**Przykładowe zasady pracy w grupie**

Biorę odpowiedzialność za swoje zadanie.

Gdy mam problem, proszę o pomoc.

 Pomagam innym, gdy mnie poproszą.

 Uważnie słucham argumentów członków zespołu.

 Dyskutuję kulturalnie. Słucham wypowiedzi innych bez przerywania.

 Doceniam pracę innych członków zespołu.

 Angażuję się w działania najlepiej jak potrafię.

Pilnuję wyznaczonego czasu.

**Ewaluacja projektu** – to kluczowy etap realizacji projektu edukacyjnego, niestety, często w praktyce szkolnej pomijany. Po zakończeniu działań i zaprezentowaniu efektów jest czas na to, aby dokonać refleksji nad swoją rolą w zespole, nad przebiegiem współpracy.

**Samoocena:**

**1.** Co zrobiłem/-am? Z czego jesteś zadowolony/-a najbardziej?

**2.** Jakich umiejętności to wymagało? Czego się nauczyłeś/-aś? Co umiesz dziś, czego

nie umiałaś/-eś przed wykonaniem zadań związanych z projektem?

**3.** Czego ważnego o sobie dowiedziałeś/-aś się podczas realizacji projektu?

**4.** Jak to wpłynie na twoje dalsze działania? Co chcesz zmienić w swoich działaniach następnym razem?

**Ocena pracy zespołowej:**

1. Czy wszyscy byli zaangażowani w pracę zespołu i w jakim stopniu? Co zwiększało zaangażowanie, a co je zmniejszało?

2. Czy na etapie planowania każdy miał możliwość wypowiedzi i podania swoich propozycji? Co pomagało w planowaniu?

3. Który etap pracy był najtrudniejszy dla każdego z was i dla całej grupy?

4. Jak każdy z członków zespołu mógł wpływać na decyzje grupy?

5. Czy argumenty różnych osób były brane pod uwagę przy podejmowaniu decyzji?

6. Czy osoby, które nie wypowiadały się, były zachęcane do zabrania głosu podczas dyskusji?

W jaki sposób?

7. Czy wszyscy wywiązywali się z przyjętych zobowiązań? Co sprzyjało wywiązywaniu się

z przyjętych zobowiązań, a co temu przeszkadzało?

8. Jakie korzyści przyniosła wspólna praca nad projektem?

9. Gdyby każdy osobno chciał zrealizować taki projekt, czy efekt byłby podobny?

10. Czy zasady pracy grupy przyjęte na początku pomogły nam w dobrym działaniu? Które z nich okazały się najbardziej przydatne? Które na pewno zastosujemy w następnym projekcie?

**Przykładowe role w grupie na etapie planowania działań i w trakcie realizacji projektu**

**Lider**- koordynuje pracę całego zespołu, mobilizuje do pracy, monitoruje realizację zadań

**Strażnik czasu**- pilnuje czasu, terminów, harmonogramu

**Poszukiwacz**- wyszukuje potrzebne informacje, zapisuje źródła informacji

**Lektor**- czyta na głos teksty, polecenia

**Łącznik**- kontaktuje się w imieniu grupy z nauczycielem i innymi zespołami

**Sekretarz-** zapisuje ustalenia grupy, wypełnia kartę projektu

Role można łączyć.

**PRZYGOTOWANIE DO PREZENTACJI PROJEKTU**

Do przygotowania prezentacji można wykorzystać tabelę

|  |  |
| --- | --- |
| **Prezentacja projektu** |   |
| Kto? |   |
| Co? |   |
| Gdzie? |   |
| Kiedy? |   |
| Jak? |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |