wyborczych partii lub kandydata pozwala lepiej zrozumieć, jakie mają priorytety, co planują zrealizować i w jaki sposób chcą rozwiązywać problemy ważne dla obywateli - lub też na ile próbują przykryć brak realnych propozycji pustymi hasłami. To działanie uczy krytycznego podejścia do informacji oraz porównywania obietnic wyborczych z własnymi preferencjami.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- działanie realizowane w trakcie kampanii wyborczej (realnie od ok. 10-12 miesięcy przed planowanymi wyborami)
- wybór kandydata/partii do analizy całości programu lub wybór tematu do analizy porównawczej pomiędzy różnymi kandydatami
- wynik analizy programu/ów został spisany i zaprezentowany



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Ustal, co jest dla ciebie ważne

Zapisz 1-3 obszary, które chcesz poddać analizie, np. edukacja, ochrona zdrowia, rynek pracy, prawa człowieka, polityka klimatyczna.

2 Wybierz partię lub kandydata

Zdecyduj, czy analizujesz jednego uczestnika wyborów – partię lub kandydata, czy porównujesz kilku. Porównanie daje pełniejszy obraz, ale wymaga więcej pracy.

3 Znajdź program i materiały kampanijne

Wejdź na oficjalną stronę partii lub kandydata i pobierz program wyborczy. Wyszukaj też spoty, plakaty, wystąpienia publiczne oraz wypowiedzi w mediach dotyczące wybranego przez ciebie tematu lub tematów.

4 Zbierz i uporządkuj informacje

Przygotuj tabelę z kolumnami: Temat, Link do materiału źródłowego (cytat z programu wyborczego, post, artykuł, film, itp.), Podsumowanie – streszczone stanowisko partii, twoje uwagi. Przy większej ilości materiału pomoże to uporządkować wnioski, a tabela będzie niezbędna przy porównaniu kilku partii/kandydatów.

5 Skorzystaj z gotowych narzędzi online

Sprawdź, czy twoje priorytety są wymienione w narzędziach takich jak **Latarnik Wyborczy** czy quiz **Mam Prawo Wiedzieć**. To szybki sposób na porównanie poglądów.

6 Oceń propozycje

Zastanów się, czy program zawiera propozycje konkretnych rozwiązań, czy są one realistyczne. Oceń, czego w nim brakuje (możesz również porównać ze swoimi poglądami lub oczekiwaniami wobec kandydatów).

7 Przygotuj podsumowanie i podziel się nim

Napisz krótką analizę lub przygotuj prezentację. Możesz zaprezentować ją w klasie, opublikować w mediach społecznościowych lub lokalnych.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- W programach wyborczych zwracaj uwagę na konkretne rozwiązania - czy np. polityk postuluje „gruntowną reformę systemu oświaty”, czy też pokazuje, jakie będą główne założenia i elementy tej reformy
- Zawężaj obszar analizy - do wybranego tematu, ale również formy przekazu. Możesz np. porównywać to, w jaki sposób politycy mówią o mieszkalnictwie w social mediach. Dzięki temu materiał będzie bardziej zdalny do przerobienia.
- Notuj/dokumentuj źródła (linki, cytaty, zdjęcia) na bieżąco - po czasie odnalezienie konkretnych wypowiedzi czy materiałów może być znacznie trudniejsze.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jak oceniasz konkretność i realność propozycji partii i kandydatów w ważnym dla Ciebie obszarze? Które propozycje do ciebie przemawiają?
- Czy dotarcie do materiałów i wypowiedzi kandydatów/partii w tym obszarze było łatwe, czy trudne? Z czego to twoim zdaniem wynika?
- Z czego może wynikać to, że kandydaci czasem uciekają się do ogólnikowych, mało konkretnych haseł, a unikają proponowania konkretnych działań do realizacji?
- Co jest dla ciebie ciekawe i atrakcyjne w kampanii wyborczej, a co cię zniechęca lub odrzuca?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- Zachowaj tabelę z analizą programu i materiałów kampanii.
- Zrób zrzuty ekranu lub notatki z wystąpień, filmów i stron internetowych.
- Jeśli tworzysz prezentację lub artykuł, zapisz plik i udostępnij go grupie lub nauczycielowi.

Konsultacje społeczne to narzędzie, dzięki któremu każdy obywatel, niezależnie od wieku, może mieć realny wpływ na decyzje podejmowane przez instytucje publiczne. Dzięki nim mieszkańcy mogą wyrażać swoje zdanie w sprawach dotyczących prawa, planów rozwoju czy lokalnych inwestycji. Udział w konsultacjach uczy krytycznego myślenia, pokazuje, jak działa demokracja w praktyce, i daje poczucie współodpowiedzialności za otoczenie.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- wybór przez ucznia konkretnego wysłuchania lub aktu prawnego do konsultacji;
- zapoznanie się z dokumentem lub tematem będącym przedmiotem wysłuchania lub konsultacji;
- zabranie głosu z wypowiedzeniem swojej opinii podczas wysłuchania lub skuteczne przekazanie swoich postulatów i uwag odnośnie do aktu prawnego w trakcie konsultacji;



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Znajdź temat, który cię interesuje

Śledź strony internetowe i sociale swojej gminy, miasta lub ministerstw. Zwracaj uwagę na informacje o planowanych zmianach, np. w edukacji, ochronie środowiska czy urbanistyce.

2 Sprawdź formę konsultacji

Dowiedz się, czy odbywają się one w formie pisemnej, jako spotkanie z mieszkańcami, czy też w postaci wysłuchania publicznego. Każda z tych form daje inne możliwości zabrania głosu.

3 Przeczytaj materiały źródłowe

Zapoznaj się z dokumentem, projektem uchwały albo ustawy, który jest konsultowany. Jeśli coś jest niezrozumiałe, poszukaj wyjaśnień w internecie lub zapytaj osoby znającej się na danym temacie.

4 Opracuj swoje stanowisko

Zapisz, które fragmenty dokumentu twoim zdaniem wymagają zmian. Uzasadnij swoje uwagi i – jeśli to możliwe – zaproponuj konkretne rozwiązania.

5 Przekaż swoją opinię

Zgłoś uwagi zgodnie z wytycznymi: wyślij maila, wypełnij formularz online, zabierz głos podczas spotkania lub przedstaw stanowisko na wysłuchaniu publicznym.

6 Podziel się swoją aktywnością

Jeśli chcesz wzmocnić przekaz, opublikuj swoje uwagi w mediach społecznościowych albo przygotuj krótką relację dla szkolnej lub lokalnej gazety.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Pamiętaj, że w części spraw gminy mają obowiązek prowadzić konsultacje – regularnie sprawdzaj strony internetowe.
- Pilnuj terminów – czas na zgłoszenie uwag bywa krótki.
- Zapoznaj się z zasadami udziału w konsultacjach - w jaki sposób wysłać prawidłowo swoje uwagi lub opinię.
- Współpracuj z innymi – wspólne zgłaszanie uwag zwiększa ich wagę.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jak się czułeś, uczestnicząc w konsultacjach lub wysłuchaniu?
- Czy miałeś poczucie, że twój głos może coś zmienić?
- Co było dla ciebie najtrudniejsze – znalezienie informacji, zrozumienie dokumentu, czy sformułowanie uwag?
- Czy chciałbyś ponownie wziąć udział w konsultacjach w przyszłości?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- Kopia dokumentu lub uwag wysłanych w konsultacjach albo spisane argumenty do wypowiedzi na wysłuchaniu.
- Zdjęcie lub zrzut ekranu ogłoszenia o konsultacjach.
- Krótkie podsumowanie: czego dotyczyły konsultacje lub wysłuchanie, jakie miałeś/aś stanowisko oraz czego się nauczyłaś/eś i jakie masz wnioski po udziale w konsultacjach.

14 Przeprowadź sondę szkolną lub uliczną na wybrany temat i zaprezentuj jej wyniki.

Sonda to prosty sposób na poznanie opinii większej grupy ludzi na jeden konkretny temat. Polega na zadaniu krótkiego pytania i utrwaleniu odpowiedzi – w formie nagrania, notatki lub formularza. Dobrze przygotowana sonda pomaga zbierać dane, które mogą posłużyć do zarysowania wybranego problemu i jego postrzegania w danej społeczności lub wykorzystać jako punkt wyjścia do szerszej dyskusji. Może też być formą obywatelskiej aktywności – dzięki niej dowiesz się, co inni myślą na ważne tematy, może to być jedna z form sprawdzenia czy w danym temacie potrzebne jest przeprowadzenie jakiegoś działania.

KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- opracowanie pytania/pytań do sondy - w odniesieniu do wybranego tematu;
- zebranie min. 30 odpowiedzi;
- opracowanie wyników i ich opublikowanie lub zaprezentowanie;

REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Określ temat i przygotuj pytanie do sondy

Pomyśl, jaką informację chcesz zdobyć. Wybierz temat, który jest istotny zarówno dla Ciebie, jak i dla osób, które planujesz zapytać. Sformułuj pytanie w sposób prosty i jednoznaczny. Może to być pytanie otwarte (np. „Co sądzisz o...?”) lub zamknięte (np. „Czy popierasz...? – Tak/Nie”). Pytania otwarte pozwolą zbierać szerokie, opisowe odpowiedzi, a zamknięte łatwiej przeliczyć i przedstawić w formie procentów lub wykresów.

2 Zdecyduj, kogo zapytasz i w jakim miejscu

Określ, kto będzie Twoją grupą badawczą – uczniowie, nauczyciele, mieszkańcy danej dzielnicy, seniorzy, rodzice z dziećmi? Następnie wybierz przestrzeń, w której łatwo spotkać osoby z tej grupy. Może to być szkolny korytarz, boisko, park, rynek lub inne publiczne miejsce.

3 Zbieraj odpowiedzi według ustalonej metody

Zadawaj pytanie w taki sam sposób wszystkim uczestnikom. Odpowiedzi możesz notować w tabeli, ankiecie lub nagrywać (po wcześniejszym uzyskaniu zgody i poinformowaniu, w jaki sposób materiał zostanie wykorzystany). Aby wyniki były wiarygodne, postaraj się zbierać co najmniej 30 wypowiedzi od różnych osób.

4 Przeanalizuj dane i przygotuj sposób ich przedstawienia

W przypadku pytań zamkniętych zlicz odpowiedzi i zaprezentuj wyniki np. w formie wykresu lub tabeli. Przy pytaniach otwartych wybierz powtarzające się opinie, ciekawe cytaty i stwórz podsumowanie. Możesz przygotować slajdy, artykuł, film lub plakat.

5 Podziel się wynikami i zachęć do rozmowy

Przedstaw efekty swojej sondy osobom lub grupie, dla której były zbierane – może to być klasa, samorząd uczniowski, społeczność szkolna lub lokalna. Jeśli chcesz, opublikuj wyniki w mediach społecznościowych lub szkolnej gazecie. Zachęć odbiorców do wspólnej dyskusji o wnioskach, które z niej płyną.





WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Zadbaj o jasne i proste pytanie – uczestnicy nie mają czasu na analizowanie skomplikowanych treści.
- Wybierając miejsce – pomyśl, gdzie ludzie będą mieli chwilę na rozmowę (np. boisko w czasie przerwy, park).
- Jeśli nagrywasz wypowiedzi z zamiarem publikacji sondy – uzyskaj pisemną zgodę na wykorzystanie nagrania i wizerunku. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie materiał będzie pokazywany.
- Jeśli nagrywasz sondę - korzystaj nawet z prostego mikrofonu, dzięki czemu uzyskasz dźwięk znacznie lepszej jakości, nadający się do publikacji.
- Unikaj manipulowania odpowiedziami – sonda nie powinna dowodzić określonej tezy a bardziej pokazywać różnorodność głosów i opinii w danej sprawie.
- Jeśli robisz sondę z innymi – podzielcie się rolami (np. jedna osoba zadaje pytania, druga notuje lub nagrywa).
- Najciekawsze wypowiedzi możesz zestawić z danymi lub badaniami – sondy mogą też służyć edukacji!



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jak się czułaś/eś prowadząc sondę? Co było dla Ciebie łatwe a co trudne podczas tego działania?
- Jak reagowali ludzie na Twoje pytanie? Co Twoim zdaniem pomaga uzyskać odpowiedzi?
- Co było najciekawszą odpowiedzią, jaką usłyszałaś/aś?
- Co Cię zaskoczyło w wynikach sondy, odpowiedziach osób?
- W jaki sposób wyniki sondy mogą wpłynąć na rozwiązanie problemu lub podjęcie działania w temacie, którego dotyczyła?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- zdjęcia lub dokumentacja filmowa z prowadzenia sondy
- lista odpowiedzi/nagranie z odpowiedziami
- podsumowanie wyników sondy - prezentacja, filmik na social media, artykuł podsumowujący, wykresy z wynikami
- osobista refleksja po przeprowadzeniu sondy

Świadkowie historii to osoby, które osobiście doświadczyły ważnych wydarzeń historycznych – zarówno w skali kraju, jak i lokalnej społeczności. Ich opowieści to cenne źródło wiedzy, ale też refleksji nad tym, jak historia wpływa na losy jednostek. Rozmowa ze świadkiem historii może dotyczyć wydarzeń tak odległych jak II wojna światowa, ważne wydarzenia z okresu PRL (np. strajki, powstanie “Solidarności”, pielgrzymki papieża Jana Pawła II) ale także przemian ustrojowych po 1989 roku czy masowej emigracji po wejściu Polski do Unii Europejskiej. Co ważne, świadek historii niekoniecznie musi być osobą, która pełniła istotną rolę – może to być zwykła osoba, której życie toczyło się w interesującym nas czasie. Każdy ma swoją opowieść, a każda opowieść jest inna, niepowtarzalna i interesująca. Wywiad możesz przeprowadzić z kimś z Twojej rodziny, sąsiedztwa albo lokalnej społeczności – ważne, by ta osoba przeżyła coś, co miało znaczenie dla historii. To działanie nauczy Cię słuchać aktywnie, zadawać dobre pytania i dokumentować ludzkie losy.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- wybór tematu, wydarzenia historycznego i dobranie osoby - świadka historii do wywiadu
- spisanie pytań do rozmowy
- udokumentowanie wywiadu (nagranie, zdjęcia)
- opracowanie i zaprezentowanie wywiadu



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Wybierz temat z historii najnowszej, który chcesz zgłębić.

Temat powinien odnosić się do interesującego Cię wydarzenia lub okresu z historii najnowszej - ogólnopolskiej lub lokalnej (np. wybory 4 czerwca 1989 roku, wejście Polski do UE, strajki 1980 roku, itp.). Jednocześnie w odniesieniu do tego wydarzenia możesz określić węższy temat, o którym chcesz rozmawiać - np. rola kobiet w ruchu Solidarności w latach 80., życie codzienne w PRL w latach 70, zmiany w przemyśle samochodowym w Twoim mieście po przełomie 89 roku, itp.,

2 Wybierz osobę, z którą chcesz porozmawiać

Poszukaj kogoś, kto żył w interesującym Cię okresie i może opowiedzieć o nim z ważnej dla Ciebie perspektywy. Może to być kombatan, działacz opozycji, świadek stanu wojennego, osoba która wyemigrowała po 2004 roku, pracownik zakładu zamkniętego w latach 90. Jeśli porozmawiasz z więcej niż 1 osobą masz szansę na ciekawszą i szerszą perspektywę.

3 Umów się na spotkanie i przygotuj się do rozmowy

Zadzwoń lub porozmawiaj osobiście, wyjaśnij, dlaczego chcesz przeprowadzić wywiad i ile czasu to zajmie. W miarę możliwości zadbaj o spokojne, komfortowe miejsce spotkania (optymalnie - w domu lub dostępnym tylko dla Ciebie i rozmówcy pomieszczeniu, unikaj rozmów w miejscach publicznych, lub pomieszczeniach w których obecne są inne osoby). Spisz listę głównych pytań oraz dodatkowych, pomocniczych – najlepiej na kartce lub w telefonie. Zaplanuj pytania i scenariusze awaryjne, gdyby osoba nie była w stanie lub nie chciała odpowiedzieć na część pytań. Przygotuj się pod kątem faktograficznym - wynotuj sobie główne daty, nazwiska, wydarzenia - żeby móc do nich nawiązywać w rozmowie lub dopytywać.

4 Przeprowadź rozmowę

Zadbaj o zgodę na nagrywanie (jeśli chcesz zarejestrować rozmowę). Zaczynij od tzw. "small talku" – zapytaj rozmówcę o miejsce zamieszkania, pracę, rodzinę, szkołę w tamtym czasie - niech opowie trochę o sobie. Stopniowo przechodź do właściwych pytań. Pytaj o emocje, myśli, wspomnienia - one są często bardziej interesujące od faktów. Nie przerywaj, słuchaj uważnie.

5 Zapisz lub opracuj najciekawsze fragmenty rozmowy

Możesz sporządzić notatkę lub napisać krótki artykuł z najciekawszymi fragmentami wypowiedzi. Możesz też przygotować podcast lub prezentację multimedialną, jeśli wolisz formy cyfrowe.

6 Udokumentuj wywiad

Zrób zdjęcie ze spotkania (za zgodą rozmówcy), nagranie audio lub wideo, spis refleksje z rozmowy. Zgromadzony materiał może stać się częścią Twojego portfolio obywatelskiego.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Zadbaj o przyjazną atmosferę – herbata, ciastka i czas na rozgrzewkę pomogą rozmówcy się otworzyć.
- Czasem osoby potrzebują więcej czasu, by zacząć mówić o trudnych lub odległych sprawach – nie spiesz się, daj czas na “rozgadanie się”, pamiętaj że ciekawe i ważne treści mogą się pojawiać dopiero po pewnym czasie lub na sam koniec rozmowy.
- Warto prowadzić rozmowę w dwie osoby – jedna może zadawać pytania, druga notować lub obsługiwać nagranie.
- Szanuj granice rozmówcy – jeśli nie chce mówić na jakiś temat, nie naciskaj.
- Pytaj nie tylko o fakty, ale też o uczucia: „Co Pani wtedy myślała?”, „Czego się Pan bał?”, „Co zostało w pamięci do dziś?”
- Po zakończeniu rozmowy – podziękuj i przekaz efekt swojej pracy (np. artykuł lub nagranie).



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Co było najciekawsze w rozmowie?
- Czy coś Cię zaskoczyło? Czego się dowiedziałas/dowiedziałeś nowego o wydarzeniu lub temacie, którego dotyczyła rozmowa?
- Jakie znaczenie - dla Ciebie, Twojej miejscowości lub całego kraju mają dziś tamte wydarzenia?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- lista pytań do rozmowy i inne notatki, które pomogły się Tobie przygotować
- zdjęcie ze spotkania (jeśli możliwe),
- nagranie audio lub wideo z wywiadu,
- spisane lub opracowane wypowiedzi rozmówcy,
- spisana Twoja refleksja po rozmowie,
- artykuł lub prezentacja, która powstała na podstawie rozmowy.

Symulacje obrad to wyjątkowy sposób, by w praktyce zobaczyć, jak działają instytucje publiczne czy międzynarodowe. Dzięki nim możesz się wcielić w rolę parlamentarzysty, dyplomaty czy przedstawiciela państwa i sprawdzić, jak wyglądają procesy decyzyjne od środka. To okazja do nauki współpracy, negocjacji, argumentowania oraz lepszego rozumienia polityki i dyplomacji. Dodatkowym atutem jest możliwość poznania nowych ludzi z Polski i świata, a także doskonalenia języka obcego, jeśli symulacja odbywa się w języku angielskim.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- wybór konkretnego organu, organizatora symulacji oraz zapoznanie się z zasadami udziału i zgłoszenie się;
- przygotowanie – poznanie zasad działania organu;
- aktywne uczestnictwo w symulacji - zabieranie głosu, komentowanie, udział w pracy w grupach - zgodnie z założeniami symulacji;
- przygotowanie i zaprezentowanie podsumowania swojego udziału.



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Dowiedz się, jakie symulacje są dostępne

Poszukaj informacji o wydarzeniach, takich jak Model United Nations (MUN), European Youth Parliament (EYP), Model European Union (MEU) czy Model International Court. Sprawdź, które odbywają się w twoim mieście, regionie lub online.

2 Wybierz wydarzenie dla siebie

Zwróć uwagę na wiek uczestników, język obrad i tematykę symulacji. Jeśli interesujesz się sprawami międzynarodowymi, może pasować MUN lub MEU. Jeśli bardziej europejskimi – EYP. Większość wydarzeń odbywa się w języku angielskim, jeśli nie czujesz się wystarczająco pewnie w tym języku – organizowane są także polskojęzyczne wydarzenia.

3 Zarejestruj się jako uczestnik

Wypełnij formularz zgłoszeniowy zgodnie z założeniami danego wydarzenia.

4 Przygotuj się do roli

Zapoznaj się z regulaminem obrad i tematami, które będą omawiane. Poszukaj materiałów źródłowych – artykułów, raportów, dokumentów instytucji. Przygotuj argumenty zgodne z rolą, którą odgrywasz, nawet jeśli różnią się od twoich prywatnych poglądów.

5 Weź aktywny udział w symulacji

Po zakończeniu wydarzenia zastanów się, czego się nauczyłeś i jak to doświadczenie może ci się przydać w przyszłości. Opowiedz o nim swoim kolegom w klasie, podziel się tym, jak było w social mediach.

6 Podsumuj swoje doświadczenia

Po zakończeniu wydarzenia zastanów się, czego się nauczyłeś i jak to doświadczenie może ci się przydać w przyszłości. Opowiedz o nim swoim kolegom w klasie, podziel się tym, jak było w social mediach.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Jeśli nie masz doświadczenia, zacznij od symulacji organizowanych w twojej szkole lub mieście – łatwiej ci dzięki temu będzie wejść w temat.
- Sprawdzaj strony internetowe i sociale organizatorów MUN, EYP, MEU – często pojawiają się tam aktualne ogłoszenia o wydarzeniach.
- Przygotuj się językowo – wiele symulacji odbywa się w języku angielskim.
- Nie bój się zadawać pytań organizatorom – zwykle chętnie pomagają nowym uczestnikom.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jak czułeś się w roli przedstawiciela innej osoby, kraju czy instytucji?
- Co było dla ciebie największym wyzwaniem – mówienie publicznie, negocjowanie, a może szybkie reagowanie w dyskusji?
- Jakie umiejętności udało ci się rozwinąć?
- Czego się dowiedziałeś/eś, co cię zaskoczyło, jeśli chodzi o działanie instytucji, w której symulacji brałeś/eś udział?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- Zdjęcie lub skan dokumentów potwierdzających udział: identyfikatora, dyplomu, potwierdzenia udziału w wydarzeniu.
- Zdjęcia z wydarzenia.
- Notatki przygotowane przed symulacją (np. stanowisko państwa, argumenty).
- Podsumowanie swoich refleksji (możesz skorzystać z sugerowanych pytań do refleksji powyżej) – co było dla ciebie nowe i co zapamiętasz na przyszłość.

W Polsce obowiązuje zasada jawności rozpraw, wynikająca z Konstytucji RP. Oznacza to, że każdy, kto jest pełnoletni i nieuzbrojony, może uczestniczyć w rozprawie jako publiczność. Przewodniczący może także zezwolić na udział osobom, które nie mają ukończonych 18 lat

Może się zdarzyć, że jawność rozprawy jest wyłączona z mocy prawa (z ustawy wynika, kiedy nie może być publiczności, np. w sprawach o rozwód), a czasem sądy mogą ograniczyć jawność rozprawy, gdy zagraża to porządkowi publicznemu, bezpieczeństwu państwa, moralności, lub na wniosek stron. Czasem konieczne jest uzyskanie karty wstępu, np. w medialnych sprawach, gdy sąd obawia się, że publiczność nie zmieści się na sali.

W tej karcie pracy dowiesz się, jak wybrać rozprawę sądową, w której weźmiesz udział, jak się do niej przygotować oraz jak się zachować na sali rozpraw.

Słowniczek trudnych pojęć

Wokanda lista spraw, które sąd rozpozna w danym dniu. Znajdziesz ją na stronie sądu (np. [link](#)) oraz na drzwiach poszczególnych sal rozpraw. Każdą sprawę opisuje się przez podanie jej sygnatury, wydziału, wskazanie sędziego, ławników, stron oraz wezwanych na rozprawę świadków.

Sygnatura sprawy numer porządkowy sprawy, np. IV K 255/24, gdzie cyfra IV oznacza numer wydziału sądu, litera K oznacza rodzaj sprawy odpowiedniej dla danego wydziału, numer 255 – porządkowy numer sprawy, a 24 rok wszczęcia postępowania w sądzie.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- samodzielny wybór sprawy przez ucznia,
- uzyskanie przez ucznia zgody na udział w rozprawie,
- podsumowanie obserwacji w notatce podsumowującej.



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Wybierz odpowiedni sąd oraz sprawę

Zastanów się, do jakiego sądu chcesz się udać. W Polsce sądy dzielą się na sądy powszechne (rejonowe, okręgowe, apelacyjne), sądy administracyjne (WSA oraz NSA), sądy wojskowe oraz Sąd Najwyższy.

Sądy rejonowe są sądami **pierwszej instancji** dla większości spraw (rozpatrują sprawę po raz pierwszy). Sądy okręgowe rozpatrują apelacje od orzeczeń sądów rejonowych lub bardziej skomplikowane sprawy. Sądy apelacyjne rozpatrują apelacje od wyroków sądów okręgowych.

Sądy administracyjne rozpatrują spory z urzędami, a sądy wojskowe sprawy przestępstw popełnionych przez żołnierzy. Sąd Najwyższy sprawuje nadzór nad działalnością sądów.

Na początku przejrzyj wokandę sądu, do którego chcesz się udać, i wybierz sprawę, która cię interesuje ze względu na temat, strony postępowania, lub udział ławników. Sprawy karne znajdziesz w wydziale karnym, cywilne w wydziale cywilnym, rodzinne w rodzinnym. Warto zwrócić też uwagę na sprawy, które były szeroko komentowane w mediach. Pamiętaj, że wokanda dostępna na stronie internetowej sądu nie będzie zawierać danych osobowych stron i świadków. Te dane dostępne są tylko na wokandzie w budynku sądu.

Strona Fundacji CourtWatch Polska z listą rozpraw, na które można się udać w charakterze publiczności:
[Przeglądaj rozprawy | Wokanda obywatelska](#)

Możesz też uczestniczyć jako publiczność w rozprawie online. W takim wypadku musisz uzyskać elektroniczną kartę wstępu (np. [link](#)).

2 Zgłoś chęć i uzyskaj zgodę na udział w rozprawie.

Zazwyczaj musisz tylko wybrać rozprawę, która cię interesuje. Jednak jeśli nie masz 18 lat, konieczne będzie uzyskanie zgody na udział w rozprawie (np. [link](#)) lub karty wstępu (np. [link](#)) – śledź uważnie stronę sądu, ponieważ należy ją uzyskać kilka dni przed terminem rozprawy.

3 Przygotuj się do udziału

Do sądu ubierz się schludnie – nie zakładaj dresów lub krótkich spodenek. Weź ze sobą dowód tożsamości (np. dowód osobisty) i zgodę/kartę wstępu, jeśli była potrzebna.

Przy wejściu do sądu zazwyczaj czeka cię kontrola bezpieczeństwa (podobna do tej na lotnisku), dlatego przyjdź wcześniej. Na salę rozpraw nie można wchodzić w okryciach wierzchnich, więc kurtkę zostaw w szatni.

4 Przestrzegaj zasad na sali rozpraw i obserwuj!

Na salę rozpraw wejdź, gdy protokolant wywoła sprawę, podając jej sygnaturę i nazwy stron. Wycisz telefon i zajmij miejsce na ławach dla publiczności, naprzeciwko stołu sędziowskiego (wisi na nim godło). Wstań, kiedy sędzia wchodzi i wychodzi, a także gdy odczytywany jest wyrok. Możesz robić notatki, ale nie rozmawiaj, nie jedz ani nie rób zdjęć. Jeśli będziesz przeszkadzać w rozprawie, sąd może cię wyprosić z sali.

5 Przygotuj podsumowanie

Już podczas rozprawy notuj obserwacje, uzupełnij je również po powrocie z rozprawy. Zapisz główne elementy przebiegu rozprawy ale również to, co zainteresowało cię lub zaskoczyło szczególnie w czasie wizyty w sądzie i podczas obserwacji rozprawy. Podziel się obserwacjami z nauczycielem i klasą podczas lekcji.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

Kto jest kim na sali rozpraw

Osoby na sali rozpraw łatwo rozpoznać po kolorze żabotu togi (zdjęcie poniżej) oraz po miejscu, w którym siedzą. Sędzia siedzi przy stole sędziowskim, a z boku stołu protokolant, który tworzy zapis z przebiegu rozprawy. W sprawie cywilnej po lewej stronie sali (patrząc na godło na stole sędziowskim) usiądzie powód i wnioskodawca, a pozwany lub uczestnicy postępowania po prawej. W sprawach karnych po lewej stronie jest miejsce oskarżyciela, a oskarżony lub skazany zajmują ławę po stronie prawej. Na środku sali jest barierka do przesłuchania świadków. Świadkowie, zanim złożą zeznania, muszą czekać przed salą rozpraw na wywołanie i do tego czasu nie mogą uczestniczyć w rozprawie.



toga adwokacka



toga prokuratorska



toga radcowska



toga sędziowska

Więcej praktycznych wskazówek odnośnie do udziału w rozprawie sądowej znajdziesz:

Pytania i odpowiedzi (FAQ) - Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- czy łatwo było znaleźć interesującą cię rozprawę i uzyskać zgodę na udział? Jak oceniasz cały proces?
- czemu twoim zdaniem służy jawność rozpraw sądowych? Widzisz jakieś minusy tej zasady?
- co było najciekawsze lub najbardziej zaskakujące w sądzie albo rozprawie, którą obserwowałaś/eś?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- kopia wniosku o zgodę na udział w rozprawie
- zdjęcia z sądu (nie z samej rozprawy, jeśli nie została uzyskana zgoda sądu)
- notatka lub prezentacja podsumowująca

Karta pracy stworzone
przez zespół CMS Polska:
Julia Olszewska

Dostępność oznacza możliwość korzystania z przestrzeni, usług lub produktów przez wszystkich – niezależnie od wieku, sprawności czy ograniczeń. Analizując dostępność, możesz dostrzec bariery, które utrudniają życie osobom z niepełnosprawnościami, seniorom, rodzicom z małymi dziećmi czy osobom w sytuacjach chwilowych trudności (np. kontuzji). Twoja obserwacja i zgłoszone wnioski mogą realnie przyczynić się do poprawy jakości życia w twojej szkole, miejscowości czy społeczności lokalnej.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- wybór konkretnej przestrzeni, usługi lub produktu do analizy;
- wybór niepełnosprawności, pod kątem której będzie prowadzona analiza;
- podsumowanie analizy w postaci notatki zawierającej obserwacje oraz wnioski z nich.



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Wybierz obszar analizy

Zastanów się, co chcesz sprawdzić – może to być budynek, przestrzeń publiczna, usługa cyfrowa, aplikacja albo produkt codziennego użytku.

2 Poznaj standardy dostępności

Poszukaj dokumentów, które określają normy i dobre praktyki (np. „Standardy dostępności w samorządzie”, wytyczne WCAG dla usług cyfrowych). To pomoże ci przygotować kryteria oceny.

3 Przygotuj listę kontrolną

Spisz pytania i aspekty, na które zwrócisz uwagę. Pomyśl nie tylko o osobach poruszających się na wózkach, ale także o osobach starszych, niewidomych czy rodzicach z wózkiem dziecięcym.

4 Przeprowadź obserwację lub test

Odwiedź dane miejsce albo wypróbuj usługę/produkt, krok po kroku sprawdzając, jak korzystałaby z nich osoba z ograniczeniami. Jeśli znasz taką osobę - możesz ją poprosić o samodzielne przetestowanie miejsca lub produktu i przekazanie ci swoich uwag. Zapisuj spostrzeżenia, odnosząc się do wszystkich punktów na liście kontrolnej.

5 Opracuj wyniki

Podsumuj notatki i oceń, które elementy spełniają wymogi dostępności, a które wymagają poprawy. Dodaj własne propozycje zmian.

6 Podziel się analizą

Przełącz swoje wnioski zarządcy miejsca, producentowi usługi lub władzom lokalnym. Możesz przygotować raport, prezentację albo rolkę na social media. Wnioski zaprezentuj również w klasie.



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

- Skup się na prostych i konkretnych barierach, takich jak brak podjazdu, zbyt krótki czas światła zielonego na przejściu, słabo widoczne oznaczenia, brak opisów alternatywnych na stronie internetowej.
- Warto zrobić na miejscu zdjęcia lub krótkie nagrania, które pokażą bariery lub niedogodności (zadbaj przy tym o poszanowanie prywatności osób postronnych).



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- Jakie bariery udało ci się zidentyfikować? Które z nich dotyczą również ciebie?
- Czy wcześniej myślałeś/aś o tym, że dostępność dotyczy tak wielu grup osób?
- Co dało ci to doświadczenie – jakie potrzeby innych ci się udało dostrzec lub lepiej zrozumieć?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- Listę kontrolną z analizy oraz wnioski.
- Zdjęcia lub schematy pokazujące konkretne problemy i możliwe rozwiązania.
- Krótkie podsumowanie: jakie bariery znalazłeś/aś, co działa dobrze, jakie są twoje rekomendacje.
- Kopia informacji lub zgłoszenia do organu odpowiedzialnego za produkt lub przestrzeń – o ile było ono wysłane.