

Turinys

1. Įvadas	2
2. Įvadinė veikla	4
2.1. Apšilimas	4
2.2. Kas yra besimokančiųjų dalyvavimas?	5
3. Besimokančiųjų chartijos rašymas:	8
3.1. Škotiškas variantas	9
3.2. Belgiškas variantas	11
3.3. Ispaniškas variantas	12
4. Tyrimo projektas	13
5. Besimokančiųjų įtraukimas	18
6. Organizacijos veiklos supratimas	19
7. Besimokančiųjų demokratijos vystymo planavimas:	20
7.1. Kasdieninių reikalų tvarkymas:	20
7.1.1. Politikos kūrimas	20
7.1.2. Problema su raktais	23
7.1.3. Tavim dėtas aš...	24
7.2. Mokymosi procesas:	25
7.2.1. Kiek Jūsų besimokantieji gali įtakoti programą	25
7.2.2. Sprendimų priėmimas Jūsų organizacijoje	26
7.2.3. Pakalbėkime apie mokymosi metodus	28
7.2.4. Būkite aktyvūs!	30
7.3. Ateities planavimas	31
7.4. Interesų išreiškimas ir atstovavimas	33

1. Įvadas

Vadovėlyje “Suteikime žodį mokiniams” išdėstytos idėjos, kaip būtų galima aktyviai įtraukti suaugusius besimokančiuosius į kasdieninių reikalų tvarkymą bei sprendimų priėmimą ir aprašyta, kaip šios idėjos buvo įgyvendinamos įvairiuose mokymo centruose. Ši mokymo medžiaga papildo vadovėlį. Joje pateikiamos veiklos, kurios padės iširti ir pakelti demokratijos lygį organizacijoje.

Kiekvienoje suaugusių mokymo organizacijoje demokratija suprantama savaip. Kai kurios organizacijos, ypač didelės kolegijos ar valstybinio mokymo sistemai priklausantys centrai, privalo dirbti pagal nacionaliniu arba vietos mastu priimtą tvarkaraštį ar sertifikavimo sistemą, o mažesnės, nevyriausybines organizacijos turi daugiau laisvės kurti programas ir tartis su besimokančiais.

Projekto “Suteikime žodį mokiniams” patyrimas parodė, kad daugelis organizacijų galėtų labiau įtraukti besimokančiuosius. Matyt naudingiausia besimokančiųjų demokratiją išskleisti į spektrą, kuriame kiekviena organizacija turėtų siekti progreso (tuo pat metu turime pripažinti, kad demokratėjimo procesą įtakoja visa eilė išorinių veiksnių):

Valdytojai/ darbuotojai priima visus sprendimus dėl mokymosi taisyklių, tvarkaraščių ir pan.	Besimokanti eji kartais gali išreikšti savo pageidavi- mus neformaliu būdu.	Besimokantieji skatinami išreikšti savo nuomonę kai kuriais klausimais. Šis procesas šiek tik formalizuotas.	Besimokan- tieji turi savo atstovus darbuotojų tarybose.	Besimokan- tieji dalyvauja priimant kai kuriuos, bet ne visus sprendimus.	Joks sprendimas nepriimamas nepasitarus su besimokan- čiaisiais.	Besimokan- tieji dalyvauja priimant visus sprendimus.
---	--	--	--	--	---	--

Kiek demokratiškos suaugusiųjų mokymo programos?

Projekto “Suteikime žodį mokiniams” dalyviai apklausė po kelias organizacijas Madride, Barselonoje, Briuselyje, Budapešte, Edinburge ir Vilniuje. Šios apklausos tikslas buvo nustatyti demokratijos lygį minėtose organizacijose. Kadangi projektas skirtas į socialinės atskirties grupes patenkantiems žmonėms, todėl buvo apklausiami žmonės dalyvaujantys mokymo programose skirtose bedarbiams, tautinių mažumų atstovams, vienišioms tėvams, gyvenantiems izoliuotose vietovėse ir tiems, kurie neturi mokymosi patirties arba ji yra neigiama. Projekto dalyviai išskyrė 4 pagrindines sritis, kuriose galėtų dalyvauti besimokantieji:

- kasdieninių reikalų tvarkymas,
- mokymosi procesas,
- ateities planavimas,
- interesų išreiškimas ir atstovavimas.

Organizacijose prašėme nurodyti, kas priima sprendimus minėtose srityse. Kaip ir tikėjomės, aptikome organizacijų esančių įvairiuose demokratijos spektro taškuose.

Kai kurioms organizacijoms, pavyzdžiui Lietuvoje, būdingas mažas besimokančiųjų įsitraukimas. Daugeliu atveju visose keturiose srityse sprendimus diktuoja profesinį mokymą reglamentuojantys teisės aktai. Besimokančiųjų dalyvavimas apribotas “mokytojų įvertinimu”, “pasiūlymų teikimu” ir “pageidavimų išreiškimu”.

Eidami demokratijos spektru tolyn aptikome daug organizacijų, turinčių atstovavimo sistemas. Vengrijos liaudies ir suaugusių mokyklose sprendimus priima valdytojai, tačiau ir į mokinių nuomonę jau imama atsižvelgti: klasių atstovai kartu su darbuotojais dalyvauja kartą per trimestrą rengiamuose susirinkimuose. Tokia pati sistema taikoma ir Škotijos mokymo įstaigose. Ispanijoje tradiciškai iš besimokančiųjų atstovų sudaromi komitetai, besimokančiųjų atstovai dalyvauja darbuotojų ir valdytojų susirinkimuose. Šio atstovavimo efektyvumas priklauso nuo to, kiek abi pusės jam teikia reikšmės ir nuo organizacijos noro išgirsti besimokančiųjų požiūrį. Vienose mūsų lankytose organizacijose besimokantieji lanko visus susirinkimus ir efektyviai įtakoja visas veiklos sritis, kitose tikimasi, kad besimokantieji sutiks su administracijos nuomone, ir nors su jais yra "tariamasi", jų požiūris ne visada gerbiamas.

Suprantama, demokratiškiausios organizacijos yra mažos organizacijos, kurių veiklą mažiau riboja mokymo planai ir įstatymai. Mokymo programas vykdančiuose vaikų darželiuose ir centruose Edinburge visi dalyviai prisideda priimant sprendimus. Vienoje organizacijoje į valdybos sudėtį įeina 6 besimokantieji, todėl kiekviena mokinių grupė turi atstovą, kuris palaiko ryšį tarp mokytojų ir mokinių. Besimokantieji skatinami išsakyti savo problemas kiekviename kas 5 savaites rengiamame susirinkime. Kitoje organizacijoje kiekvienais metais yra aptarinėjamas bendras vystymosi planas, todėl visi gali dalyvauti strateginio planavimo procese. Viename mokymo centre Belgijoje 50% valdybos sudaro besimokantieji ir taip jie gali įtakoti sprendimų priėmimą.

Ar besimokančiųjų dalyvavimas leidžia spręsti apie dalyvavimą platesniuose demokratijos procesuose?

Tie suaugę, kurie tradiciškai nedalyvauja suaugusių švietimo programose, paprastai nedalyvauja ir bendruomenės veikloje bei rinkimuose. Mūsų tirtose organizacijose besimokantieji taip pat mažai dalyvauja platesniuose demokratiniuose procesuose. Tačiau dauguma darbuotojų, iš tų organizacijų, kurios skatina besimokančiųjų dalyvavimą mokymo organizavimo procese, jautė, kad tai yra pirmas žingsnis link įsitraukimo ir į kitą bendruomenės veiklą: kai kurios organizacijos aktyviai skatina besimokančiuosius mokymo organizavimo patyrimą panaudoti dalyvaujant vietos komitetuose ar kitose struktūrose ir netgi suteikia žinių apie lobizmą bei aktualias bendruomenės problemas.

2. Įvadinė veikla

2.1. Apšilimas

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslai:

- “Apšilti” prieš užsiėmimą.
- Įvertinti demokratijos ir dalyvavimo lygį savoje organizacijoje (ir gyvenime...).

Veikla skirta: Besimokantiesiems, mokytojams, koordinatoriams ir visiems, kam rūpi dalyvavimas.

Veikla:

1. Nurodykite tas visuomeninės veiklos sritis, kuriose jūs dalyvaujate. Sudarykite jų sąrašą.

Jei sąrašas bus trumpas, pasinaudokite šiais pasufleravimais:

- Sporto klubas
- Bažnyčia
- Kultūriniai renginiai
- Pamokos
- Šeimos susitikimai
- Kaimynų susirinkimai
- Rinkimai
- Profesinė sąjunga
- Partija
- Sveikatos draudimas
- Nevyriausybinės organizacijos
- Tėvų susitikimai
- Mokesčių mokėjimas
- ...
-

2. Užsiėmimo vedantysis perskaito išvardintas veiklos sritis.

3. Klausimai aptarimui:

Išvada: mes visi kažkur dalyvaujame.

Ištekliai: Dalyviai

Įvertinimas: Pratimas skirtas pasiruošti kitai veiklai.

2.2. Kas yra besimokančiųjų dalyvavimas?

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslas: Ištirti besimokančiųjų dalyvavimą organizacijos veikloje, jų galimybes išreikšti savo nuomonę, nerimą ir viltis.

Veikla skirta: Mokytojams, projektų darbuotojams, mokiniams.

Veikla:

1. Tam, kad pradėtumėte galvoti apie besimokančiųjų dalyvavimą, atsakykite į šiuos klausimus:

- Ką jums reiškia žodžiai “besimokančiųjų demokratija”?
- Kokiose veiklos srityse jūsų besimokantieji jau dalyvauja?
- Kokiose nedalyvauja?
- Kokie pokyčiai organizacijoje būtų reikalingi tam, kad keistųsi dalyvavimo lygis organizacijoje?
- Kaip jie paveiktų jūsų organizaciją?

2. Demokratijos spektro tyrinėjimas:

“Suteikime mokiniams balsą” tyrimas parodė, kad organizacijos naudoja įvairius savo ir mokinių poreikių patenkinimo būdus. Pasistenkite nustatyti, kurioje demokratijos spektro vietoje yra jūsų organizacija kiekvienoje iš veiklos sričių. Gali pasirodyti, kad kai kuriose srityse yra daugiau demokratijos nei kitose; pavyzdžiui besimokantieji gali pilnai dalyvauti mokymo organizavimo procese, tačiau jų indėlis į strateginį planavimą ir organizacijos interesų atstovavimą bus mažas. Pasistenkite išskirti tas sritis, kuriose jūsų veikla yra sėkminga, ir tas, kurias norėtumėte tobulinti. Naudokite spektrą savo organizacijos progreso įvertinimui.

Kasdieninių reikalų tvarkymas	Taip	Ne	Pavyzdžiai
Valdytojai/darbuotojai priima visus sprendimus.			
Su besimokančiais tariamasi neįpareigojant jų veikti pagal savo pažiūras.			
Besimokančiųjų nuomonės paisoma sprendžiant tik kai kuriuos klausimus.			
Besimokantieji turi savo atstovus darbuotojų komitetuose.			
Joks sprendimas nepriimamas nepasitarus su besimokančiais.			

Ateities planavimas	Taip	Ne	Pavyzdžiai
Valdytojai/darbuotojai priima visus sprendimus.			
Su besimokančiais tariamasi neįpareigojant jų veikti pagal savo pažiūras.			
Besimokančiųjų nuomonės paisoma sprendžiant tik kai kuriuos klausimus.			
Besimokantieji turi savo atstovus darbuotojų komitetuose.			
Joks sprendimas nepriimamas nesusitarus su besimokančiais.			

Mokymosi procesas	Taip	Ne	Pavyzdžiai
Valdytojai/darbuotojai priima visus sprendimus.			
Su besimokančiais tariamasi neįpareigojant jų veikti pagal savo pažiūras.			
Besimokančiųjų nuomonės paisoma sprendžiant tik kai kuriuos klausimus.			
Besimokantieji turi savo atstovus darbuotojų komitetuose.			
Joks sprendimas nepriimamas nesusitarus su besimokančiais.			

Interesų išreiškimas ir atstovavimas	Taip	Ne	Pavyzdžiai
Valdytojai/darbuotojai priima visus sprendimus.			
Su besimokančiais tariamasi neįpareigojant jų veikti pagal savo pažiūras.			
Besimokančiųjų nuomonės paisoma sprendžiant tik kai kuriuos klausimus.			
Besimokantieji turi savo atstovus darbuotojų komitetuose.			
Joks sprendimas nepriimamas nesusitarus su besimokančiais.			

Įvertinimas:

Sėkmingos veiklos sritys	
Tobulintinos sritys	

Atsakymai į šiuos klausimus padės nuspręsti, kuria šios mokomosios medžiagos dalimi toliau naudositės. Jei nustatėte kelias sritis, kurioms norėtumėte suteikti daugiau demokratijos, sudarykite jų sąrašą ir nusistatykite prioritetus: nuo kurios pradėsite ir kurią paliksite pabaigai.

3. Besimokančiųjų chartijos rašymas

Čia pateikiami keli būdai sukurti besimokančiųjų chartiją. Pasirinkite tą, kuris geriausiai atitinka Jūsų aplinkybes. Galima naudotis ir visais būdais, jie leis įvertinti skirtingus organizacijos veiklos aspektus ir papildys chartiją.

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslas: Parašyti organizacijos mokinių teises ir atsakomybes apibrėžiančią chartiją.

Veikla skirta: Mokytojams ir mokiniams

3.1. Škotiškas variantas

“Kiekvienas turi teisę mokytis. Išsilavinimas turi būti nemokamas, bent jau pradinis ir pagrindinis... Švietimo metu turėtų būti siekiama pilnai išlavinti asmenybę ir stiprinti pagarbą žmogaus teisėms ir pagrindinėms laisvėms. Jis turėtų skatinti supratimą, draugystę ir toleranciją tarp visų turtinių, rasinių ir religinių grupių.” (JTO Žmogaus teisių deklaracija, 26 straipsnis)

- **Kokias teises turi besimokantieji?**
- **Kokias atsakomybes jie turi priimti?**

Jūs priimate JTO Žmogaus teisių deklaracijoje išdėstytą nuostatą, kad visi turi teisę į išsilavinimą ir žinote, kad jūsų organizacija atsakinga už to išsilavinimo suteikimą. Ką galite padaryti, kad jūsų besimokantieji gautų maksimaliai naudos iš studijų? Kaip galite padėti mokiniui ugdyti savo asmenybę ir įgalinti jį aktyviai dalyvauti visuomeniniame gyvenime?

Vienas iš būdų įgalinti besimokantį pilnai dalyvauti organizacijos veikloje – mokiniams ir mokytojams kartu nustatyti kiekvieno iš jų atsakomybes. Kai kurios organizacijos tai atlieka sudarydamos chartiją. Jų pavyzdžius rasite vadovėlio “Suteikime žodį mokiniams” 6 skyriuje.

Ko galime pasimokyti iš kitose organizacijose sudarytų chartijų?

- Perskaitykite vadovėlyje pateikiamas chartijas.
- Kokią naudą šioms organizacijoms davė chartijos turėjimas?
- Vienose chartijose apibrėžiamos vien mokinių teisės, kitose – tiek teisės, tiek pareigos. Ką tai keičia?
- Ką žmonės turėtų pakeisti, siekdami įgyvendinti chartijoje išsikeltus idealus?
- Su kokiais sunkumais gali susidurti organizacija įgyvendindama chartijoje išsikeltus idealus?

Kas atsakingas?

Paimkite du popieriaus lapus ir minčių lietaus būdu pasistenkite atsakyti į šiuos klausimus:

- Kokių teisių besimokantieji gali tikėtis iš jūsų organizacijos?
- Kokios besimokančiųjų atsakomybės?

Informacijos sisteminimas

Remdamiesi gautais atsakymais sudarykite besimokančiųjų teisių ir pareigų sąrašą. Toliau pateikiami klausimai padės užtikrinti, kad sąrašė aptarti visi organizacijos veiklos aspektai:

- Kas sudaro tvarkaraštį?
- Kokių užsiėmimų besimokantieji gali tikėtis?
- Kaip priimate sprendimus dėl mokymo programų turinio?
- Kaip atsirenkate mokytojus?
- Kokius mokymo ir mokymosi metodus naudojate?
- Kaip jūsų organizacijoje užtikrinama, kad su visais būtų elgiamasi vienodai?
- Ko besimokantieji tikisi iš mokytojų?
- Kokių atsakomybių tikimasi iš besimokančiųjų?

Jūsų sąrašė turėtų atsispindėti organizacijos tikslai ir kiekvieno iš dalyvių vaidmuo.

Chartijos kūrimas

Dabar jūs pasiruošę sudaryti chartiją. Sudarykite pirminį variantą ir paklauskite mokinių ir mokytojų nuomonės.

- Ar jis realistiškas?
- Gal jam ko nors trūksta?

Sudarykite galutinį variantą ir pakabinkite visiems matomoje vietoje. Reguliariai peržiūrėkite chartiją ir būkite pasiruošę ją tobulinti. Nepamirškite jo parodyti naujiems besimokantiesiems ir mokytojams.

3.2. Belgiškas variantas

Chartiją sudarys besimokančiųjų ir mokytojų darbo grupė iš 8–25 žmonių. Ji susirinks 2–3 kartus. Kai darbo grupė sudarys pirminį chartijos variantą, jis bus aptartas su daugiau žmonių.

Pirmas susitikimas: “Įvertinkime esamą padėtį organizacijoje”

Padalinkite lentą į dvi dalis:

Mes norime išsaugoti: (Tie dalykai, kuriais esame patenkinti.)	Mes norėtume pakeisti arba patobulinti: (Tie dalykai, kuriais nesame taip labai patenkinti)
Pvz.: mokytojai yra draugiški ir kantrūs su besimokančiais.	Pvz.: besimokantieji vėluoja ir trukdo grupės darbui.
Pvz.: kiekvienas yra priimamas, nepriklausomai nuo jo tautybės ar religijos.	Pvz.: besimokantieji triukšmauja tuo metu, kai kiti dirba.
Pvz.: turime geras patalpas.	Pvz.: ...

Antras susitikimas: “Pažiūrėkime, kaip pagerinti esamą padėtį”

- Aptarkite tas sritis, kuriose norėtumėte kažką keisti. Sukurkite jas reglamentuojančias taisykles, su kuriomis visi sutinka.
- Perskaitykite vadovėlyje “Suteikime žodį mokiniams” pateikiamas chartijas ir pagalvokite, ką norėtumėte pridurti.

Trečias susitikimas: “Užrašykime”

- Atsižvelgdami į “Mes norime išsaugoti” skiltį ir sukurtas taisykles sudarykite pirminį chartijos variantą.

Bendros konsultacijos

- Pirminį variantą turėtų aptarti visos mokinių grupės su mokytojais, visi mokytojai ir koordinatoriai ir pateikti savo pasiūlymus.
- Keli žmonės iš darbo grupės (du ar trys žmonės) sudaro papildytą chartijos variantą.
- Galutinis chartijos variantas vėl aptariamas (būtinai) ir tada priimamas.

3.3. Ispaniškas variantas

1. Čia pateikiamas vienoje suaugusių mokymo organizacijoje sudarytas teisių bilis. Šis sąrašas buvo pakeistas ir papildytas keliomis teisėmis nepasitarus su besimokančiais. Perskaitykite sąrašą ir nuspręskite, kurios teisės buvo prirašytos vėliau.

Besimokantieji turi teisę:

- Studijuoti nepriklausomai nuo jų rasės, religijos, lyties, politinių įsitikinimų, ekonominio statuso ar gimimo vietos.
 - Šaukti ant mokytojo.
 - Gauti geros kokybės išsilavinimą.
 - Rūkyti klasėje.
 - Dalyvauti visame mokymo organizavimo procese.
 - Užsiėmimų metu šnekėti mobiliu telefonu.
 - Laisvai atstovauti savo interesus.
 - Būti atstovaujami įvairiose vyriausybės institucijose.
 - Mokykloje turėti barą.
 - Naudotis kokybiška įranga: kompiuteriais, auditorijomis ir pan.
 - Gauti valstybinę stipendiją studijoms ir tyrimams.
 - Dalyvauti teoriniuose ir praktiniuose mokymuose, kurie atspindi daugelį požiūrių.
2. Kai jau aptarėte “netikras” teises, norime paklausti, ką manote apie tikras? Ar galėtumėte pritaikyti šį sąrašą savo organizacijoje?
3. Sudarykite savo teisių sąrašą.
4. Pagalvokite apie besimokančiųjų atsakomybes. Aptarkite jas grupėje ir sudarykite sąrašą.
5. Dideliuose popieriaus lapuose spalvotai surašykite besimokančiųjų teises ir pareigas ir pakabinkite kiekvienoje klasėje.

Ištekliai:

Besimokančiųjų chartijos ir vadovėlio “Suteikime žodį mokiniams”, lenta, dideli popieriaus lapai ir spalvoti rašikliai.

4. Tyrimo projektas

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslas: Įvertinti besimokančiųjų dalyvavimo lygį organizacijoje.

Veikla skirta: Mokytojams, besimokantiems, programų sudarinėtojams

Veikla:

Šis tyrimo projektas padės įvertinti, kiek besimokantieji yra įsitraukę į jūsų organizacijos veiklą ir nustatyti tas sritis, kuriose jie galėtų dalyvauti aktyviau. Projektą sudaro trys dalys. Tam, kad procesas būtų efektyviausias, duokite sau pakankamai laiko pabaigti ir apgalvoti kiekvieną dalį. Pabaigę trečią dalį turėtumėte turėti paruoštą darbo planą. Naudokitės juo planuodami savo darbus ir nepamirškite reguliariai įvertinti progreso. I ir II dalyje pateikiami klausimai padės įvertinti, kokią įtaką daro atliekami pokyčiai.

I dalis Organizacijos tyrimas
II dalis Gautų duomenų analizavimas
III dalis Veiklos plano sudarymas

I dalis Organizacijos tyrimas

Jūsų besimokantieji

Kas yra jūsų besimokantieji?	
Kodėl jie grįžo mokytis?	
Ko jie nori išmokti?	
Kiek jie įsitraukę į jūsų organizaciją?	

Mokymosi aplinka

	Dau- giausiai mokyto- jai ir valdyto- jai	Dau- giausiai mokiniai	Mokyto- jai, valdyto- jai ir mokiniai
Kas priima sprendimus dėl užsiėmimų vietos?			
Kas priima sprendimus dėl auditorijos išplanavimo?			
Kas sprendžia, kada daryti pertrauką?			
Kas priima sprendimus dėl grupės dydžio?			
Nuo ko priklauso galimybė naudotis kompiuteriu, video, projektoriumi ir pan.?			

- Ar besimokantieji gali naudotis mokymo centro ištekliais po užsiėmimų?

Taip _____
Ne _____

- Kokiais kambariais gali naudotis besimokantieji?

Vaikų priežiūros _____
Kavos gėrimo _____
Biblioteka _____
Bendru _____

Kas už juos atsakingas?

--

Mokymosi procesas

	Daugiausiai mokytojai ir valdytojai	Daugiausiai mokiniai	Mokytojai, valdytojai ir mokiniai
Kas nusprendžia, kokius dalykus studijuoti?			
Kas sudaro tvarkaraštį?			
Kas nustato mokymosi tempą?			
Kas parenka mokymo(si) metodus?			

Koks yra besimokančiųjų indėlis visame mokymosi procese?

--

Planavimas ir politikos nustatymas

	Daugiausiai mokytojai ir valdytojai	Daugiausiai mokiniai	Mokytojai, valdytojai ir mokiniai
Kas įtraukiamas į politikos nustatymą jūsų organizacijoje?			
Kas atsakingas už finansų suradimą ir paskirstymą?			
Kas atsakingas už darbuotojų priėmimą?			
Kas atstovauja jūsų organizaciją visuomenėje?			

II dalis

Gautų duomenų analizavimas

Užpildykite žemiau pateikiamą lentelę. Pažymėkite tuos langelius, kurie labiausiai atitinka I dalies atsakymus.

	Daugiausiai mokytojai ir valdytojai	Daugiausiai mokiniai	Mokytojai, valdytojai ir mokiniai
Mokymosi aplinka			
Mokymosi procesas			
Planavimas ir politikos nustatymas			

Ką šie duomenys sako apie jūsų organizaciją?

Jei daugiausiai sprendimų priima mokytojai ir valdytojai:

- Kodėl jie taip daro?
- Ar gali dar kas nors dalyvauti priimant sprendimus?
- Kas įvyktų, jei besimokantieji būtų labiau įtraukti?
- Ar didesnis besimokančiųjų įtraukimas praturtintų mokytojų patyrimą?
- Ar didesnis besimokančiųjų įtraukimas praturtintų pačių besimokančiųjų patyrimą?

Jei daugiausiai sprendimų priima mokiniai:

- Kodėl jie taip daro?
- Ar gali dar kas nors dalyvauti priimant sprendimus?
- Kas įvyktų labiau įtraukus mokytojus?
- Ar didesnis mokytojų įtraukimas praturtintų besimokančiųjų patyrimą?
- Ar didesnis mokytojų įtraukimas praturtintų pačių mokytojų patyrimą?

Jei daugiausiai sprendimų priimama bendrai:

- Kodėl taip daroma?
- Ar galėtų sprendimai būti priimami kitaip?
- Ar kiekvienas jaučia, kad turi pakankamai žinių priimti sprendimus?
- Ar kiekvienas jaučia, kad turi pakankamai patyrimo priimti sprendimus?
- Kas įvyktų, jei labiau įsitrauktų mokytojai arba valdytojai?
- Kas įvyktų, jei labiau įsitrauktų mokiniai?

Ką atsakymai į šiuos klausimus sako apie jūsų organizaciją?

- Kokiose srityse mokiniai dalyvauja aktyviausiai?
- Kokiose srityse mokiniai mažiausiai aktyvūs?
- Ar nustatėte tas sritis, kurias norėtumėte keisti didindami mokinių dalyvavimą?
- Ar yra sričių, kuriose, jūsų galva, mokiniai neturėtų dalyvauti? Jei taip, kodėl?
- Ar yra sričių, kuriose, jūsų galva, mokytojai ar valdytojai neturėtų dalyvauti? Jei taip, kodėl?

Jei nusprendėte padidinti besimokančiųjų dalyvavimą, III dalis padės jums suplanuoti tuos pokyčius.

III dalis

Veiklos plano sudarymas

Pasidarykite tokią lentelę. II skiltyje nurodykite kokius veiksmus ketinate atlikti siekdami įgyvendinti numatytus pokyčius. III skiltyje paaiškinkite, kodėl pasirinkote būtent tokį veiksma. IV pasvarstykite, kaip dar būtų galima tai atlikti?

	Veiksmas	Kodėl veiksite būtent šitaip?	Kokiu kitu būdu galėtumėte tai atlikti?
Mokymosi aplinka			
Mokymosi procesas			
Planavimas ir politikos nustatymas			

Kitas žingsnis – suplanuoti pokyčių įgyvendinimo laiką. Kai kuriuos pokyčius galima atlikti iš karto, o kitiems gali reikėti daugiau laiko, papildomo finansavimo ar pasiruošimo.

	Veiksmas	Atlikimo data	Už atlikimą atsakingas
Mokymosi aplinka			
Mokymosi procesas			
Planavimas ir politikos nustatymas			

Dabar jūs turite veiksmų planą, kuris padės padidinti besimokančiųjų dalyvavimą jūsų organizacijoje.

- Ar jūs pasiruošę pradėti permainas iš karto?

Taip _____
Ne _____

Jei ne, ko jums trūksta, kad galėtumėte įgyvendinti permainas?

- **Ar jūsų veiksmų planui pritaria visi organizacijos nariai?**

Taip _____

Ne _____

Jei ne, gal galėtumėte pristatyti atliktą tyrimą ir veiksmų planą platesnei besimokančiųjų auditorijai, ir paprašyti papildyti III veiksmų plano lentelės skiltį? Jums nepavyks įtikti visiems dalyviams iš karto, tačiau jei norite efektyvaus besimokančiųjų dalyvavimo, svarbu, kad kiekvienas turėtų galimybę išreikšti savo mintis ir susirūpinimą.

- **Kaip įgyvendinami pokyčiai paveiks jūsų organizaciją?**
- **Kokie veiksniai leis įvertinti ar veiksmų planas yra įgyvendinamas sėkmingai?**

5. Besimokančiųjų įtraukimas

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslas: Pasikeisti nuomonėmis apie demokratijos lygį organizacijoje ir besimokančiųjų dalyvavimą. Padaryti bendras išvadas.

Veikla skirta: Mokytojams, valdytojams ir kitiems darbuotojams.

Veikla:

Šią veiklą reiktų atlikti dviem etapais:

1. Atlikti besimokančiųjų dalyvavimo organizacijoje SWOT analizę.
2. Aptarti gautus duomenis ir pateikti pasiūlymus apie keistinas sritis.

1. SWOT analizė

Ant keturių didelių lapų parašykite tokias antraštes "Galios" (Strengths), "Trūkumai" (Weaknesses), "Galimybės" (Opportunities) ir "Grėsmės" (Threats). Jei turite laiko, kiekvienas grupės narys, gali įvertinti besimokančiųjų dalyvavimą kiekvienu aspektu arba galite padalinti grupę į keturias dalis ir kiekviena iš jų nagrinėtų po vieną klausimą.

2. Duomenų aptarimas

- Ką jums reiškia žodžiai "besimokančiųjų dalyvavimas ir demokratija"?
- Kaip besimokantieji įtakoja Galias, Trūkumus, Galimybes ir Grėsmes?
- Kokią dar įtaką jie galėtų turėti?

Apibendrinkite išsakytas idėjas ir pateikite pasiūlymus kaip būtų galima didinti besimokančiųjų įsitraukimą.

6. Organizacijos veiklos supratimas

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslai:

- Supažindinti besimokančiuosius su organizacijos struktūra ir vertybėmis.
- Įgalinti besimokančiuosius pilnai dalyvauti organizacijos veikloje.

Veikla skirta: Mokiniam ir mokytojams.

Veikla:

Daugiau apie organizaciją sužinoję besimokantieji labiau pasijus jos dalimi. Be to, įdomu sužinoti, kiek besimokantieji žino apie organizaciją.

Sudarykite darbo grupę iš 10–20 narių. Nubraižykite didelę lentelę, viršuje užrašykite savo organizacijos pavadinimą. Tada paprašykite mokinių ir mokytojų grupės užpildyti lentelę.

Jūsų organizacijos pavadinimas		
	Besimokančiųjų žodis	Mokytojų žodis
Kaip organizacija atsirado?		
Kam ji skirta?		
Kas yra jos tikslinė grupė?		
Ką mes čia veikiame?		
Kas priima sprendimus organizacijoje?		
Kas mus finansuoja?		
Kuo mes ypatingi?		

Kiekvienam turi būti suteikta galimybė perskaityti ir užduoti klausimus ar pakomentuoti tai, kas parašyta.

Atvejo analizė

Paprašykite vieno mokytojo ir vieno mokinio trumpai papasakoti savo patyrimą organizacijoje, jos teikiamą mokymą.

Ištekliai: Mokiniai ir mokytojai

7. Besimokančiųjų demokratijos vystymo planavimas:

7.1. Kasdieninių reikalų tvarkymas:

7.1.1. Strategijos kūrimas

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslai:

- Apžvelgti esamą organizacijos strategiją, įvertinti jos tinkamumą ir efektyvumą.
- Sukurti vidinius ir išorinius pokyčius atitinkančią strategiją.

Veikla skirta: Mokiniam, mokytojams ir valdytojams

Veikla:

Įvadas

Įvairiose veiklos srityse organizacijos gali vadovautis skirtingomis nuostatomis. Pavyzdžiui, socialinės apsaugos ir sveikatos srityje svarbiausia yra saugumas; lygių galimybių priežiūra užtvirtina, kad su visais elgiamasi vienodai; nusiskundimų priėmimo procedūra leidžia išreikšti susirūpinimą dėl to, kaip elgiamasi su organizacijos nariais. Vienas veiklas reglamentuoja įstatymai, kitose sprendimus priima pati organizacija. Efektyviai organizacijai svarbu nustatyti ir reguliariai peržiūrėti kiekvieną veiklos sritį reglamentuojančią strategiją. Į šį procesą turi būti įtrauktas kiekvienas organizacijos narys. Politikos kūrimas užima laiko, todėl skirkite jo pakankamai diskusijoms ir pataisymų darymui.

Strategines nuostatas galima išdėstyti tokiu būdu:

- Tikslas – nurodykite, ko norite tam tikru nutarimu pasiekti (pvz.: dirbti taip, kad būtų daroma mažiausia galima žala gamtai).
- Išvardinkite reglamentuojamas sritis – (pvz.: kuro ir popieriaus taupymas, popieriaus, skardinių ir butelių išmetimas į atitinkamus konteinerius).
- Apibrėžkite atsakomybes
- Apibrėžkite teises
- Tam, kad galėtumėte matuoti progresą, nurodykite esamą padėti
- Matuokite vykstančius pokyčius
- Nurodykite įtraukiamas struktūras

Toliau pateikiama veikla padės besimokantiems ir centro darbuotojams kartu įsitraukti į strategijos kūrimą:

1. Nuspręskite, kurią veiklos sritį norite reglamentuoti.
2. Surašykite strategines nuostatas.
3. Nuspręskite, kas bus atsakingas už jų įgyvendinimą.
4. Nuspręskite, kas matuos esamą progresą.

1. Nuspręskite, kurią veiklos sritį norite reglamentuoti

Besimokantieji ir centro darbuotojai kartu nusprendžia, kurios veiklos srities strategiją norėtų patikslinti. Tai gali būti aplinkos apsauga, lygios galimybės, sveikata, saugumas ir pan.

2. Surašykite strategines nuostatas

- Visų pirma turite susitarti, ką strategija turi apimti.
- Sudarykite visų veiklos sričių sąrašą. Ar yra kokie teisės aktai, į kuriuos reikia atsižvelgti? Kokio poveikio tikėtės iš naujos strategijos?
- Atsiminkite organizacijos išteklius ir būkite realistais. Pavyzdžiui, jei sudarinėjate aplinkos apsaugos strategiją, galite norėti pirkti tik perdirbtus produktus, tačiau jei jūsų biudžetas yra labai kuklus, gali būti sunku tai įgyvendinti. Tai nereiškia, kad turėtumėte atsisakyti savo idealų – kurkite tokią strategiją, kuri leistų judėti link jų.

Sudarykite pirminį variantą ir paprašykite besimokančiųjų ir centro darbuotojų jį pakomentuoti.

- Ar jis realistiškas?
- Gal jam ko nors trūksta?

Sudarykite galutinį variantą ir pakabinkite tokioje vietoje, kur visi galėtų matyti. Reguliariai peržiūrėkite išdėstytas nuostatas ir būkite pasiruošę jas patobulinti. Nepamirškite jų parodyti naujiems mokiniam ir darbuotojams.

3. Nuspręskite, kas bus atsakingas už jų įgyvendinimą

Strateginių nuostatų įgyvendinimą gali palengvinti žemiau pateikiama lentelė. Ji leidžia aiškiai apibrėžti, **kokio** rezultato siekiama, **kaip** tai turi būti atliekama, **kas** atsakingas už kiekvieną įgyvendinimo žingsnį ir **kada** turi būti gauti rezultatai.

Peržiūrėję lentelę įsitikinkite, kad atsižvelgta į kiekvieno požiūrį, kad pareigas dalinasi mokytojai, mokiniai ir kiti darbuotojai.

Mokiniai ir centro darbuotojai gali susirinkti 3–4 kartus per metus, tam, kad įvertintų esamą progresą ir nuspręstų, ar reikalingi kokie pakeitimai ir kas bus už juos atsakingas.

Čia pateikiami strateginių aplinkos apsaugos nuostatų pavyzdžiai:

Ką	Kas	Kaip	Kada	Rezultatai
Pastato izoliavimas	Projektų vadovas ir ūkvedys	Susisiekti su statybos įmonėmis; patikrinti biudžeto galimybes padengti izoliavimo išlaidas.		
Energiją taupantys kompiuteriai, kitos įrangos išjungimas nakčiai	Kiekvienas, naudojantis kompiuterius ir kitą elektrinę įrangą	Palikti primenančius raštelius prie kompiuterių ir šviesos jungiklių. Paskutinis išeinantis žmogus turėtų patikrinti ar viskas išjungta (mokiniai ir mokytojai).		
Popierius	Kiekvienas	Naudoti perdirbtą rašymo popierių, abi popieriaus puses. Sukurti panaudoto popieriaus surinkimo perdirbimui procedūrą.		
Pirkimo strategija	Administracijos darbuotojai ir vadlytojai	Skatinti naudoti ekologiškus produktus, pateikti jų užsakymo katalogus.		
Transportas	Kiekvienas	Skatinti, kad moksleiviai ir mokytojai vieni kitus pavežtų iki centro. Pasirūpinti dviračių saugojimu, kita reikalinga įranga. Skelbti tikslų viešo transporto tvarkaraštį.		

7.1.2. Problema su raktais

Dalyvavimo sritis: Kasdieninių reikalų tvarkymas

Tikslas: Padėti suprasti ir dalyvauti sprendžiant kai kurias kasdienes problemas.

Veikla skirta: Mokiniam, mokytojams ir valdytojams

Veikla:

Atvejo analizė

Mes manėme, kad tuo metu, kai mokykla yra atidaryta, visos jos patalpos turi būti visiems atviros. Mes vengėme būti autoritariški, todėl nerakinome kambarių ir nesukūrėme zonų, kuriose besimokantieji būtų nepageidaujami. Tačiau neužilgo pasigedome kai kurių daiktų, o kiti ėmė gesti dėl netinkamo naudojimo. Daug vertingo mokytojų ir besimokančiųjų laiko buvo prarasta beieškant ne savo vietoje paliktų daiktų. Problema buvo iškelta bendro susirinkimo metu ir sukėlė didžiulę diskusiją. Buvo nuspręsta kambarius rakinti ir palikti visus raktus pas durininką. Kai kas nors ko nors norės, jis turės pasikviesti durininką.

Tačiau tai sukėlė kitų problemų: mokykla yra didelė, todėl durininkas buvo labai užimtas ir jį būdavo sunku rasti. Problema vėl buvo aptarta bendrame susirinkime ir nutarta, kad kai kurie grupių atstovai gali turėti raktus. Tada atstovų skaičius pamažu ėmė augti, o daiktai – dingti ir gesti. Dar kartą aptarus problemą bendrame susirinkime nuspręsta pakeisti spynas ir patikėti raktą vienam žmogui.

- Kokia šios mokyklos problema? Kaip jie bandė ją išspręsti? Kaip jiems sekėsi?
- Įsivaizduokite, kad esate šios mokyklos studentas. Pagalvokite apie problemą su raktais ir pabandykite rasti realistišką sprendimą.
- Ar žinote panašių problemų jūsų organizacijoje? Kaip jas sprendžiate?

Įvertinimas:

- Kaip pasikeitė jūsų nuomonė apie kasdieninių problemų sprendimą atlikus šią veiklą?
- Ko galite pasimokyti iš kitų klaidų?

7.1.3. Tavim dėtas aš...

Dalyvavimo sritis: Kasdieninių reikalų tvarkymas
Interesų išreiškimas ir atstovavimas

Tikslai:

- Suprasti, kaip veikia organizacija ir kokie turi mokinių, mokytojų ir valdytojų lūkesčiai.
- Pagerėjęs mokinių savęs vertinimas, sprendimų priėmimo ir problemų sprendimo bei bendravimo įgūdžiai.

Veikla:

Dalyviai pasidalina į tris grupes, kurios dalyvaus vaidmenų žaidime:

- besimokantieji, kurie kreipiasi dėl problemos, kurią norėtų išspręsti;
- mokytojai, jie reaguoja į problemą;
- valdytojų grupė turi surasti problemos sprendimą.

Po to, kai bus įvardinta problema (tai gali būti bet koks organizacijoje aktualus klausimas, pvz.: mokymosi medžiaga ir įranga, mokytojų elgesys, darbo paieška, informacijos skleidimo būdai, parama besimokantiems ir t.t.), kiekviena grupė ją išanalizuoja. Po šios diskusijos kiekviena grupė išsirenka atstovą, kuris išreikš grupės nuomonę.

Ištekliai: Gali būti naudinga iš anksto paruošti galimų problemų sąrašą. Galite iš anksto pakalbėti su besimokančiaisiais apie tai, kas juos neramina ir tai, ką išgirsite panaudokite organizuodami susitikimą.

7.2. Mokymosi procesas

7.2.1. Kiek Jūsų besimokantieji gali įtakoti programą

Dalyvavimo sritis: Mokymosi procesas

Tikslas: Patyrinėti kiek mokymosi procesas atitinka besimokančiųjų poreikius.

Rezultatai: Demokratijos lygio organizacijoje nustatymas.

Veikla skirta: Mokiniam ir mokytojams

Veikla:

Atspausdinkite žemiau pateikiamus klausimus ant kortelių. Pasidalinkite į grupes ir skirkite laiko jų aptarimui.

- Kas nusprendžia, ko mokysis besimokantieji?
- Kas nusprendžia, kaip bus mokomasi?
- Kas sprendžia, kur ir kada vyks užsiėmimai?
- Kaip galime padėti besimokantiems suprasti, ko jie nori mokytis?
- Kaip galime padėti besimokantiems atrasti turimus ir tobulintinus gebėjimus ir įgūdžius?

Aptarkite kilusias idėjas visi kartu. Galite surašyti jas tokioje lentelėje:

Sprendimas	Kas priima sprendimą?	Ką galėtų įtakoti mokytojai ir mokiniai?

Įvertinimas:

- Kas vykdoma organizacijoje siekiant didinti besimokančiųjų indėlį?
- Kokius pokyčius norėtumėte įgyvendinti?

Kas šiuo metu vyksta?	Trumpalaikiai pokyčiai	Ilgalaikiai pokyčiai

7.2.2. Sprendimų priėmimas Jūsų organizacijoje

Dalyvavimo sritis: Visos

Tikslas:

- Įvertinti besimokančiųjų dalyvavimo lygį.
- Nuspręsti ar reikalingi besimokančiųjų dalyvavimą didinantys pokyčiai.
- Ištirti besimokančiųjų dalyvavimo didinimo būdus.

Veikla skirta: Mokiniam, mokytojams ir valdytojams

Veikla:

Perskaitykite klausimus ir pažymėkite varnelę toje skiltyje, kuri geriausiai atitinka padėtį jūsų organizacijoje.

	Visada	Kartais	Niekada
Mokytojai sudaro tvarkaraštį ir nustato pertraukų laiką.			
Besimokantieji gali kalbėtis tarpusavyje neatsiklausę mokytojo.			
Besimokantieji gali išteiti iš auditorijos neatsiklausę mokytojo.			
Besimokantieji gali sėdėti, kur jiems patinka.			
Besimokantieji dalyvauja priimant sprendimus dėl bendros programos struktūros.			
Turimą garso ir vaizdo medžiagą gali naudoti tik mokytojai.			
Besimokantieji gali pasirinkti darbo grupes sudarančių narių skaičių.			
Besimokantieji gali patys kurti mokymosi būdus.			
Besimokantieji gali pasilikti centre ir po užsiėmimų.			
Besimokantieji gali dirbti savo tempu ir patys išsikelti tikslus.			
Besimokantieji turi dirbti pagal mokytojo pateiktą programą.			

Ką supratote apie organizaciją atsakę į šiuos klausimus?

1. Pasidalinkite savo atsakymais su grupe. Visi atsakė vienodai, ar nuomonės išsiskyrė? Kodėl taip atsitiko?
2. Kuriose srityse besimokantieji dalyvauja aktyviausiai?
3. Kuriose srityse besimokantieji dalyvauja mažiausiai?
4. Kaip besimokančiųjų dalyvavimo lygis veikia jų mokymosi pasiekimus?
5. Kaip besimokančiųjų dalyvavimo lygis veikia jų įsitraukimą į organizacijos veiklą?

Duomenų analizė: alternatyvių darbo būdų paieška

Esama situacija	Kodėl veikiate būtent taip?	Kokie yra alternatyvūs būdai?

7.2.3. Pakalbėkime apie mokymosi metodus

Dalyvavimo sritis: Kasdieninių reikalų tvarkymas

Tikslas:

- Paaiškinti mokymo metodus.
- Aptarti su besimokančiais mokymo metodus, galimus jų tobulinimo būdus ir mokymosi problemas.
- Pasiekti, kad mokiniai jaustųsi jaučiau, labiau įsitrauktų į mokymo procesą.

Veikla skirta: Mokiniam ir mokytojams

Veikla:

Minčių lietus

Minčių lietaus būdu atsakykite į klausimą: "Kaip mokoma ir mokomasi mūsų organizacijoje?" (Užduodami klausimą nurodykite organizacijos pavadinimą). Visus atsakymus užrašykite lentoje.

Diskusija grupėse

Mažose grupėse atsakykite į klausimą: "Ar Jums priimtini naudojami mokymo(si) būdai?" Kilusias mintis surašykite lentelėje:

Taip, kadangi...	Ne, kadangi...

Kiekviena grupė pristato savo mintis.

Vaidmenų žaidimas

Sukuriama susirinkimo situacija, kurioje mokytojai pristato savo darbo "džiaugsmus ir rūpesčius". Pavyzdžiui:

- Vienas besimokantysis mano grupėje jau treči metai ir aš nematau jokio progreso...
- Kai kurie besimokantieji labai silpnai šneka dėstomąja kalba...
- Efektyviausias būdas mokytis rašyti – kartu taisyti klaidas.
- Kadangi daug mokinių vėluoja, aš turiu vėl ir vėl pradėti užsiėmimą iš naujo. Tie, kurie ateina laiku irgi tuo nepatenkinti...

Po vaidmenų žaidimo besimokantieji išvardija, ką išgirdo ir surašo lentoje.

Aptarinėdami veiklą pabandykite atsakyti į šiuos klausimus:

- Kaip sprendžiate šias problemas?
- Ką galėtumėte pasiūlyti?
- Ar norėtumėte dalyvauti susirinkimuose, kur sprendžiami mokymo metodų klausimai?

Ištekliai: Dalyvių turimos žinios apie naudojamus mokymo(si) būdus. Mokytojų paaiškinimai.

Įvertinimas: Paklauskite besimokančiųjų, ar po šios veiklos jie geriau supranta organizacijoje naudojamus mokymo(si) būdus.

7.2.4. Būkite aktyvūs!

Dalyvavimo sritis: Organizacijos strategijos kūrimas, mokymosi procesas

Tikslas:

- Skatinti besimokančiuosius ir mokytojus aktyviau dalyvauti mokymo(si) procese.
- Gerinti organizacijos efektyvumą padedant socialiai atstumtiems besimokantiesiems.
- Geriau suprasti socialinę nelygybę: skirtingas galimybes mokytis ir spręsti problemas, mokytojų ir kitų besimokančiųjų pagalbos reikšmę.

Veikla skirta: Besimokantiesiems, mokytojams, valdytojams

Veikla:

Papasakosime tikrą V.M. istoriją. Ji atėjo iš labai skurdžios socialinės aplinkos, per didelius vargus baigė mokyklą 3 metais vėliau nei įprasta. Tada ji nusprendė mokytis buhalterijos suaugusių mokymo kursuose ir anglų kalbos. Ji baigė aukštesniąją mokyklą ir dabar dirba įmonėje buhalterė. Kiekvienas, žinantis jos istoriją, žavisi jos sėkme ir klausia, kaip ji sugebėjo to pasiekti, tokiomis nepalankiomis aplinkybėmis. O ji turi dar daugiau planų.

Kaip manote, kiek žemiau išvardinti veiksniai įtakoja motyvaciją siekti karjeros, keliamus tikslus ir pastangas jų pasiekti? Kiek jie lemia sėkmę ir nesėkmę? Nubraižykite tokią lentelę dideliame popieriaus lape ir užpildykite langelius. Pirmame stulpelyje išvardintus veiksnius galite papildyti savais.

	Motyvacija	Veikla	Atsakomybė
Asmuo (aš)			
Šeima			
Bendruomenė			
Mokykla			
Mokytojai			
Bendramoksliai			

Klausimai aptarimui:

- O kaip yra jūsų gyvenime?
- Nepaminėjome, kad V.M. yra čigonė. Kaip tai keičia situaciją?

Ištekliai: Atvejis analizei, didelis popieriaus lapas, rašikliai.

7.3. Ateities planavimas

Dalyvavimo sritis: Ateities planavimas

Tikslas:

- Skatinti planuoti ir ugdyti planavimo įgūdžius
- Suformuluoti ateities tikslus
- Sudaryti galimybes atnaujinti organizacijos strategiją

Veikla skirta: Mokiniam ir mokytojams

Veikla:

Veikla suskirstyta į 10 žingsnių, kuriuos galima atlikti kartu arba individualiai.

1. Pasirinkite konkretų laiką ateityje. Kalbant apie organizacijos tikslus, geriausia žiūrėti 4–5 metus į priekį.
2. Susidarykite aiškų vaizdą, kaip organizacija veiks tuo metu (aprašykite idealią situaciją). Pasistenkite kuo daugiau išanalizuoti būsimą padėtį, nurodykite kuo daugiau detalių.

Suruoškite "minčių lietu". Pamiškite esamą situaciją. Viskas įmanoma. Nėra ribų. Kiekvieno idėjos yra svarbios, kadangi, jos remiasi vidine patirtimi. Idėjos neapartinėjamos ir nevertinamos.

Šiuo momentu svarbiausia įsivaizduoti save ateityje (tame momente, kurią pasirinkote pirmame žingsnyje).

10 patarimų organizuojantiems "minčių lietu":

1. Kiekvienas išreiškia savo mintis (be eilės).
2. Vienas žmogus (mokinys ar mokytojas) užrašinėja mintis.
3. Kiekvienai minčiai suteikiamas numeris.
4. Užrašinėjantis mintis prieš užrašydamas ją pakartoja. Tai suteikia galimybę minties autoriui ją pataisyti, o kitus sulaiko nuo bereikalingo kalbėjimo.
5. Neinterpretuokite minčių ir neprašykite jų patikslinti.
6. Nekomentuokite ir nevertinkite minčių (netgi jei tai atsispindėtų tik jūsų veido išraiškoje!). Natūraliai priimkite kiekvieną mintį.
7. Jokiu diskusijų.
8. Leiskite sau mąstyti kūrybiškai ir asociatyviai.
9. Kūrybiškai reaguokite į kitų idėjas.
10. Kabinkite lapus ant sienų, kad visi galėtų matyti.

3. Sudarykite išvardintų idėjų sąrašą ir jį sunumeruokite. Dabar tikslai būsimam momentui yra aiškūs.

4. Atsiminkite, kad jūs kalbate apie ateitį taip, tarsi tai būtų dabartis, o laikas nuo dabartinio momento iki išsivaizduojamojo yra praeitis. Suruoškite dar vieną minčių lietu ir atsakykite į klausimą: "Ką mes padarėme, kad sukurtume tokią situaciją?"
5. Dabar, panaudodami išreikštas idėjas, sudarykite veiksmų planą. Visų pirma galite sugrupuoti idėjas: personalo, organizacinė, bendradarbiavimo strategija. Jei reikia, vieną idėją galite įtraukti į kelias grupes.
6. Grįžkite į dabartį. Peržiūrėkite antro ir trečio žingsnio rezultatus. Apibūdinkite šiuo metu esamą situaciją. Dabar matote, ką reikia atlikti, kad pasiektumėte susikurtą situaciją.
7. Sudarykite naują veiklos planą. Naudokitės penktame etape sudarytu planu ir turėkite susikurtą viziją mintyse.
8. Rašykite pozityvų planą ("ką daryti", o ne "ko nedaryti"). Būkite konkretus, neplanuokite miglotų veiksmų.
9. Pasirinkite laiką, kada įvertinsite rezultatus, ir kas galėtų tai padaryti.
10. Įvertinkite savo planą pagal šiuos kriterijus:
 - Ar etapai yra konkretūs?
 - Ar etapai yra ne per ilgi?
 - Koks yra kiekvieno etapo rezultatas?
 - Kada kiekvienas etapas turėtų būti pabaigtas?
 - Koks apdovanojimas laukia įvykdžius kiekvieną etapą?
 - Kokia "palaikymo sistema" veiks kiekviename etape, kuri padės jį įvykdyti?

7.4. Interesų pateikimas ir atstovavimas

Dalyvavimo sritis: Interesų išreiškimas ir atstovavimas

Tikslas:

- Suteikti besimokantiems supratimą apie tai, kaip suaugusiųjų švietimas yra organizuojamas ir finansuojamas.
- Įgalinti besimokančiuosius atstovauti savo interesus sprendžiant suaugusiųjų švietimo politikos formavimo ir finansavimo klausimus.

Veikla skirta: Mokiniam ir mokytojams

Veikla:

Sudarykite darbo grupę iš 10–20 dalyvių. Žemiau pateikiama lentelė padės susisteminti turimas žinias apie suaugusiųjų švietimą. Kartu užpildykite lentelę, tam kiekvienas grupės narys pateikia savo žinias apie suaugusiųjų mokymo centrus. Pavyzdyje pateikiama lentelė užpildyta Briuselio prancūzų bendruomenėje.

Suaugusiųjų švietimas Belgijoje (Prancūzų bendruomenė Briuselyje)			
Kas	Kam	Kas organizuoja	Kas finansuoja
Aukštasis ir aukštesnysis mokslas	Baigusiems vidurinę mokyklą	Universitetai, koledžai	Švietimo departamentas
Kalbos, kompiuteriai, apskaita, ...	Vyresniems nei 16 metų (dirbantiems ir nedirbantiems)	Socialinis vystymas (Švietimo departamentas)	Švietimo departamentas
Profesinis mokymas	Bedarbiams, vyresniems nei 18 metų	Briuselio formacija (Darbo departamentas)	Darbo departamentas
Profesinis mokymas	Bedarbiams, vyresniems nei 18 metų	Įvairios asociacijos siekiančios didinti socialinę ir profesinę aktyvumą.	Darbo departamentas Socialinis Europos fondas Briuselio regionas
Raštingumo pamokos	Vyresniems nei 18 metų	Įvairios asociacijos.	Darbo departamentas Socialinis Europos fondas Briuselio regionas Kultūros departamentas

Ištekliai: Mokiniai ir mokytojai. Informaciją turėtų pateikti ir užsiėmimo vedantysis.