



ZARZĄDZENIE NR PM-4354 /17
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE
z dnia 05 kwietnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice z zakresu wzrostu dostępności i jakości usług społecznych zapobiegających ubóstwu i wykluczeniu społecznemu dotyczących organizacji i prowadzenia Samopomocowych grup edukacyjnych opartych na metodzie study circle w ramach realizacji projektu „Usługi społeczne na start – usługi społeczne świadczone na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących na terenie Miasta Gliwice” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice z zakresu wzrostu dostępności i jakości usług społecznych zapobiegających ubóstwu i wykluczeniu społecznemu dotyczących organizacji i prowadzenia Samopomocowych grup edukacyjnych opartych na metodzie study circle, realizowanego od 5 czerwca 2017 r. do 30 listopada 2017 r., w ramach projektu „Usługi społeczne na start – usługi społeczne świadczone na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących na terenie Miasta Gliwice” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

§ 2. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia będą pełnił osobiście.


§ 4. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia, wraz z załącznikami zamieścić w „Miejskim Serwisie Internetowym - Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta


Krystian Tomala

p.o. Zastępca Naczelnika
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych


Agnieszka Paszta

Radca Prawny
Ewa Maultz-Kulesza
(K1-756)

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach


Brygida Jankowska

Dyrektor


Danuta Ostrego
3.04.2017 r.



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr PM-4354 /17
Prezydenta Miasta Gliwice z 05.04. 2017 r.

PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ OD 5 CZERWCA DO 30 LISTOPADA 2017 ROKU ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE Z ZAKRESU WZROSTU DOSTĘPNOŚCI I JAKOŚCI USŁUG SPOŁECZNYCH ZAPOBIEGAJĄCYCH UBÓSTWU I WYKLUCZENIU SPOŁECZNEMU DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI I PROWADZENIA SAMOPOMOCOWYCH GRUP EDUKACYJNYCH OPARTYCH NA METODZIE STUDY CIRCLE, W ZWIĄZKU Z DZIAŁANAMI PROJEKTU „USŁUGI SPOŁECZNE NA START – USŁUGI SPOŁECZNE ŚWIADCZONE NA RZECZ OSÓB ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM ZAMIESZKUJĄCYCH NA TERENIE MIASTA GLIWICE” WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020.

§ 1. RODZAJ I SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Rodzaj zadania:

Wzrost dostępności i jakości usług społecznych zapobiegających ubóstwu i wykluczeniu społecznemu dotyczących organizacji i prowadzenia samopomocowych grup edukacyjnych opartych na metodzie study circle.

2. Sposób realizacji:

Zadanie obejmuje zorganizowanie i poprowadzenie (wsparcie facylitatora) samopomocowych grup edukacyjnych opartych na metodzie study circle dla 42 uczestniczek/uczestników projektu „Usługi społeczne na start – usługi społeczne świadczone na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących na terenie Miasta Gliwice”. Praca grupy nad wybranym zagadnieniem powinna trwać ok. 2 miesiące, minimum 16 spotkań dla grupy, każde spotkanie powinno trwać ok. 3 h dydaktyczne. Wynikiem przeprowadzonych zajęć ma być poszerzenie wiedzy uczestniczek/uczestników projektu „Usługi społeczne na start – usługi społeczne świadczone na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących na terenie Miasta Gliwice” w zakresie samodzielnie wskazanego przez grupę zagadnienia ze spektrum ogólnie rozumianych zagadnień społecznych. Zadanie musi zostać zrealizowane nieodpłatnie (nie przewiduje się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania).

§ 2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji społeczno - zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:

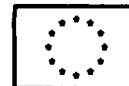
1. Organizacje pozarządowe,
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

Na realizację ww. zadania Miasto Gliwice przeznacza kwotę 27 000,00 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych 00/100).

§ 4. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

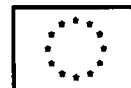
1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Dotowane z budżetu miasta mogą być zadania realizowane na terenie miasta Gliwice lub na rzecz jego mieszkańców.



3. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację powyższego zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - a. realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Gliwice z innego tytułu;
 - b. deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - c. kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - d. zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowania;
 - e. działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
5. Przyznając dotację, Prezydent Miasta może wskazać pozycje kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta Gliwice.

§ 5. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT, W TYM WYMAGANE DOKUMENTY

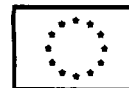
1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie kompletnej oferty, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - a. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny z rodzajem przedsięwzięć wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
 - b. termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d. informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - e. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
 - f. deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego (niepobieraniu opłat od uczestników – należy przekreślić punkt 2) w oświadczeniach na końcu oferty);
 - g. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (część IV pkt 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”);
 - h. w ofercie nie należy wskazywać kosztów wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów (kolumna „Z wkładu rzeczowego” – część IV pkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”).
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. Złożona oferta w zakresie metodyki stosowanej przy organizacji i prowadzeniu grup samopomocowych musi zgadzać się z założeniami metody study circle szczegółowo opisanej w publikacji „Study circle. Szwedzka metoda edukacji dorosłych” (stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr PM /17 Prezydenta Miasta Gliwice z 2017 r.).
5. Przygotowując kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania należy wziąć pod uwagę Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego dla projektów współfinansowanych z EFS (stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia nr PM /17 Prezydenta Miasta Gliwice z 2017 r.).
6. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - a. aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta/offerentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących – jeżeli wynika z innej ewidencji niż Krajowy Rejestr Sądowy;
 - b. kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;



- c. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów;
 - d. oświadczenie oferenta/offerentów potwierdzające, że podmiot nie ma możliwości odzyskania podatku VAT (stanowiące załącznik nr 4 do zarządzenia nr PM /17 Prezydenta Miasta Gliwice z 2017 r.);
 - e. dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
8. Załączniki i wymagane dokumenty muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione do reprezentacji. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
9. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w pkt 1-8 będą odrzucane.
10. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w **nieprzekraczalnym terminie do 28 kwietnia 2017 r.** Oferty należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Górnych Wałów 9, w sekretariacie lub przesłać za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres 44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 9. W przypadku wysłania oferty za pośrednictwem Poczty Polskiej decyduje **data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach**. Na kopercie należy umieścić dopisek: „oferta realizacji zadania publicznego Miasta Gliwice z zakresu wzrost dostępności i jakości usług społecznych zapobiegających ubóstwu i wykluczeniu społecznemu dotyczących organizacji i prowadzenia samopomocowych grup edukacyjnych opartych na metodzie study circle”.

§ 6. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT:

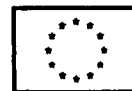
1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 21 dni od upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Prezydenta Miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, biorące udział w niniejszym konkursie ofert.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględni możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorąc pod uwagę opinie komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria oceny:



- a. organizacyjne – możliwość realizacji zadania przez podmiot, dysponowanie zasobami odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania, posiadane zasoby kadrowe (kwalifikacje, uprawnienia), doświadczenie w realizacji podobnych zadań, praca społeczna członków (oceniane w skali: 0 – 9 pkt);
 - b. finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich realistycznej wyceny, celowości, oszczędności i efektywności wykonania, wartość wkładu osobowego (oceniane w skali: 0 – 7 pkt);
 - c. analiza dotychczasowego doświadczenia organizacji w realizacji działań z zakresu organizacji i prowadzenia samopomocowych grup edukacyjnych (oceniane w skali: 0 – 5 pkt).
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 12 pkt, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba to 21 pkt.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty, poprzez zamieszczenie informacji w „Miejskim Serwisie Internetowym - Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

§ 7. TERMIN I SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORAZ WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Realizacja zadania powinna rozpocząć się 5 czerwca i zakończyć 30 listopada 2017 r.
2. Zapewnienie sali spotkań, na terenie miasta Gliwice, dla potrzeb realizacji niniejszego zadania publicznego oraz poczęstunku kawowego dla uczestniczek/uczestników, leży po stronie Zleceniobiorcy zadania publicznego.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
4. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest:
 - a. dostosowanie kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji i dostarczenie go wraz ze zaktualizowanym harmonogramem, uwzględniającym opis poszczególnych działań zadania do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, jednak nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia zadania określoną w ofercie, pod rygorem rezygnacji z dotacji. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu – harmonogram składa się niezwłocznie;
 - b. zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);
 - c. złożenie niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, jednak nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia zadania określoną w ofercie, pod rygorem rezygnacji z dotacji, oświadczenia o numerze wyodrębnionego na potrzeby realizacji tego zadania publicznego rachunku bankowego wraz z nazwą banku. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu – oświadczenie składa się niezwłocznie.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składające ofertę wspólną, załączają do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą pomiędzy sobą, określającą zakres swoich



świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

7. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmioty niebędące stroną umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Koszty obsługi zadania, tj. obsługa finansowo-księgowo, promocja, zarządzanie powinny zostać rozliczone wkładem własnym podmiotu dotowanego (wkład własny osobowy).
8. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przedkładania dokumentacji finansowo-księgowo (dowody księgowe, listy płac, wyciągi bankowe) dotyczącej realizacji zadania publicznego w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w umowie dotacyjnej, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji zadania publicznego, do 5 dnia roboczego miesiąca następnego.
9. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
10. Organ administracji ma prawo żądać, aby podmiot dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania końcowego lub doręczył wskazane dokumenty w trakcie realizacji zadania publicznego.
11. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego. Organ administracji ma prawo wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
12. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
13. W zakresie informacji i promocji podmiot dotowany jest zobowiązany do:
 - a. informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 zgodnie z treścią aktualnych „Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”, informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna się znaleźć przede wszystkim na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich ewentualnych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
 - b. umieszczania informacji, o której mowa w pkt 13 lit. a na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność;
 - c. udostępniania organowi administracji na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udzielania nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących zadania publicznego;
 - d. upoważniania organu administracji do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu podmiotu dotowanego, przedmiotu i celu, na których przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
14. Organ administracji udostępni podmiotowi dotowanemu obowiązujące logotypy do oznaczania zadania publicznego jako załącznik do umowy dotacyjnej.
15. Podmiot dotowany w zakresie realizacji zadania zobowiązany jest do:
 - a. realizacji zadania, zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady



równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” oraz zapisów podręcznika „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”.

16. Podmiot dotowany jest zobowiązany do niezwłocznego informowania organu administracji o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub jakiegokolwiek innego mogącego mieć wpływ na zakłócenie bieżącej działalności, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości.
17. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej podmiot dotowany jest zobowiązany do:
 - a. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
 - b. umieszczania opisu merytorycznego na dokumentacji finansowej wskazującej rodzaj wsparcia.

§ 8. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU:

Na realizację zadania publicznego z zakresu wzrostu dostępności i jakości usług społecznych zapobiegających ubóstwu i wykluczeniu społecznemu dotyczących organizacji i prowadzenia samopomocowych grup edukacyjnych opartych na metodzie study circle Miasto Gliwice w roku bieżącym oraz poprzednim nie przeznaczyło żadnych środków.

§ 9. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach (tel. 32 335 96 55).
2. Konsultacji w sprawie sporządzania dokumentacji konkursowej udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238 81 67).
3. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.



DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach

Brygida Jankowska

Zastępca Prezydenta Miasta
Krzysztof Tomala

● study circle

szwedzka
metoda
edukacji
dorosłych

studycircle.pl

CRIS.org.pl



Study Circle. Szwedzka metoda edukacji dorosłych

Autorzy:
Agnieszka Klujczo
Sonia Lenarczyk
Piotr Masłowski
Emil Nagalewski
Ewa Zielińska-Chmielewska
Ewa Zimny

Wydawca:
Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS
ul. Kościuszki 22/5, 44-200 Rybnik
tel.: 32 739-55-12, +48 503-074-783
fax: 32 739-55-12 wew. 106
e-mail: cris@cris.org.pl

Opracowanie graficzne
www.szlezinger.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Spis treści

Wprowadzenie - o uczeniu się dorosłych	5
I Study Circle	10
1.1 Historia metody na świecie	11
1.2 Polskie doświadczenia z metodą Study Circle	14
II Szwedzka metoda edukacji dorosłych	18
2.1 Co to jest Study Circle	19
2.2 Zastosowanie metody Study Circle	20
2.3 Jakże instytucje mogą wykorzystywać metodę Study Circle?	22
2.4 Dlaczego warto stosować Study Circle?	22
2.5 Koszty metody Study Circle	23
III Study Circle - opis metody	24
3.1 Facylitator i lider	25
3.1.1 Facylitator i lider - dwutorowa organizacja spotkań Study Circle	25
3.1.2 Facylitator	25
3.1.3 Lider - konstruktor procesów grupowych	31
3.1.4 Współpraca facylitatora i lidera	34
3.2 Przebieg spotkania	35
3.3 Plan pracy / Harmonogram	38
3.4 Odpowiedzialność / zasady pracy	39
3.5 Organizacja grupy SC	40
3.5.1 Rekrutacja uczestników	40
3.5.2 Miejsce	42
3.5.3 Materiały do pracy	43
3.5.4 Wsparcie towarzyszące	44
3.5.5 Ewaluacja	45
Studium przypadku	47
Efekty stosowania metody Study Circle	51
Na świecie	52
W Jastrzęblu-Zdroju	53
Bibliografia	55

study
circle

Wprowadzenie - o uczeniu się dorosłych

„Dorosli mogą uczyć się szybciej i bardziej efektywnie niż młodzież”
E. Harwas

Świat współczesny, to świat pełen zagrożeń, pędu cywilizacyjnego, zmierzający w kierunku pełnej komputeryzacji, ale to świat patrzący na rozwój osobowy, na możliwości i kompetencje społeczeństwa. Ludzie młodzi, wkraczający w dorosłość rzeczywistości, podlegają procesowi socjalizacji, w sposób ewolucyjny przygotowują się do pracy zawodowej. Natomiast osoby dorosłe muszą znaleźć sposób na adaptację do nowych warunków, odnaleźć się w nowej rzeczywistości¹.

Współczesną cywilizację cechuje niestanna zmiana i chaos informacyjny. To dlatego tak istotna staje się umiejętność szybkiego dostosowywania się do rzeczywistości. Aby nadążyć trzeba pobierać naukę adaptacyjną (do rzeczywistości), akomodacyjną (modyfikacji schematów wewnętrznych) oraz asymilacyjną².

W dziejach edukacji i wychowania we wszystkich cywilizacjach, a szczególnie w kręgu kultur śródziemnomorskich, w każdej epoce i w każdej dekadzie zachodził permanentny proces poszukiwania doskonalszej jakości kształcenia i skuteczności wychowania³. W literaturze poświęconej edukacji osób dorosłych zwykle używa się podziału na trzy podstawowe grupy teorii uczenia się: behawioralne, oparte na zachowaniu (*behavioral theory*); poznawcze, łączące nową wiedzę z dotychczas posiadaną (*cognitive theory*) i społecznego uczenia się, zakładające związek między uczeniem się a przewidywaną skutecznością (*social learning theory*)⁴.

Pisząc o edukacji osób dorosłych nie można pominąć funkcji oświaty. W kontekście szwedzkiej metody *Study Circle* warto wspomnieć o przynajmniej trzech: personalizacyjnej – jej zadaniem jest dostarczenie osobie dorosłej niezbędnych podstaw do rozwiązywania problemów dotyczących własnego „ja”; pragmatyzacyjnej, która stanowi pomoc w zakresie praktycznego opanowywania i wykorzystania świata ukształtowanego przez nowoczesną naukę i technikę oraz kulturalnej, która otwierającej jednostkę na szeroki dostęp do aktywnego uczestnictwa w kulturze⁵.

Dorosłość – o czym trzeba pamiętać w pracy z dorosłym uczniem – to stan bardzo niejednorodny. Psychologia rozwojowa dzieli ją na trzy etapy: wczesną dorosłość (od 20 do 30-40 roku życia), średnią dorosłość (od 30-40 do 50-60 roku życia) oraz późną dorosłość (od 50-60 roku życia). Pierwszy etap cechuje zdolność przyswajania

i stosowania wiedzy są na najwyższym poziomie, zdolności twórczego myślenia oraz umiejętności szybkiego przystosowania się. Drugi etap to ustabilizowany poziom większości zdolności intelektualnych, szeroka wiedza życiowa, zdolność do wydawania trafnych sądów, ale też obniżone tempo przetwarzania informacji i pogorszenie nie ćwiczonej pamięci. To dlatego w kształceniu osób w tym przedziale wiekowym koncentrujemy się na doskonaleniu nabytej już wiedzy i umiejętności. Późna dorosłość to czas, gdy coraz wolniej przetwarzane są nowe informacje i nabywane nowe umiejętności. Edukacja na tym poziomie jest efektywna, gdy uczące się osoby same mogą decydować o tempie swojej pracy⁶.

Kolejną rzeczą, o której należy wspomnieć, to uczenie się przez doświadczenie. David Kolbe wskazuje cztery fazy tego procesu: po pierwsze – konkretne doświadczenie; po drugie – analiza, obserwacja, refleksja; po trzecie – teorie i wnioski; po czwarte – zastosowanie, działanie, sprawdzanie. Wszystkie etapy powinny być uwzględnione w procesie dydaktycznym. Model ten polega na traktowaniu i rozumieniu uczenia się jako procesu gromadzenia doświadczeń, które prowadzą do zmian w zachowaniu. Najczęściej cały proces rozpoczyna się od konkretnego doświadczenia osoby uczącej się – emocji, wrażenia, które doświadcza ona tu i teraz. Doświadczenie to może się zgadzać z dotychczasowymi poglądami lub im przeczyć⁷.

Osoby dorosłe są bardziej wymagającymi odbiorcami niż dzieci w tym sensie, że przychodzą z własnymi doświadczeniami i wiedzą. Dlatego tak istotną sprawą jest przygotowanie merytoryczne prowadzących zajęcia oraz to, by umieli oni rozpoznać i docenić kompetencje kształcących się osób dorosłych (potencjał ten można wykorzystać w trakcie np. szkolenia czy warsztatów). Nie mniej ważna jest umiejętność odpowiadania na indywidualne potrzeby uczestników zajęć (to pozwoli zdobyć wiedzę i umiejętności, które zostaną wykorzystane) oraz angażowania ich, dzięki czemu nabywanie lub rozwijanie wiedzy jest aktywne (w ten sposób ludzie zapamiętują 70-90% materiału, gdy np. poprzez słuchanie tylko 10%) oraz co jest możliwe, jeśli program będzie odpowiednią na indywidualne potrzeby osób dorosłych.

Problemem dużej wagi jest wdrożenie człowieka do realizacji kształcenia ustawicznego, wzbogacającego go – z jednej strony – w wiedzę i umiejętności doskonalenia się w zawodzie, a z drugiej strony – pozwalającego żyć godnie, wdrażając w codzienność te wartości, które dadzą szansę na twórcze i wszechstronne samorealizowanie się w życiu osobistym, rodzinnym, zawodowym i społecznym⁸.

Osoby dorosłe napotykać liczne bariery w procesie uczenia się. To, co utrudnia edukację, związane jest z kwestią odpowiedzialności za rodzinę oraz pozycję społeczną. Może to też

⁶ M. Łaguna, *Szkolenia, Gdańsk, 2004, s. 27-28.*

⁷ Op. cit.

⁸ R. Żukowski, *Edukacja ustawiczna a kultura fizyczna. Edukacja dorosłych*, 2005, nr 2-3, s. 91.

¹ *Nauczyciel andragog we współczesnym społeczeństwie*, red.: W. Haryń, J. Maciejewski, Wrocław 2010, s. 9.

² K.M. Czarniecki, *Konieczność i możliwość uczenia się dorosłych (refleksje i badania psychologiczne)*, „Edukacja ustawiczna dorosłych, Kwartalnik Naukowo – Metodyczny”, 2004, nr 1, s. 17.

³ E. Poniedziałek, M. Wajdzak, *Permanentny proces poszukiwania doskonalszej jakości kształcenia w dziejach edukacji*, w: *Ewaluacja i innowacje. Projektowanie poprawy jakości kształcenia*, red. J. Grzesiak, Kallisz – Konin 2013, s. 109.

⁴ A. Andrzejczak, *Projektowanie i realizacja szkoleń*, Warszawa 2010, s. 34.

⁵ H. Muszyński, w: *Podstawy edukacji dorosłych. Zarys problematyki*, red.: D. Jankowski, K. Przyszczypkowski, K. Skrzypczak, Poznań 1996, s. 55.

być przymus uczenia w postaci polecenia przełożonego lub presja utrzymania swej dotychczasowej pozycji zawodowej w sferze indywidualnej. Do tego dochodzą problemy z brakiem czasu, dojazdem do miejsca nauki oraz niewystarczająca pewność siebie w grupie uczących się.⁹

Unia Europejska, czyniąc hasło „Uczenie się przez całe życie” motywarem przewodnim całej linii finansowania projektów wspierających rozwój kapitału ludzkiego w latach 2007-2013¹⁰, jest jednym z wielu organów wspierających kształcenie ustawiczne. Unijne rozumienie „uczenia się przez całe życie” obejmuje edukację od fazy przedszkolnej do późnej emerytury, a więc uczenie się formalne (w szkołach i innych placówkach systemu edukacji), pozaformalne (w instytucjach poza systemem edukacji) i nieformalne czy też incydentalne (naturalne, w różnych sytuacjach życiowych). Kształcenie odnosi się więc do wszelkiej, trwającej przez całe życie, aktywności polegającej na uczeniu się z myślą o rozwoju wiedzy, kompetencji i umiejętności w perspektywie osobistej, obywatelskiej, społecznej oraz uwzględniającej potrzeby rynku pracy.¹¹ Podejście Unii Europejskiej do kształcenia się jest zbieżne z szeroką definicją uczenia się, jako całozyciowej aktywności ludzkiej.

Warto dodać, że Unia Europejska kładąc nacisk na edukację przez całe życie, jednocześnie umożliwia korzystanie z wielu linii finansowania, mających na celu „poprawę jakości kapitału ludzkiego”. Hasło to może zawęzić aktywność edukacyjną do jej przydatności ekonomicznej, jednak jest symptomatyczne dla współczesności: uczyć się przez całe życie, każdy Jaś stanie się mądrzejszym Janem, który będzie potrafił wykorzystywać swoje umiejętności i wiedzę na rynku pracy i poza nim.

Metoda Study Circle jest skonstruowana z uwzględnieniem podstawowych wartości naszej cywilizacji, takich jak samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie. Podstawy teoretyczne nauczania metodą Study Circle daje współczesna andragogika, która pełniymi garściami czerpie z podejścia humanistycznego, opartego na teoriach Malcolma Knowlesa. Wg niego proces andragogiki rozwija się niejako przez odwołanie założeń pedagogiki, przeciwstawiane są sobie m.in. ¹²:

- atmosfera – w pedagogice formalna, nastawiona na współzawodnictwo, zorientowana na nauczyciela; w andragogice - zaufanie, obustronny szacunek, współdziałanie, wsparcie, autentyzm, troska;
- planowanie – w pedagogice przez nauczyciela, w andragogice jest to wspólna czynność nauczyciela i ucznia;

⁹ Cantor, W. J. Stockholmialek. *Edukacja dorosłych w Polsce*. Edukacja Ustawiczna Dorosłychr. 2012, nr 4, s. 12.

¹⁰ http://www.wlib.org.pl/lostep:03_03_2014.r

¹¹ Bożena Ziemińska, *Uczenie się dorosłych*, <http://bozenaziemińska.pl/lik/LatkiKul.pdf> [dostęp: 16.03.2014 r.]

¹² <http://www.e-mentor.edu.pl/artykuly/index/numer/39/id/831> [dostęp: 25.02.2014 r.]

- diagnozowanie potrzeb – w pedagogice przez nauczyciela, w andragogice poprzez wspólne oszacowanie;
- wyznaczenie celów – w pedagogice przez nauczyciela, w andragogice poprzez obustronne negocjacje.

Wszyscy dobrze znamy z praktyki (niektórzy także w teorii) podejście pedagogiczne oparte na relacji nauczyciel - uczeń. Jest to podejście ugruntowane przez wieloletnią praktykę, jednak badania pokazują, że jest ono mniej skuteczne w procesie nauczania dorosłych, którzy osiągną lepsze rezultaty stosując się w swych aktywnościach edukacyjnych do zasad andragogiki. Study Circle są czymś nowym na gruncie polskim, jednak dzięki zakorzenieniu w podstawowych wartościach naszej cywilizacji, o których wspomnieliśmy wyżej oraz dzięki wsparciu na teoriach andragogicznych o bogatej literaturze, legitymizującej ten typ nauczania jako efektywną formę nauczania dorosłych, metoda Study Circle może zaistnieć jako efektywna, konkurencyjna do istniejących, metoda kształcenia dorosłych.

Chcielibyśmy podkreślić kluczowe aspekty metody Study Circle w kontekście definiowania jej jako metody kształcenia dorosłych.

Po pierwsze: należy zwrócić uwagę, że nie wszystkie osoby, chcące dowiedzieć się czegoś nowego, potrzebują sformalizowanych potwierdzeń nabytych kwalifikacji. W ramach Study Circle dobrze odnajdą się pasjonaci, którym zdobywanie certyfikatów jest mniej potrzebne od zanurzenia się w bliskich sobie klimatach intelektualnych. Każdy z nas nosi w sobie wiele zainteresowań, których rozwinięcie jest postrzegane przez nas samych jako wartościowe, nawet jeśli nie przekładałyby się to na karierę zawodową i sukces finansowy. Skoro wielu ludzi nie potrzebuje tradycyjnych form edukacji, metoda Study Circle oferuje im zgodny z zasadami andragogiki system uczenia się, w którym to oni przejmują inicjatywę jako współtwórcy procesu kształcenia. „Bez certyfikatu” nie znaczy „połebkach” lub „bez pożytku”. Grupy Study Circle może nie są ogniwem formalnej edukacji, lecz oferują dostęp do poważnej – również akademickiej – wiedzy, zaś kształcenie metodą Study Circle może pomóc w usystematyzowaniu wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin.

Po drugie: warto podkreślić, że w porównaniu z tradycyjnymi formami kształcenia ustawicznego, metoda Study Circle jest mniej kosztowna i zasobochłonna. Brak konieczności poddawania zdobytej wiedzy różnego rodzaju instytucjonalnym sposobom certyfikacji przekłada się bezpośrednio na mniejsze ograniczenia w zakresie kształtowania tematyki oraz celów kształcenia. Poprzez brak ograniczeń instytucjonalnych metoda Study Circle przenosi kształcenie ustawiczne na wyższy poziom innowacyjności: synergia doświadczeń uczestników kształcenia tą metodą umożliwia

uzyskanie wartości dodanej, o jakiej w tradycyjnych systemach kształcenia nie można nawet marzyć.

Po trzecie: nie sposób pominąć **osobistego rozwoju jako wartości autotelicznej**. Uczymy się sami dla siebie nie dlatego, że wymaga tego od nas sytuacja zewnętrzna. Taka postawa sprzyja zachowaniu sprawności intelektualnej i społecznej do późnych lat życia, co jest szczególnie istotne w aspekcie starzenia się społeczeństw w krajach rozwiniętych. Uczestnictwo w zajęciach *Study Circle* daje także narzędzia do organizowania aktywności edukacyjnej, zgodnie z zasadami andragogiki (autodiagnoza, planowanie przez uczącego się celów i sposobów ich uzyskania, aktywny udział w procesach grupowych).

Po czwarte: metoda *Study Circle* ma wielką przewagę nad sformalizowanymi szkołami – daje oparcie w grupie, możliwość zaistnienia jako podmiot w procesach grupowych, przy czym czas i miejsce kształcenia pozostają w dużej mierze w zakresie ustaleń grupy *Study Circle*. W metodzie tej uczestnicy mają możliwość czerpania z doświadczenia osób znajdujących się w podobnej sytuacji życiowej, jednocześnie dzieląc się izdobywając umiejętności i wiedzę.

Po piąte: dodatkowym innowacyjnym aspektem metody *Study Circle*, którą chcemy upowszechnić na naszym rynku edukacyjnym, jest zastosowanie do skutecznej aktywizacji zawodowej i społecznej osób, które są zagrożone wykluczeniem społecznym. Samoistne rodzicielstwo jest dla rodzica dużym obciążeniem finansowym i psychicznym, w takiej sytuacji życiowej nawet jednostki aktywne i ambitne mogą mieć problemy z uczestnictwem w zorganizowanych formach kształcenia instytucjonalnego, na przykład ze względu na brak możliwości zapewnienia opieki nad dzieckiem. Dla tej grupy szansą na edukację i podniesienie własnych kompetencji zawodowych i społecznych jest udział w zajęciach mniej formalnych, planowanych zgodnie z własnymi potrzebami.

Podsumowując: metoda *Study Circle* to pewien styl uczenia się oparty na osiągnięciach andragogiki, wpisujący się jednocześnie w upowszechnienie kształcenia ustawicznego, zgodnie z potrzebami nowoczesnego społeczeństwa. Metoda skuteczna i warta polecenia.

I Study Circle

1.1 Historia metody na świecie

Metoda zastosowana w projekcie „Study Circle – szwedzkie koło zamachowe” jest metodą edukacyjną, która przybyła do nas ze Skandynawii. W Polsce, zresztą podobnie jak na całym świecie, metoda znana jest za sprawą Szwedów. Wynika to z tego, że właśnie w Szwecji jest bardzo popularna, szeroko stosowana i stała się elementem państwowego systemu edukacji. Co ciekawe, metoda nie ma prawdopodobnie szwedzkich korzeni.

Anglojęzyczne wydanie Wikipedii podaje, że metoda została opracowana przez organizację Narodna Wola (Narodna Wola - Wolność Ludu,) która była organizacją rewolucyjnych narodników w Rosji, założoną w 1879. Narodna Wola, chociaż opracowała założenia, prawdopodobnie nie stosowała metody, zresztą - ze względu na swoje metody działania (próby zamachów na cara) - już w 1881 roku została rozbita, a jej członkowie aresztowani. Koncepcja została wdrożona po raz pierwszy przez „Mesame dasi”. Była to grupa gruzińskich marksistów i socjaldemokratów, powstała w 1893 r. Młody Józef Stalin, który należał do „Mesame dasi”, prawdopodobnie był osobiście zaangażowany w stosowanie *Study Circle* i prowadził niektóre koła¹³.

Z kolei na amerykańskiej stronie poświęconej metodzie *Study Circle* pojawia się informacja, że przybyła ona do USA ze Szwecji, ale „jak na ironię, Szwedzi importowali metodę *Study Circle* z USA, gdzie była stosowana na początku ruchu Chautauqua, czyli systemu edukacji dorosłych popularnego pod koniec XIX wieku. Szwedzi widzieli w niej odpowiedź na ich problemy ubóstwa i analfabetyzmu – zamierzali kształcić jak najszersze spektrum społeczeństwa w sztuce demokracji”¹⁴. Spory o to, skąd pochodzi metoda i kto ją wymyślił, są dosyć oczywiste w kontekście tego, że jest ona prosta i bazuje na spotkaniu grupy ludzi.

Nie ulega natomiast wątpliwości, że metodę na szeroką skalę po raz pierwszy zastosowali Szwedzi. Za ojca metody uważany jest Oscar Olsson, który w 1902 roku przygotował opis metody i zastosował ją w systemie edukacji. „Celem *Study Circle* nie jest akumulacja wiedzy faktograficznej, ale duch i atmosfera, które prowadzą do ciągłego poszukiwania”. Kształcenie tą metodą prawdopodobnie od samego początku było wspierane finansowo przez szwedzkie władze¹⁵.

Szwedzi przed pierwszą wojną światową byli narodem biednym, zupełnie inaczej niż obecnie (zresztą źródła historyczne podają, że to północne narody, a więc takie

¹³ http://en.wikipedia.org/wiki/Study_circle [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

¹⁴ Cecile Andrews, *Study Circles: Schools For Life Cooperative learning, democratic participation, respect for individual views, and learning from the collective wisdom of the group* <http://www.context.org/iclib/ic33/andrews/> [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

¹⁵ Tore Persson & Gao Shuting, *Study circles at a distance – the meeting between the participants is recreated on Internet* <http://www.folkbildning.net/~tore.persson/folkb-en-circles-distance> [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

jak Irlandczycy, Finowie czy Norwegowie, byli najbiedniejsi w Europie. Kraje te były dotknięte przez klęski głodu, które w przypadku Irlandii zmniejszyły populację o 20%, Finlandii o 15%). Dla Oscara Olssona, „ojca” *Study Circle*, metoda ma następujące cechy:

1. To musi być tak tanie, że nikt nie musi powstrzymać się od nauki z powodów ekonomicznych;
2. To musi być tak proste w sposobie, że każdy może się przyłączyć, bez względu na wcześniejsze nauki;
3. Uczestnicy są równi, mają równe możliwości wyrażania siebie i muszą mieć coś do powiedzenia na temat przedmiotu pracy koła;
4. Książka i biblioteka powinna mieć centralną rolę w kręgu badań.

Wydaje się, że powyższe założenia są najsilniejszymi elementami metody nawet ponad 100 lat później.

W 1912 roku ukształtował się w Szwecji system wsparcia państwowego dla tej metody. Pierwszego roku powstało 57 kół, zarejestrowano także stowarzyszenie zajmujące się metodą. Rząd finansował książki (w 50%) wykorzystywane przez koła (grupy *Study Circle*). Pieniądże były przekazywane do organizacji pozarządowej, kierującej wdrażaniem metody na szczeblu krajowym. Do niej aplikowały organizacje lokalne, prowadzące poszczególne koła. Książki po ukończeniu pracy koła były zwracane¹⁶.

O tym, jak dynamicznie rozwijała się edukacja za pomocą tej metody, najlepiej świadczy liczba bibliotek powstałych na potrzeby obrotu książkami. W 1930 roku było ich już 3464, a w 1939 - 5514.

Należy też wyraźnie podkreślić, że nawet w etatystycznej Szwecji metoda nie była wdrażana poprzez jednostki publiczne, ale w organizacjach pozarządowych. Była zresztą silnym impulsem do ich zakładania.

Metoda *Study Circle* to ogromna machina stanowiąca integralną część funkcjonowania szwedzkiego państwa. Największe zainteresowanie udziałem w pracach kół było w latach 70. XX wieku, kiedy rejestrowano ponad 300 000 kół rocznie. Obecnie (dane z roku 2008) zainteresowanie jest mniejsze. Niewiele mniejsze. 275 000 kół, zrzeszających 1,9 miliona uczestników, w tym 58% kobiet i 42% mężczyzn (ponieważ można brać udział w kilku kołach przekłada się to na 750 tysięcy niepowtarzających się osób). Rocznie to 9,8 miliona godzin lekcyjnych! 46% kół nie pobiera opłat od

¹⁶ Op. cit.

uczestników¹⁷. Współcześnie koła ewoluują, dlatego w statystykach ujmuje się także grupy spotykające się on-line za pośrednictwem komunikatorów internetowych.

W rocznym 2008 roku szwedzki rząd wsparł edukację tą metodę kwotą 165 milionów euro. Wtedy też nastąpiła pewna zmiana systemowa. O ile wcześniej koła miały określone standardy dotyczące liczby godzin, uczestników i podobnych warunków, o tyle od 2008 roku są rozliczane także za rezultaty i efektywność¹⁸.

Czym zajmują się koła w Szwecji? W zasadzie wszystkim. Raport, na którym bazuje ten rozdział, wymienia choćby: język angielski, muzykę, interpretację Biblii, budowę instrumentów muzycznych, tkactwo, wędkarstwo, życie z osobami z demencją, piosenki dla dzieci, zdrowy sport, tańce i pieśni średniowieczne czy ogrodnictwo... Istnieje zatem znaczna różnorodność, jeśli chodzi o tematy podejmowane przez koła. Różne są warunki społeczne i ekonomiczne w poszczególnych częściach Szwecji, różne są interesy i oczekiwania uczestników, różne są profile polityczne i religijne stowarzyszeń prowadzących koła (twórcą metody był zaangażowanym socjaldemokratą, współcześnie swoje koła prowadzi zarówno muzułmanie jak i Kościół Szwedzki, czyli największy Kościół ewangelicko-luterński na świecie i najważniejsze wyznanie w Szwecji); wszystkie te czynniki wpływają na formy, funkcje i wyniki kół pracujących metodą.

Rozszerzenie perspektywy na społeczność międzynarodową powoduje oczywiście jeszcze większą różnorodność kontekstów, a więc także praktyki funkcjonowania grup. W Szwecji są zjawiskiem masowym, ale można znaleźć je także gdzie indziej.

Formalne struktury popularyzacji metody działają między innymi w Stanach Zjednoczonych. W 1989 roku powstała tam organizacja mająca na celu szerzenie idei Study Circle jako pomysłu na wsparcie organizacji środowisk badawczych. Centrum funkcjonuje obecnie pod nazwą Everyday Democracy¹⁹. Instytucja ta publikuje literaturę poświęconą organizowaniu kół oraz pracy w środowisku lokalnym. Jej krąg zainteresowań i proponowane programy koncentrują się na problemach społecznych, takich jak: kara śmierci, stosunki rasowe i prawa gejów. W Australii działa z kolei Australian Study Circles Network Pty Ltd (ASCN)²⁰. Ta australijska sieć opublikowała kilka książek na podstawie podręczników Study Circle i zasobów dla środowisk badawczych, dostosowując je do australijskiej rzeczywistości. Inaczej niż Amerykanie, metodę stosują szeroko, do grup społecznościowych i zagadnień wybiegających poza sprawy społeczne.

¹⁷ Staffan Larsson & Henrik Nordvall Study Circles in Sweden An Overview with a Bibliography of International Literature - Linköping University Electronic Press, Linköping, Sweden, 2010 <http://www.diva-portal.org/smash/get/diva2:328351/FULLTEXT01.pdf> [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

¹⁸ Op. cit.

¹⁹ <http://everyday-democracy.org/> [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

²⁰ <http://www.studyircles.net.au> [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

Sami Szwedzi próbowali popularyzować metodę za sprawą szwedzkich programów pomocy międzynarodowej i rozwoju w krajach rozwijających się. Jednym z tych państw był Bangladesz, gdzie opracowano wytyczne dla organizatorów i liderów grup samokształceniowych zarówno w języku bengalskim, jak i angielskim. Metoda jest także znana w Indiach. Inne przykłady szwedzkich inicjatyw można znaleźć w Tanzanii, Chile, Portugalii, a także w Estonii i Słowenii. Wyniki były różne. Sami Szwedzi zwracają uwagę na to, że czasem próby upowszechniania wiązały się bardziej z ambicją niż troską o kontekst lokalny. Johan Norbeck, szwedzki andragog zaangażowany w projekt w Portugalii, wyraził następującą opinię na ten temat:

„Szwedzi pracujący w Portugalii i innych krajach mieli naiwne przekonanie o wrodzonej atrakcyjności Study Circle. Uważamy, że powinna być ona automatycznie ciekawa dla ludzi w innych krajach, tak jak ma to miejsce w Szwecji. [...] Ważne jest, aby zachęcać, aby zobaczyć, gdzie forma Study Circle może zostać dopasowana z korzyścią dla środowiska i kultury, ważne, aby nie ograniczać się i nie dostosowywać grupy zagranych odbiorców do szwedzkiego doświadczenia. [...] Jednakże, nie należy spodziewać się, że w krajach rozwijających się Study Circle przyniesie takie same wyniki, które znamy ze Szwecji. Uważam, że projekty dotyczące Study Circle powinny korzystać z wsparcia, uwzględniać doświadczenia uczestników poprzednich doświadczeń, bazować na historii i zainteresowanych organizacji i ogólnym kontekście społecznym²¹”.

Przeszukując niezmiernie zasoby Internetu można znaleźć Study Circle w wielu różnych kontekstach - z metody korzystają różne ruchy religijne (w tym sekty), metoda wydaje się być bardzo popularna także wśród... filatelistów. Wreszcie Study Circle polecają międzynarodowe organizacje i instytucje, jak na przykład The Rural Finance Learning Centre (RFLC)²², czyli centrum szkoleniowe dla finansowania edukacji na wsi prowadzone przez ekspertów FAO (agenda Organizacji Narodów Zjednoczonych do spraw żywienia i rolnictwa).

1.2 Polskie doświadczenia z metodą Study Circle

Czy Study Circle jest w Polsce nowością? Metoda jest na tyle prosta, że budzi skojarzenia nawet z kołami bibliijnymi, zajmującymi się popularyzacją znajomości Pisma Świętego. Opis metody w języku polskim pojawił się między innymi na stronie www.wartowiedziec.org, jako forma konsultacji społecznych. Takie rozumienie wydaje się jednak zbyt wąskie - nie oddaje rzeczywistego znaczenia i potencjału Study Circle. Metoda była wykorzystana w krajach nadbałtyckich (w tym w Polsce) pod nazwą kół samokształceniowych podczas realizacji projektu „Education for Change”. Jego efektem

²¹ Norbeck, J. (2002) Study Circles in Portugal. In: Albinson, F., Norbeck, J. & Sundén, R. (2002). Folk development education and democracy in a development perspective: personal accounts and reflections. Stockholm: SIDA, p. 39-40.

²² C. Kindstrom Extracts from a booklet The Studz Circle Method http://www.ruralfinance.org/fileadmin/templates/rflc/documents/Study_circle.pdf [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

są dwie publikacje w języku polskim, będące zapisem doświadczeń zebranych w toku działań projektowych (Poradnik dla uczestników kół samokształceniowych i Poradnik dla doradców kół samokształceniowych).

Mniej więcej w tym samym czasie swoje pierwsze doświadczenia z metodą *Study Circle* zdobywali przedstawiciele Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS z Rybnika. W maju 2010 roku w szwedzkim Östersund odbyły się międzynarodowe warsztaty „*Study Circle Leader Training*”, w których uczestniczyli członkowie CRIS. Dlaczego metoda wydała się im atrakcyjna? Być może dlatego, że była swoistym połączeniem grupy samokształceniowej i animacji społecznej. W tej drugiej specjalizuje się właśnie CRIS. Od tej pory rozpoczęto przygotowania do zastosowania metody w polskich warunkach. Rok później w Katowicach zorganizowano pierwsze seminarium, podczas którego dyskutowano o tym, jak szwedzka metoda *Study Circle* pomaga w dzieleniu się wiedzą, pobudza uczestników grup do działania w twórczy sposób i pomaga skracać dystans pomiędzy prowadzącym a uczestnikami szkoleń czy grup dyskusyjnych.

Przygotowania do projektu pilotażowego trwały niemal dwa lata. Tyle zabrało pogłębianie wiedzy na temat metody, szukanie odpowiedniego źródła finansowania i zawiązywanie grupy projektowej. Ostatecznie projekt „*Study Circle – szwedzkie koło zamachowe*” ruszył 1 stycznia 2013 r. Liderem przedsięwzięcia zostało Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS. Grupa partnerska zawiązana została wspólnie z Powiatowym Urzędem Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, Stowarzyszeniem DAR SERCA, szwedzką organizacją Studieforbundet Vuxenskolan oraz Ośrodkiem Badań Społecznych SONDA. Sfinansowanie projektu było możliwe dzięki Unii Europejskiej i środkom Europejskiego Funduszu Społecznego.

Głównym celem projektu była poprawa sytuacji zawodowej i społecznej co najmniej 60 osób z rodzin niepełnych. Dlaczego wybrano akurat tę grupę? Samotne rodzicielstwo wpływa na pogorszenie sytuacji społecznej i zawodowej. Samotni rodzice mają ograniczone możliwości na rynku pracy - są mniej mobilni i częściej przebywają na zwolnieniach lekarskich. To przekłada się na trudności w zdobyciu bądź utrzymaniu zatrudnienia. Efekt jest widoczny w statystykach. Obecnie jastrzębskie rodziny niepełne korzystają z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej niemal dwukrotnie częściej, niż pozostałe rodziny. Co gorsza - co pokazują ogólnopolskie badania - zjawisko to ma tendencję wzrostową. Samotnych rodziców cechuje niska aktywność społeczna. Rzadko działają w organizacjach pozarządowych i włączają się w spontaniczne działania społeczne. Kluczowym czynnikiem, który obniża aktywność społeczną i zawodową, jest brak zorganizowanej opieki nad dziećmi. Trudną sytuację rodzin niepełnych pogłębiają negatywne stereotypy i uprzedzenia. Niemal czwarta część badanych zetknęła się z przejawami gorszego traktowania ze względu na fakt bycia członkiem rodziny niepełnej. Wsparcie kierowane obecnie do rodzin niepełnych jest niewystarczające. Instytucje takie, jak urzędy pracy, policja, organizacje pozarządowe, szkoły, nie

wypracowały dotychczas mechanizmów współpracy, nie posiadają także strategii oddziaływania na tak gwałtownie rosnące środowisko obciążone problemami²².

Przed przystąpieniem do pracy z rodzinami niepełnymi przeprowadzono w ramach projektu dogłębną diagnozę i analizę problemu. To zadanie przypadło Ośrodkowi Badań Społecznych SONDA. Przeprowadzono badania, które pomogły lepiej poznać sytuację społeczną, rodzinną, finansową i zawodową osób samotnie wychowujących dzieci w Jastrzębiu-Zdroju. Umożliwiły także identyfikację czynników mających wpływ na ich aktywność. W następnym kroku opracowana została strategia aktywizacji społecznej i zawodowej przy wykorzystaniu metody *Study Circle* (nazwa zadania: Opracowanie wstępnej wersji produktu finalnego oraz strategii wdrażania projektu innowacyjnego testującego). Przystąpienie do realizacji dalszych zadań poprzedziła przerwa techniczna na ocenę strategii wdrażania. Drugi etap zaczął się testowaniem opracowanego wcześniej produktu. W ramach tego zadania przewidziany został cykl warsztatów metodą *Study Circle*. Mogli w nim wziąć udział mieszkańcy Jastrzębia-Zdroju, którzy samotnie wychowują dzieci lub dziecko, chcą zdobywać nowe kwalifikacje zawodowe lub wiedzę, jak założyć własną działalność gospodarczą. Rekrutacja zaczęła się z końcem wakacji. Dysponując niewielkim budżetem promocyjnym, postanowiono wykorzystać kanały informacyjne partnerów projektu (strony internetowe) i nieformalne kanały komunikacji („poczta pantoflowa”). Wsparcia informacyjnego udzieliły także lokalne parafie. Do uczestników próbowano także dotrzeć przy okazji spotkań w ośrodku pomocy społecznej i powiatowym urzędzie pracy. Na dwóch lokalnych portalach - jasnet.pl i tujastrzebie.pl - zamieszczone zostały banery graficzne, przekierowujące do informacji o naborze. Wykorzystano także reklamowe możliwości portalu społecznościowego Facebook - wykupiono reklamę Facebook Ads.

Pierwsze zajęcia ruszyły w październiku 2013 roku. Zgodnie z założeniami projektowymi miesięcznie miały pracować 2 lub 3 koła samokształceniowe. Każda grupa miała liczyć od 8 do 10 osób. Do końca etapu testowania, czyli do września 2014 r., w warsztatach miało uczestniczyć co najmniej 90 osób. Oprócz szkoleń dla uczestników przewidziano indywidualne spotkania z doradcą zawodowym oraz możliwość udziału w szkoleniach zawodowych i innych formach aktywizacji oferowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju. Uczestnicy szkoleń mogli także liczyć na atrakcyjne zajęcia dla swoich podopiecznych oraz zwrot kosztów dojazdu (uczestników i podopiecznych). Całość zadania oczywiście monitorowano, a po jej zakończeniu zaplanowano ewaluację zewnętrzną i upowszechnianie efektów (nazwa zadania: Analiza rzeczywistych efektów testowania produktu). Ostateczna wersja produktu wraz z niezbędnymi instrukcjami powstać ma za sprawą grupy ekspertów na bazie rekomendacji, wniosków oraz wyników ewaluacji (nazwa zadania: Opracowanie ostatecznej wersji produktu finalnego oraz walidacji produktu finalnego). Po przerwie

²² Strategia wdrażania projektu innowacyjnego testującego. *Study circle - szwedzkie koło zamachowe*, Rybnik 2013, s. 3-5.

technicznej na walidację przewidziano upowszechnienie i włączenie produktu do głównego nurtu polityki.

Ważnym elementem projektu, obecnym na wszystkich etapach realizacji, jest współpraca ponadnarodowa ze szwedzkim partnerem – Studieförbundet Vuxenskolan. Organizacja ta z racji swoich doświadczeń z metodą Study Circle stanowi nieocenione źródło wiedzy przy przenoszeniu metody na polski grunt. Termin realizacji projektu przewidziano do końca 2014 roku.

Efektom cyklu warsztatów ma być przede wszystkim nowa wiedza i nowe umiejętności. Podejmując się pracy z rodzinami niepełnymi chyba nie do końca zdawaliśmy sobie sprawę z ogromu trudności, jakie spotykają na swojej drodze. Samotne matki czy samotni ojcowie muszą nie tylko radzić sobie sami ze swoją sytuacją, ale i walczyć z niesprawiedliwymi stereotypami. Często borykają się z negatywnym nastawieniem pracodawców, niechęcią swoich społeczności, instytucji państwowych czy kościoła.

Uczestniczki podkreślały, że wspólne spotkania dały im siłę. Choć wydaje się to nieprawdopodobne, niektóre z nich po raz pierwszy spotkały inne samotne matki. Po naszych zajęciach wiedzą, że nie są same i mają kontakt z osobami, które je rozumieją i wierzą, że mogą na nie liczyć w kłopotach. Uczestniczki wymieniają się informacjami i wzajemnie sobie pomagają. Sukces metody Study Circle opiera się na tym, że każdy z dorosłych posiada swoje praktyczne umiejętności i wiedzę, nawet jeżeli jest to tylko wiedza praktyczna, wynikająca z doświadczenia życiowego³⁴. Każda z uczestniczek nie tylko mogła czerpać z grupy, ale i wnieść część swojego doświadczenia. Być może dlatego – jak podkreślały podczas wywiadów grupowych – nie tylko więcej wiedzą, ale też stały się bardziej otwarte i wzrosło ich poczucie własnej wartości.

II Szwedzka metoda edukacji dorosłych

³⁴ Op. cit., s. 7.

Jak wygląda kształcenie metodą *Study Circle*? Inaczej. To słowo nasuwa się jako pierwsze, gdy próbujemy odnieść założenia tej szwedzkiej metody do doświadczeń związanych z formalną edukacją szkolną (nie tylko w Polsce). *Study Circle* nobilituje uczestników/uczniów – pozwala im decydować o przedmiocie zajęć, uczy współpracy, świadomego wyboru celu, odpowiedzialności za grupę i efekty jej pracy. To innowacyjna nauka rynku metoda kształcenia osób dorosłych często określana jest mianem grup samouczących się lub kół samokształceniowych. Przywoływanie tych form kształcenia (obecnych także w polskiej rzeczywistości) pozwala nieco lepiej zrozumieć, czym jest *Study Circle*, ale nie oddaje w pełni specyfiki metody.

2.1 Co to jest *Study Circle*?

Study Circle polega na tym, że osoby, które chcą zdobyć wiedzę czy umiejętności z jakiegoś zakresu, rozwiązują nurtujący je problem itp., spotykają się regularnie w małych grupach (*Study Circles*) w celu wspólnego zgleźbienia interesującego je tematu. Praca grupy jest wzbogacona o wiedzę i doświadczenie jej poszczególnych członków, które pozwalają spojrzeć na badane zagadnienie z wielu różnych perspektyw. Nie istnieją formalne ograniczenia odnośnie tematów mogących być przedmiotem prac grup *Study Circle*. Zajmują się one wszelkimi kwestiami – począwszy od polityki czy religii, aż po hobby.

Wyóżnikiem metody *Study Circle* jest założenie, że proces uczenia się nie jest hierarchiczny, tzn. nie zachodzi w trakcie przekazywania wiedzy „z góry na dół” – od nauczyciela (eksperta) do uczniów, ale przyczyniają się do niego wszyscy uczestnicy grupy (edukacja „od dołu”). Metoda *Study Circle* zakłada, że każdy dysponuje jakąś wiedzą, doświadczeniami, którymi może podzielić się z innymi (Nobody knows everything, nobody knows nothing). W tej metodzie osobiste doświadczenie jakiegoś problemu, a także wiedza i pomysły poszczególnych uczestników są niezmiernie ważne. Osiągnięcie celu grupy (np. nabycie danej umiejętności, znalezienie rozwiązania jakiegoś problemu) zależy od aktywnego wkładu jej członków. Można powiedzieć, że uczestnicy *Study Circle* są zarówno uczniami, jak i nauczycielami.

Praca w ramach grup *Study Circle* to realizowane przez samych uczestników, według ich potrzeb i zainteresowań „poszukiwanie wiedzy”. Sprawda się ona najlepiej przy niewielkiej liczbie (7-12) osób. Taki rozmiar grupy pozwala zachowywać nieformalną atmosferę spotkań, zwiększa poziom zaufania pomiędzy jej członkami, umożliwia swobodną wymianę poglądów i pozwala każdej osobie być aktywną.

Grupa *Study Circle* pracuje pod kierunkiem lidera, wybranego i zaakceptowanego przez jej uczestników. W części grup *Study Circle* liderzy są „fachowcami” w dziedzinie, którą zajmuje się dana grupa (np. w tematyce ornitologii czy gry na gitarze), ale nie są oni nauczycielami w tradycyjnym sensie. Lider może być również jednym z członków grupy, który nie ma żadnych specjalnych kwalifikacji, ale chce

dobrowolnie podjąć odpowiedzialność za prowadzenie dyskusji, ułatwienie udziału w niej wszystkim uczestnikom i zapewnienie atmosfery do nauki. Różnice zależą od tego, co jest przedmiotem zainteresowania danej grupy *Study Circle*. Jeśli jest to np. język chiński dla początkujących, to uczestnicy raczej nie posiadają wiedzy w tym zakresie i dlatego będą polegać w dużym stopniu na liderze. Jeśli jednak jest to grupa poświęcona np. nauce pisania opowiadań, to prawdopodobnie jest, że jej uczestnicy próbowali je tworzyć sami wcześniej; mogą mieć więc sporo doświadczeń, którymi są w stanie podzielić się z innymi, a także pomysły na to, czego chcieliby się w tym zakresie nauczyć.²⁹

Cala grupa wspólnie ustanawia cel swoich spotkań (którym może być np. nauka pisania dokumentów aplikacyjnych czy szydełkowania). Wspólnym zadaniem jest także ustalenie planu i treści spotkań oraz wybór materiałów pomocniczych (np. publikacji do przeczytania). Także wszyscy uczestnicy ustalają zasady pracy w grupie oraz są odpowiedzialni za osiągnięcie wyznaczonego celu.

Zasadą grup *Study Circle* jest dobrowolne uczestnictwo oraz demokratyczny charakter – w większości takich grup uczestnicy spotykają ludzi, z którymi prawdopodobnie nigdy nie spotkali by się w innej sytuacji; są to ludzie z różnych środowisk społecznych, z różnym poziomem wykształcenia czy mający różne przekonania religijne. Wszystkie poglądy i pomysły są brane pod uwagę, a każdy uczestnik ma równe szanse uczestniczenia i wypowiedzenia swojego zdania. Proces – demokratyczna dyskusja wśród równych – jest równie ważny jak treści, którymi zajmują się koła.

Dla uważanego za twórcę metody Oscara Olssona, *Study Circle* to coś więcej niż tylko kolejny sposób organizowania nauki: istotą metody jest duch poszukiwania i zadawania pytań, a nie tylko gromadzenie faktów.

Metoda *Study Circle* przypomina grupy dyskusyjne, jednak nie jest tym samym. Grupy dyskusyjne tworzy się bowiem w celu poznania stosunku, jaki ludzie mają do danego problemu, natomiast grupy *Study Circle* opierają się na wspólnym wysiłku uczestników, by zdobyć wiedzę na dany temat i wypracować nowe pomysły lub/rozwiązania.³⁰

2.2 Zastosowanie metody *Study Circle*

Metoda *Study Circle* odpowiada na rosnące zapotrzebowanie na kształcenie ustawiczne, którego ludzie potrzebują, by móc pogłębiać czy aktualizować posiadaną wiedzę, umiejętności lub kwalifikacje. Jej demokratyczny charakter, rozległość tematyki, która można zgleźbiać przy jej pomocy oraz niskie koszty powodują, że może być

²⁹ Tore Persson, „The Study Circle - an Efficient Method for Learning and Social Change”, 2006

(www.falkblidingar.eu/~torcpersson/Shanghai_StudyCircle_En.pdf [dostęp: 18.03.2014 r.]

³⁰ „A guide for trainings study circle facilitators”, Study Circles Resource Center, Topfield Foundation, Inc., 1998 (www.smcnet.org/documents/stools_studycirclefacilitatorsguide.pdf [dostęp: 18.03.2014 r.]

powszechnie wykorzystywana.

Stosuje się ją także jako narzędzie aktywizacji społecznej i zawodowej różnych grup (np. osób bezrobotnych, niepełnosprawnych). Posiada wiele cech, które pozwalają zastosować ją jako narzędzie do pracy aktywizacyjnej z grupami o specyficznych potrzebach. Po pierwsze: wymaga ona aktywności, z tym że nie jest to aktywność narzucona – uczestnicy sami decydują o intensywności swojej pracy. Po drugie: omawiana w trakcie spotkań tematy mogą korelować z potrzebami i problemami uczestników. Po trzecie: samo uczestnictwo w zajęciach Study Circle poprawia umiejętności funkcjonowania społecznego w grupie, szczególnie umiejętności z zakresu komunikacji grupowej.

Grupy Study Circle mogą stać się pierwszym, kluczowym krokiem w kierunku dalszej edukacji formalnej dla osób z negatywnymi doświadczeniami ze szkoły.²⁷ Jedną z podstawowych wartości Study Circle jest bowiem to, że daje wszystkim możliwość bycia „mądrym”, poprzez umożliwienie im dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniami z innymi osobami. Ta cecha niestety nie zawsze charakteryzuje systemy szkolne. W Study Circle nie ma ocen i egzaminów, a doświadczenia pokazują, że grupy te są dla wielu osób pierwszym krokiem do dalszej edukacji.

Study Circle może być wykorzystywana także jako technika partycypacji społecznej. Stwarza ona członkom danej społeczności możliwość spotkania się „tworząc twarz” i omówienia kwestii, które są dla nich szczególnie ważne. Mogą być używane np. przez rady dzielnic, władze miast i powiatów, a także organizacje społeczne. Grupy Study Circle dążą do włączenia różnych środowisk i zachęcają, by z szacunkiem rozważyć poglądy i wartości innych. Dążą również do wspierania relacji społecznych między ludźmi. Szczególnie w Szwecji, Study Circle były często wykorzystywane w celu zwiększenia integracji wśród obywateli.

Metoda Study Circle jest wymieniana także jako jedna z nowoczesnych technik konsultacji.²⁸ Może być wykorzystywana do tego, aby zaangażować w działania ludzi o podobnych zainteresowaniach w celu analizowania i poszukiwania możliwych rozwiązań danego problemu. Odpowiednie osoby, dla których warto wykorzystywać tę metodę, to te, które mają pewien „interes” w danej kwestii – ale w szerszym wymiarze.

Grupy Study Circle mogą stać się także formą rozwoju indywidualnych zainteresowań. W Szwecji ludzie szukają odpowiedniej grupy Study Circle, jeśli chcą wzbogacić swoje życie poprzez np. naukę malowania czy gry na jakimś instrumencie, nabycia umiejętności w zakresie obsługi komputera czy fotografii. Motywacją może być

także chęć zdobycia wiedzy na temat społeczeństwa i kultury. Ludzie organizują się w grupy Study Circle w celu zdobycia informacji o kraju, do którego wybierają się na wakacje lub gdy chcą nauczyć się nowego języka. Można znaleźć także wiele grup Study Circle związanych z tematyką ogrodnictwa, obserwowania ptaków, żeglarstwa, nawigacji itd.

2.3 Jakie instytucje mogą wykorzystywać metodę Study Circle?

Study Circle to metoda kształcenia w małych grupach i zarazem sposób na aktywizację. Szczegółne znaczenie może mieć więc w przypadku instytucji i organizacji prowadzących działania na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej różnych grup (np. ośrodki pomocy społecznej, powiatowe urzędy pracy, kluby integracji społecznej, organizacje pozarządowe działające w sferze integracji społecznej itp.). Metoda może być wykorzystywana w przypadku podmiotów prowadzących działania na rzecz rozwoju zainteresowań (np. ośrodków kultury, szkół, bibliotek, organizacji hobbyistycznych).

Także organizacje pozarządowe działające na rzecz osób zmagających się z podobnego typu problemami, np. cierpiącymi na tę samą chorobę, ten sam rodzaj niepełnosprawności czy wychodzących z nałogu, mogą proponować pracę metodą Study Circle swoim członkom/podopiecznym. Study Circle odpowiada również na wyzwania demograficzne, związane z rosnącą populacją ludzi starszych, poszukujących różnorodnych aktywności w okresie, gdy praca zawodowa jest dla nich już tylko opcją, a nie koniecznością. Metoda ta daje im możliwość dzielenia się swoją wiedzą, poczuciem bycia potrzebnym oraz dowartościowanie. Może być zatem stosowana przez organizacje takie, jak np. kluby seniora czy uniwersytety trzeciego wieku.

Jako metodę konsultacji, Study Circle mogą wykorzystywać różnego rodzaju jednostki administracji publicznej, np. urzędy miast czy gmin, jak również instytucje takie jak np. policja. Z metody SC z powodzeniem mogą korzystać również instytucje pracujące z osobami (zwłaszcza młodymi), mającymi negatywne doświadczenia z edukacją formalną, np. placówki oświatowo-wychowawcze, poradnie psychologiczno-pedagogiczne czy młodzieżowe ośrodki wychowawcze. W Szwecji metodę stosowano między innymi w środowisku akademickim. Zdobyła ona popularność także w organizacjach biznesowych, wspierając integrację i rozwój zawodowy ich pracowników.

2.4 Dlaczego warto stosować Study Circle?

Jedną z podstawowych zasad Study Circle jest to, że wszyscy ludzie mają taką samą wartość i te same prawa. Jej demokratyczny charakter sprawia, że znaczną ona aktywność wszystkich uczestników, bazując na ich pozytywnych zasobach – doświadczeniu oraz umiejętnościach. Ma to szczególne znaczenie zwłaszcza w przypadku osób o niskiej samoocenie (np. z powodu izolacji społecznej). Wspiera także partnerskie relacje między uczestnikami oraz rozwija umiejętność pracy zespołowej.

²⁷ Tore Persson, „Study Circle Society”, 2007 (www.folkbildning.net/~tore.persson/StudyCircle-society_en.pdf)

[dostęp: 18.03.2014 r.]

²⁸ „Jak prowadzić konsultacje społeczne w samorządach? Zasady i najlepsze praktyki współpracy samorządów z przedstawicielami społeczności lokalnych. Przewodnik dla samorządów, pod red. merytoryczną ekspertów Polskiego Instytutu Demokracji Lokalnej FRDL, Warszawa 2010

Pragmatyczność metody - skoncentrowanie na problemach czy obszarach, w których uczestnicy grup chcą się doskonalić, sprawia, że mocną stroną metody Study Circle jest wysoka użyteczność w rozwiązywaniu problemów oraz generowaniu nowych pomysłów.

Argumentami przemawiającymi za zastosowaniem metody Study Circle są także:

- zapewnienie uczestnikom możliwości dzielenia się zarówno pozytywnymi, jak i negatywnymi doświadczeniami i otrzymywanie wsparcia od innych uczestników;
- umożliwienie ludziom z różnych środowisk mówienia o trudnych sprawach w sposób bezpieczny, z szacunkiem. Znaczenie ma tu także rozmiar grup - wielu osobom łatwiej jest otworzyć się w mniejszych grupach;
- umożliwienie rozwiązywania problemów i podejmowania działań dla siebie i swojego otoczenia. Pozytywne efekty daje świadomość, że jest się częścią zbiorowego wysiłku.

Nie bez znaczenia są także niewielkie koszty wdrażania tej metody.

W przeprowadzonym w Norwegii badaniu uczestnicy grup Study Circle na pytanie, dlaczego wzięli w nich udział, jako główne powody wskazywali w kolejności: zainteresowanie tematem, potrzebę kontaktu społecznego oraz znaczenie dla ich pracy.²⁸

W szwedzkim badaniu większość uczestników zajęć zadeklarowała, że rozwinęli zainteresowań, nauka i udział we wspólnocie najmocniej ich motywuje do uczestnictwa w Study Circle. W dalszej kolejności wskazywano rozwój osobisty, wartość demokratycznego forum (nauka dyskusowania) oraz formę uczenia się bez egzaminów i testów.²⁹

2.5 Koszty metody Study Circle

Według Olafa Olssona, uważanego za twórcę metody Study Circle, jednym z jej wyróżników jest to, że - jak wskazano w poprzednim rozdziale - musi być ona tak tania, żeby niknie nie musiał rezygnować z nauki z powodów ekonomicznych.

Zakłada ona więc brak lub bardzo małe koszty jej wdrażania. Udział w Study Circle oparty jest na wolontariacie, zarówno ze strony lidera, jak i uczestników. Do pracy grup nie potrzeba specjalnego sprzętu. Wymagane jest jedynie zapewnienie sal do spotkań. Czasami jednak nie da się uniknąć pewnych wydatków, związanych np. z koniecznością zapewnienia zewnętrzznego eksperta czy zakupu specjalistycznych materiałów do nauki. Mimo to metoda ta jest o wiele tańsza od tradycyjnej edukacji opartej na pracy nauczyciela.

²⁸ Bjerkaker J., „The Study Circle - a method for learning, a tool for democracy”, Paper for the FACE Annual Conference 2003 (www.face.stra.ac.uk/documents/Paper109Bjerkaker.pdf) [dostęp: 18.03.2014 r.]

²⁹ Larsson S., Nordvall H., „Study Circles in Sweden. An Overview with a Bibliography of International Literature”, Linköping University Electronic Press, Linköping, Sweden, 2010, str. 22.

III Study Circle - opis metody

Tym, co wyróżnia metodę Study Circle spośród innych metod kształcenia osób dorosłych, jest obecność facylitatora i lidera. To tym dwóm postaciom poświęcimy najwięcej miejsca w niniejszym rozdziale. Dalej omówione zostaną inne ważne elementy: przebieg spotkania, plan pracy, harmonogram oraz kwestie odpowiedzialności. W ostatniej części rozdziału omówiony zostanie sposób organizacji grup Study Circle, w tym sprawy związane z rekrutacją, miejscem spotkań, materiałami do pracy, wsparciem towarzyszącym oraz ewaluacją.

Staramy się zwrócić uwagę na założenia metodologiczne, wynikające z przebiegu kształcenia metodą Study Circle w naszym projekcie oraz sugerować rozwiązania, które mogą usprawnić wdrażanie metody w polskich warunkach. W części tej uwagi realizatorów przeplatają się z wypowiedziami uczestniczek zebranych w trakcie zogniskowanych wywiadów grupowych. Dzięki temu udaje się uzyskać w miarę kompletny obraz przebiegu szkoleń.

3.1 Facylitator i lider

3.1.1 Facylitator i lider - dwutorowa organizacja spotkań Study Circle

W krajach o ugruntowanych tradycjach prowadzenia kształcenia metodą Study Circle istnieje bardzo wyraźny podział zadań między facylitatorem - organizatorem spotkań, a liderem - osobą najbardziej zaangażowaną w prowadzenie cyklu. Facylitator jest tam przedstawicielem instytucji, organizującej kształcenie metodą Study Circle, natomiast lider jest osobą prowadzącą cykl, często to z jego inicjatywy zawiązuje się grupa Study Circle. Podział ten jest klarowny i dobrze funkcjonuje na świecie, jednak ze względu na różnice kulturowe i brak doświadczeń zarówno instytucji, jak i potencjalnych liderów oraz uczestników zajęć Study Circle, proponujemy pewne modyfikacje metody (facylitator uczestniczy w zajęciach Study Circle przejmując część funkcji lidera).

Dzięki uwzględnieniu specyficznej charakterystyki organizowania zajęć Study Circle w Polsce, która cechuje się małą aktywnością obywatelską oraz niechętnym podejmowaniem wspólnych inicjatyw, uzyskamy większą szansę na prawidłowe zaistnienie procesów grupowych podczas zajęć Study Circle, a z czasem - szansę na inicjowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć Study Circle z inicjatywy lokalnej społeczności. W związku z powyższym proponujemy, żeby wyodrębnić rolę facylitatora i lidera w sposób opisany w niniejszym rozdziale: facylitator jako przedstawiciel organizatora zajęć Study Circle pełni na zajęciach początkowo także funkcję lidera, lider jest wyłaniany z uczestników zajęć i pełni swą funkcję niezależnie od facylitatora, stając się ogniwem spajającym grupę. Docelowo chcemy wytworzyć takie społeczne nastawienie, że liderzy będą się zgłaszać z własnej inicjatywy z propozycjami zajęć do instytucji organizujących Study Circle.

3.1.2 Facylitator

We „Wstępnej wersji produktu finalnego” określono zadania facylitatora:

- zapewnienie liderowi, zwłaszcza takiemu który rekrutuje się ze środowisk defaworyzowanych, odpowiedniego wsparcia;
- indywidualna praca z osobą, którą grupa wybrała na lidera;
- przeszkolenie lidera, udzielenie mu odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące metody i zagrożeń wynikających z funkcjonowania grupy;
- w uzasadnionych przypadkach udział w spotkaniach. (Jednakże tak, aby nie prowadzić grupy i zapewnić przestrzeń liderowi);
- sprawy organizacyjne związane z funkcjonowaniem metody – zapewnienie materiałów, miejsca do spotkań, powiadamianie grupy o zmianach itd.

Podczas testowania w czasie kolejnych grup Study Circle stopniowo kształtował się model funkcjonowania facylitatora, lidera oraz zasady ich współpracy. Facylitator brał udział w każdym spotkaniu, będąc aktywnym prowadzącym. Czasem facylitator funkcjonował równoległe z liderem, czasem grupa nie wyłaniała lidera - wtedy facylitator przejmował jego funkcje wspierania procesów grupowych.

Na podstawie wywiadów z facylitatorami i uczestniczkami można nakreślić następujący obraz facylitatora.

- Przed wszystkim - zgodnie z założeniami wstępnej wersji produktu - facylitator to organizator: osoba wywodząca się spoza grupy („ktoś z zewnątrz”), reprezentant instytucji, przekazujący podstawowe zasady metody Study Circle oraz zapewniający materiały do prowadzenia zajęć.

Przykładowe wypowiedzi uczestniczek na temat roli facylitatorów w aspekcie organizacyjnym:

- *Barziej ze strony organizatora, czyli zbieranie podpisów, biletów, jakby od takiej strony biurowej, technicznej państwa jako organizatora tego całego Study Circle.*
- *Ustalenie harmonogramu zajęć, no i one później też organizowały tych fachowców. Ja dalałam namiary, ale to one zajmowały się kwestią dzwonienia, umawiania terminu, stawek...*

Facylitator pełnił także funkcję lidera, szczególnie wyraźnie było to widoczne w pierwszych grupach, które wymagały pomocy w ustrukturyzowaniu dyskusji i pomocy w kształtowaniu prawidłowych procesów grupowych. W czasie początkowych spotkań Study Circle facylitatorki pracowały bez wsparcia liderek (które nie zostały jeszcze wyłonione spośród uczestniczek), zatem nie tylko animowały dyskusje i pilnowały trzymania się tematu spotkań, ale także zdarzało się, że prowadziły merytorycznie część spotkań.

Przykładowe wypowiedzi uczestniczek na temat roli facylitatorek w aspekcie pełnienia funkcji lidera:

- Naprowadzala na temat i potem wywiadywala sie dyskusja.
- [Pilnowala zeby sluchac, bo czasami zesmy rozmawialy i schodzily na inny temat. Super wysluchaly, poczekaly, ale przywracaly nas na wlasciwy tor. Dzisiaj tematem przewodnim jest...."
- My to niby wiedzielyśmy wszystko, tylko zapomniałyśmy, ona nam to wszystko przypominala w fajny sposob.
- Mnie zmotywowaly, zeby przyjsc, bo jak mi maly zaczal plakac to juz mowie: "nie przyjdź". No a jednak dziewczyny i one „przyjdź, przyjdź” i gdyby nie one i dziewczyny, to bym nie chodzila dalej.
- My mamy tyle do pogadania, do wyrzuczenia z siebie, że możemy godzinami rozmawiac o swoich problemach, o przeżyciach, a one porzadzaja to: dziewczyny, sluchajcie, rozmawiamy fajnie, że się dogadujecie, ale musimy zrobic to, to i to, bo po to tu przyszlysście - zeby się tego, tego czy tego dowiedziec, zeby zweryfikowac, zeby nas nakierowac. Nie przyszlyśmy tu tylko po to, zeby sobie pogadac, ale tez zeby się czegos dowiedziec. Z takim celem generalnie się zebrałyśmy.
- Ogólnie pilnowala tematu, zebyśmy nie zbaczaly, konkretnie pilnowala. Starala się jakies informacje przekazac, cos powiedziec, potem na ten temat się wypowiadalamy i znowu jakies informacje. Tak nas uczyla troszke.
- To bylo wsparcie, informowaly nas o wszystkim, doradzaly nam. Jesteśmy zadowolone, przyjmujemy ja.
- Nie odczuwalyśmy, że to są typowo prowadzace. Tak, jakbyśmy siedzialy gang kobiet i rozmawialy na dany temat. Czy problem jakis do rozwiazania, czy cokolwiek.
- One podsuwaly ewentualnie alternatywne pytania, na które my generalnie nie wpadlyśmy od razu. One swiatly, kazdy chcialby się o to zapytac, ale nikt w tym momencie na to nie wpadl i one z taką lampką. A może by jeszcze...” wtedy to dyskusja z ekspertem byla bardziej rzeczowa, bardziej taka konkretna i ukierunkowana. Tym bardziej, że jak przychodzili eksperci, to wiedzieli dokladnie, co nas interesuje, co chcemy, bo dziewczyny na tyle dobrze wypytaly, ukierunkowaly eksperta, wyszukaly takiego, który wiedzial dokladnie, co w którym kierunku.
- Prowadzila spotkania na jakis dany temat, jak mieliśmy o asertywności czy jakis inny, czy mowa ciala. Przygotowala spotkanie, pokazala, tłumaczyla.

Facylitator jest osoba, która zna grupe i może pomóc dookreślić tematykę zajęć, zwiastczaw trakcie warsztatów z zewnetrznymi ekspertami:

- Tak naprawde, to są osoby, które jakby trzymaja nad tym wszystkim pleczę i monitoruja cale to przedswięzcie. To, że jest ekspert, to jedno. Natomiast nie zawsze ten ekspert wie do końca, i my nie potrafimy go ukierunkowac, to, co byśmy chialy. A one z tego, co my powiedzialyśmy wczesniej, z tych naszych wczesniejszych pomyslow, potrafia go jeszcze dodatkowo na tych zajeciach pokierowac.

Uczestniczki same zwrócily uwage na przedefiniowanie roli facylitatorek w aspekcie pełnienia funkcji lidera w trakcie kolejnych spotkań:

- Ale teraz juz to miało inny przebieg, niż na pierwszej grupie. Wtedy one byly bardziej

Co warto wiedziec



szwedzka metoda edukacji doroslych



grupa



Metoda Study Circle sprawdza się najlepiej w przypadku malych grup - od 7 do 12 osób.



temat



Uczestnicy samodzielnie wskazuja przedmiot zajęc lub problem, który chcą rozwiazac.

Grupa może bazowac na wiedzy i umiejtnosciach swoich czlonków.

Może też posilkowac się kompetencjami ekspertów zewnetrznyc.

o Study Circle?

- takimi prowadzącymi grupę.
- [Facylikator jest potrzebny] zwłaszcza, jak jest grupa pierwsza raz. Ludzie są obcy, nieśmiały, więc musi być ten ktoś, kto tak trochę pociggnie za język.

Wskazywały także na możliwość przejęcia funkcji facylikatora przez doświadczonego lidera (odpowiedzi na pytanie, czy rolę facylikatora mógłby pełnić lider grupy):

- No pewnie, że tak, gdyby się przygotowała troszkę. Wiadomo, z głowy nie, trochę posiedzieć w Internecie, coś wydrukować. Pewnie, że tak. Każda mogłaby prowadzić.
- Jeżeli on by się nadał w tej roli, to tak. Ale jeżeli nie, to też ciężko powiedzieć.

Jednak już ostateczna cytowana wypowiedź zwraca uwagę, że pozostawienie grupy sam na sam z liderem (bez udziału facylikatora w spotkaniach) budzi w uczestniczkach sprzeczne odczucia (odpowiedzi na pytanie czy możliwe byłoby spotkanie bez facylikatora):

- Nie, bo one patrzyły na to z boku. Nie przekazywały nam własnych doświadczeń, nie marzczyły nam swojego toku myślenia, tylko wysłuchiwały, co mamy do powiedzenia i wracały nas na odpowiedni kierunek tematu.

- Ciężko odpowiedzieć na to pytanie, bo co taki lider też może? Tył, że jest "wyszczekany".

- Jak by mi np. powiedziała, że jest lider i że prowadzące rezygnują i będzie prowadził lider, ja bym rezygnowała natychmiast. Nie chodziłabym.

- Mimo wszystko musiałby być ktoś postronny, żeby nas spuścić do parteru, kiedy już za wysoko odchodzimy – żeby nas jednak spauzował. Lider to lider, ale osoba, która nad tym trzyma pieczę...

Z drugiej strony facylikatorki twierdzą, że w niektórych grupach możliwa byłaby realizacja celu kształcenia przez grupę z liderem bez uczestnictwa w zajęciach facylikatora. Najprawdopodobniej kontynuowanie kształcenia metodą Study Circle umożliwiłoby wykształcenie wśród uczestniczek i liderek umiejętności miękkich, związanych z dyskutowaniem i organizowaniem pracy, które pozwoliłyby prowadzić samodzielnie zajęcia Study Circle. W tej docelowej sytuacji facylikator byłby przedstawicielem organizatora, osobą odpowiedzialną za zapewnienie miejsca i materiałów do prowadzenia spotkań, zaś jego rolę na spotkaniach przejąłby lider.

W trakcie testowania powstał dynamiczny obraz facylikatora. Początkowo facylikator jest nie tylko organizatorem, ale także liderem prowadzenia zajęć zarówno merytorycznie, jak i pod względem podtrzymania dobrej atmosfery i prawidłowego przebiegu dyskusji. Facylikator jest katalizatorem procesów uczenia metodą Study Circle - jego profesjonalizm i zaangażowanie pozwalają na aktywne dopasowywanie ról do dojrzałości grupy Study Circle. Im bardziej doświadczona grupa (zn. członkowie grupy brał już udział w innych grupach Study Circle), tym większe prawdopodobieństwo, że z grupy wyłoni się naturalny lider, że grupa sama będzie ustalać wszelkie niezbędne zasady i szczegółily dotyczące funkcjonowania Study Circle.



role



czas



reguły

Uczestnicy wybierają spośród siebie lidera lub liderkę - osobę odpowiedzialną za grupę i efekty jej pracy.

Działania grupy wspiera facylikator, czyli przedstawiciel instytucji organizującej kształcenie.

Każda z grup pracuje nad wybranym zagadnieniem około dwóch miesięcy. Zajęcia odbywają się zwykle 2 razy w tygodniu. Jedno spotkanie trwa 3 godziny.

Metoda bazuje na wkładzie każdego z członków grupy. Uczestnicy, dzieląc się swoją wiedzą i umiejętnościami. Dzielą się także obowiązkami! - odpowiedzialnością - wspólnie wybierają niezbędne materiały, ustalają plan harmonogram spotkania. Pracę każdej grupy kończy ocena realizacji celów.

Zaobserwowano dużą niepewność uczestniczek, co do możliwości prowadzenia spotkań bez facylitatora (zgodnie z modelem szwedzkim), jednak adaptacja metody do warunków polskich pozwala na wydłużenie okresu funkcjonowania facylitatora w roli lidera. Wykształcenie w uczestnikach zajęć *Study Circle* właściwej demokratycznej postawy wymaga czasu i doświadczenia zdobywanego przez uczestnictwo w tego typu zajęciach.

3.1.3 Lider - konstruktor procesów grupowych

Zgodnie z zapisami „Wstępnej wersji produktu finalnego” lider pełni kluczową rolę w pracy grupy. Zostanie on wyłoniony na podstawie rekrutacji wewnętrznej – będzie jednym z członków grupy. Cechy charakteryzujące lidera to: umiejętności interpersonalne, takie jak umiejętność słuchania, cierpliwość, grzeczność, delikatność, otwarcie na innego człowieka oraz współpracę oraz cechy związane z kierowaniem: orientacja na cel, umiejętność planowania, kontrola czasu. Niezbędna jest także akceptacja przez pozostałych uczestników. W żadnym wypadku osoba ta nie powinna być w grupie postrzegana jako autorytet merytoryczny.

Zadaniem lidera jest:

- prowadzenie procesu – czyli umożliwianie wszystkim uczestnictwa, dbanie o to, żeby mieli możliwość wypowiedzenia się bez zmuszania ich, wywierania presji itp.;
- dbanie o to, żeby grupa zmierzała do określonego celu – puentowanie, zapisywanie ustaleń;
- współpraca z instytucją/organizatorem mająca na celu zapewnienie odpowiedniego komfortu pracy, dostępu do materiałów, specjalistów itd.;
- ustalenie harmonogramu spotkań.

W wypadku naszego projektu, stanowiącego pierwsze próby zastosowania metody do tej grupy odbiorców – zwykle osób wyłączonych z życia społecznego, wycofanych z życia towarzyskiego itd. – widzimy zasadność ustanowienia dwóch liderów dla każdej grupy. Elementem niezbędnym w funkcjonowaniu grup jest przeszkolenie (przeprowadzenie instruktażu) lidera z zakresu tego, jak prowadzić grupę.

Podczas testowania nie we wszystkich grupach *Study Circle* wyłonił się lider.

Brak lidera obserwujemy przede wszystkim w dwóch typach grup:

- początkujących – uczestnicy nie znają metody oraz siebie nawzajem, są mniej pewni siebie, potrzebują więcej zachęt do podejmowania dyskusji oraz aktywnego kształtowania procesu uczenia
- mocno zintegrowanych – jeżeli uczestnikami zajęć *Study Circle* są osoby, które się dobrze znają (np. z wcześniejszych grup *Study Circle*), uczestnicy są bardziej otwarci, nastawieni na współpracę i dyskusję, niechętnie widzieliby pomiędzy sobą lidera (funkcja lidera jest tu nacechowana „obcością”, pełniący ją członek grupy staje się inny poprzez umocowanie go jako odpowiedzialnego za pracę grupy), ponieważ w interesie „zgranej” grupy jest utrzymanie równego statusu członków.

Należy zwrócić uwagę na to, że istnieją także doświadczone grupy, które nie obawiają się podjęcia funkcji lidera przez któregoś z członków, ponieważ znają zakres jego zadań i akceptują jego odmienną rolę w trakcie prowadzenia spotkań.

Ze względu na możliwość realizacji zadań bez konieczności wyłaniania dwóch liderów w każdej grupie, zrezygnowano z tego pomysłu. W trakcie realizacji okazało się, że wystarczającym wsparciem w pracy lidera był facylitator, który wspomagał pracę grupową i animował dyskusję.

Lider to osoba, która musi posiadać pewne cechy predysponujące ją do tej roli, dlatego zwykle wybór lidera jest kwestią naturalnego procesu grupowego: przez obserwację uczestników w trakcie zajęć można wskazać potencjalnych liderów, a następnie - w trakcie indywidualnej rozmowy - poinformować go o roli lidera w zajęciach *Study Circle* i zapytać, czy jest chętny do pełnienia tej funkcji.

Facylitatorki wskazują, że liderzy mogli funkcjonować także nieoficjalnie:

- *Nie powiedziałyśmy tego grupie. Grupa pewnie nawet nie wie, one go wychuwają pewnie tylko. Lider pełni rolę integracyjną. Dzięki niej nie ma niezręcznych cisz. Zauważyłam, że ona bardzo dobrze słucha. Kiedy jedna coś opowiada, to reszta słucha, a ona nie dość, że słucha, to jeszcze zadaje dodatkowe pytania, np. co zrobiłaś, itd. Drąży bardziej temat. Pozwala się bardziej wypowiedzieć tej osobie, która mówi.*

Uczestniczki zwracają uwagę, że lider jest osobą energiczną i komunikatywną, to dobry słuchacz:

- *Lider dlatego, że to jest bardzo energiczna osoba, pełna siły. Wyłoniła się dlatego, że motywowała dziewczyny na samym początku: weź tu tak a tak, każdej próbowała radzić i być takim motorem.*
- *Bo jak w każdej grupie zdarzały się osoby, które mało mówiły. Jak były poruszane pewne problemy, każda z nas opowiadała o czymś, była osoba, która się kompletnie nie odzywała i wtedy ta liderka mówiła - No teraz ty, powiedz teraz ty... Tak, że ona tak aktywizowała pozostałe uczestniczki. Rzuciła też propozycje tematów, bo miałyśmy zostawione jeden albo dwa wolne tematy. To było pod koniec spotkań przewidziane po to, że w trakcie może się coś nasunąć.*
- *Rozluźnia atmosferę.*
- *Umie prowadzić na dany temat rozmowę. Zacznie, ktoś potem ma coś do powiedzenia i tak się temat ciągnie, jest ciekawiej. Każdy ma wtedy coś do powiedzenia.*
- *(liderka o sobie) Ja umiem słuchać. Jak ktoś nic nie mówi to trzeba jakoś to zacząć. Mam tak w sobie, że lubię, jak jest fajnie, a nie taka cisza.*

Lider dba także o osiągnięcie celu wyznaczonego przez grupę:

- *Czasami było tak, że był jakiś temat i była naprawdę wielka cisza, nikt się nie chciał odezwać, no i prowadziła. Zaczynała temat, wszystkich wdrażała.*
- *Wysyłanie sms, że mamy sobie przynieść lusterko, bo będzie potrzebne. Dużo rzeczy*

robiła, w sensie takim, że przypominała nam.

- *Jak było za głośno to upominała.*
- *(liderka o swojej roli) Na samym początku powiedziane było, że najbardziej to chyba pilnowanie porządku obrad naszych spotkań. Że jak jest fachowiec, czy tam nasz gość jakiś, czasami zdarzało nam się od tematu odbiegać, a w pierwszej grupie, jak jeszcze byśmy, to zdarzało się, że upominałam tych, co odbiegają od tematu i chyba dlatego mnie zaproponowano, że bardziej pilnowałam tego, żeby gość miał czas na wypowiedzenie się i żeby nie marnować czasu na nasze rozwodzenie się na inne tematy.*

Bardziej doświadczone grupy wskazywały, że funkcję lidera w zakresie monitorowania przebiegu spotkania mogą pełnić wszyscy uczestnicy:

- *Razem ześmy wszyscy dyskusję prowadzili.*
- *W naszym przypadku lidera akurat nie było. Nam wystarczyło to, że jesteśmy ...*
- *(czy lider jest konieczny) To by chyba musiało być w takich grupach np., gdzie są osoby nieśmiałe, a jedna się znajdzie taka jak ja, np., wyszczekana, to będzie mówić za resztę. Ale my tu wszystkie wygadane są.*
- *Każda w sumie była liderem. Każda na swój sposób, ze względu na różnorodność doświadczeń.*

Facilitatorki zwracają uwagę, że przez to że lider jest członkiem grupy, funkcjonuje on na innych zasadach niż facilitator:

- *(o liderce) Ona chyba będzie potrzebna do takich osób, które są wycofane. W tej grupie nie było takich osób, ale są w nowej. Ja nie umiem w trakcie spotkania ich równomiernie wciągnąć i ona mi pomoże tą osobę bardziej zaangażować - o to ją będę prosiła. W tej grupie lider nie spełniał takiej roli. Był raczej pocieszycielem, czasem twardą ripostą, czasem trochę wulgarną albo śmieszny typ „weź się babo w garść”. My (facilitatorzy) nie możemy tak nikomu powiedzieć.*

Należy podkreślić różnicę postrzegania przez uczestniczki facilitatorek i liderki: liderki są kimś bliższym, wywodzą się z tej samej grupy, ich funkcjonowanie jest obciążone mniejszą formalizacją zadań, inne są także oczekiwania i zachowania grupy wobec lidera, który wywodzi się z grupy.

Co ciekawe, wyłoniony w trakcie spotkań Study Circle lider przejmuje inicjatywę także w życiu codziennym:

- *(o liderce) Zorganizowała nam spotkanie na kręglach, wyciągnęła nas na kręgle. To już tak poza spotkaniem.*

Podsumowując: lider jest osobą posiadającą predyspozycje do tej roli. Jego funkcjonowanie w grupie Study Circle jest warunkowane doświadczeniem jej członków: najbardziej jest potrzebny osobom, które nie mają doświadczenia w kształceniu metodą Study Circle i publicznych dyskusjach. Jego zakorzenienie w grupie skutkuje mniejszym dystansem do pozostałych uczestników. Lider we współpracy z facilitatorem pilnuje

przebiegu spotkań zgodnie z ustalonym harmonogramem. Uczestniczy aktywnie we wszystkich spotkaniach i dba o dobrą atmosferę. Ciekawą rzeczą jest obserwacja, że pełnienie funkcji lidera wpływa na funkcjonowanie w życiu codziennym: lider ma częstszy kontakt z innymi uczestnikami zajęć Study Circle (m.in. dzięki przypomnieniu im przez sms o terminie spotkań i materiałach, które będą niezbędne na kolejnym spotkaniu), inicjuje spotkania poza miejscem odbywania się zajęć Study Circle. Można zaryzykować twierdzenie, że bycie liderem i wiążąca się z tym odpowiedzialność wpływają na sposób funkcjonowania społecznej osoby, zwiększając jej aktywność społeczną.

Ponieważ funkcja lidera nie wymaga specjalistycznej wiedzy i szkolenia, a sprawowanie funkcji lidera jest wyróżnikiem i motywatorem aktywności dla uczestniczek, możliwe jest zaproponowanie grupie „lidera przechodzącego”. „Lider przechodzący” to nie konkretna osoba - to funkcja, którą sprawują kolejno poszczególni członkowie grupy, podczas sprawowania funkcji „lidera przechodzącego” przejmują oni jego odpowiedzialność za zajęcia - zarówno od strony merytorycznej (pomoc w przygotowaniu materiałów, tematów) oraz interakcyjnej (dbałość o dobrą atmosferę). „Lider przechodzący” może być narzędziem aktywizacji grupy, uczenia zachowań społecznych oraz poprawienia samooceny uczestników zajęć.

3.1.4 Współpraca facilitatora i lidera

Facilitator - przedstawiciel instytucji i lider - przedstawiciel grupy ściśle współpracują z sobą w czasie zajęć Study Circle. We „Wstępnej wersji produktu finalnego” założono, że w grupie prowadzonej metodą Study Circle zachodzą zjawiska typowe dla każdego procesu grupowego, takie jak: etap negacji/ konfliktu, spadek zapału do pracy itd. Zadaniem lidera i facilitatora jest odpowiednie reagowanie na zagrożenie rozpadu grupy lub utrzymywanie jej funkcjonowania pod przymusem/ z tytułu obowiązku. Łączą ich wspólne cele, natomiast ich sposoby oddziaływania na grupę są różne - przede wszystkim z powodu tego, że facilitator jest osobą „z zewnątrz”, a lider - „swojakiem”.

Facilitatorka stwierdza, że w trakcie zajęć widać wyraźną różnicę w traktowaniu jej i liderki, miała większą szansę na zapanowanie nad porządkiem zajęć ze względu na dystans między nią a uczestniczkami:

- *Ja widzę, że te panie traktują mnie jednak jako kogoś w rodzaju nauczyciela. Jest taka bariera. Staralam się ją zacierać, jednak i tak pozostaje. Minimalna, z czasem, ale i tak pozostaje, podczas gdy liderka jest po prostu jedną z nich. Ja jestem kimś, nie wiem - z zewnątrz. Czyli tutaj ta różnica. Widziałam, że w momencie, kiedy ja zaczynałam mówić, wszystkie milkły. A kiedy ona zaczynała mówić, one wiedziały, że mogą sobie pozwolić na to, że mówi ona... Grupka się tworzy, zobaczyły, że ona mówi - dobra, ona może, my sobie dalej rozmawiamy. Tak to wyglądało. Traktowały nas trochę inaczej.*
- *W różnych grupach różnie wyglądało pełnienie roli lidera. Niektóre liderki ograniczały się do roli motywacyjnej i utrzymania porządku w czasie spotkań, podczas gdy inne angażowały się także pod względem merytorycznym, wspomagając realizację programu zajęć własną wiedzą, materiałami itp.*

- (facylitatorka o liderce) *Lider nie jest od merytorycznego prowadzenia, tylko raczej motywacyjnego.*
- (facylitatorka o liderce) *W jednej grupie liderka praktycznie sama organizowała spotkania, a ta była dalej taka energetyczna i motywująca, ale już nie zajmowała się sprawami organizacyjnymi czy żeby jakiś temat konkretny był, to nie. Ona motywowała innych do udziału.*
- (facylitatorka o liderce) *Wyczołaza się w organizacji, podsuwała pomysły, podsuwała ludzi, których znała.*

Podsumowując: w początkowym etapie realizacji zajęć metodą Study Circle facylitator jest niezbędnym organizatorem i gospodarzem spotkań. Uczestnicy nie mają jeszcze doświadczenia w aktywnym uczeniu się metodą Study Circle, dlatego konieczna jest pomoc osoby z zewnątrz. Wraz z kolejnymi spotkaniami zarówno uczestnicy, jak i liderzy nabywają niezbędnych umiejętności, które pozwalają na samodzielne prowadzenie procesu uczenia się, monitorowanie przebiegu spotkań i dbałość o osiągnięcie założonego celu. Równolegle z rosnącymi kwalifikacjami i samodzielnością grup, następuje wycofanie facylitatora z funkcji prowadzącego spotkania, staje się on raczej pomocnikiem lidera i organizatorem zaplecza spotkań (facylitator zaczyna funkcjonować bardziej na poziomie instytucjonalnym, niż na poziomie interakcji z grupą).

3.2 Przebieg spotkań

Czas trwania spotkania dla grupy 6-7 osobowej to 2 godziny. W przypadku grup 10-osobowych sugerujemy wydłużenie spotkania do 2,5 godziny, tak aby każdy z uczestników/ uczestniczek mógł zadać satysfakcjonującą dla siebie liczbę pytań i poruszyć nurtujące go kwestie. Warto zauważyć, że w Szwecji spotkania trwają 3 godziny z przerwą w środku, zaś przerwa ma istotne znaczenie dla przebiegu spotkania (to nie tylko integracja uczestników przy kawie, ale także chwila na znalezienie dystansu do omawianych spraw i dyskusje w kuluarach).

Spotkania powinny odbywać się w miejscu, do którego można dotrzeć komunikacją publiczną, najlepiej kiedy lokalizacja jest powszechnie rozpoznawalna i budzi zaufanie oraz nie rodzi kontrowersji wśród potencjalnych uczestników.

Termin rozpoczęcia spotkań oraz tematyka powinny być uzgodnione z uczestnikami. Partycypacja jest przede wszystkim z filarów metody.

Jedną z naszych konkluzji z pracy z rodzicami samotnie wychowującymi dzieci jest to, że preferują oni aby spotkania były raczej dłuższe, niż miały odbywać się częściej. Chodzi o to, że ze względu na pracę, konieczność zapewnienia opieki nad dziećmi lub logistykę związaną z zabraniem dziecka na takie spotkania, każdorazowy wyjazd jest przedsięwzięciem organizacyjnym burzącym codzienny rozkład dnia. Co tygodniowe spotkania wydawały się im optymalne. Dwie godziny spotkania w grupach liczących 10

osób było w powszechnej opinii uczestniczek czasem zbyt krótkim na wyczerpanie tematu.

Inną kwestią jest to, że uczestniczki potrzebowały sporo czasu na rozmowy, kontakty towarzyskie, dzielenie się swoimi przeżyciami – co wynika także z potrzeby przełamania izolacji opisanej w diagnozie projektu. Należy jednak pamiętać o tym, że powyższe dwie uwagi mogą wynikać ze specyfiki grup rodziców samotnie wychowujących dzieci i nie dotyczyć innych grup.

Typowe spotkanie składa się z trzech faz: otwarcia, części merytorycznej i podsumowania.

Faza 1. Otwarcie

Elementy typowe dla tej fazy to częstowanie się kawą/ciastkiem, przedstawianie się, prezentacja lub przypomnienie tematu zajęć z danego dnia, zwykle określonego przez powszechnie znany harmonogram. W przypadku zmian w harmonogramie, uczestnicy powinni zostać z nimi zapoznani oraz muszą je zaakceptować. Trzeba je przedstawić w sposób zrozumiały i budzący zaufanie uczestników (np. powody, dla których nie przybył zapowiadany ekspert).

Już na pierwszym etapie można sformułować różne zachowania w grupie lub wzmocnić jej lidera. Zatem uczestnicy powinni być odpowiedzialni za różne kwestie organizacyjne, takie jak poczęstunek (kawa, ciastko), listy obecności. W ten sposób należy budować odpowiedzialność uczestników za grupę, najlepiej zacząć od wspólnego ustalenia zasad na pierwszym spotkaniu.

Elementem otwarcia powinno być także podsumowanie poprzedniego spotkania, zwłaszcza po wizycie zewnętrznego eksperta, po to aby zidentyfikować, na ile temat został wyczerpany.

Przed rozpoczęciem warto zapewnić uczestnikom czas na nieformalne dyskusje i integrację. Zatem warto informować uczestników o możliwości przybywania wcześniej lub można zaoferować inną formę zapewniającą realizację tej naturalnej potrzeby (w szwedzkiej wersji metody tę funkcję pełni przerwa kawowa, tzw. filak).

Faza 2. Część merytoryczna spotkania

Istotą tej części spotkania jest dyskusja uczestników i zadawanie pytań osobie prezentującej aktualnie omawiany temat. Jej przebieg uzależniony jest od omawianej treści, tego, jak duże zainteresowanie uczestników ona budzi. W przypadku prowadzenia zajęć przez eksperta zwykle nie uczestniczy w nich facylitator, tak aby zostawić przestrzeń do prowadzenia grupy ekspertowi.

Tryby formy przebiegu spotkania, które występowały w projekcie, to:

- spotkania prowadzone przez facylitatora, po wstępie do tematu uczestnicy pracują w zasadzie jak na typowych warsztatach np. samodzielnie przygotowując

zagadnienia na samoprzylepnych karteczkach, po to żeby prezentować je przed całą grupą lub pracując wspólnie nad jedną planszą papieru, dyskutując nad jednym tematem itd. Grupy Study Circle nie należy dzielić na mniejsze.:

- spotkanie współprowadzone przez uczestników posiadających wiedzę - forma jak wyżej;
- spotkanie prowadzone przez eksperta - wtedy przebieg zależy od jego umiejętności trenerskich lub jest po prostu wywiadem z serią pytań na podsumowanie.

W realizacji projektu skierowanego do rodziców samotnie wychowujących dzieci, czasami grupa była współprowadzona przez uczestniczki, tzn. jeżeli w omawianym obszarze uczestniczki miały wiedzę specjalistyczną, to włączyły się w prowadzenie grupy (tak było w przypadku spotkań poświęconych rekrutacji). W Szwecji właśnie tak wygląda funkcjonowanie grupy, opiera się ono na wiedzy samych uczestników. W Polsce jest to znacznie trudniejsze z powodów kulturowych, ale wyławianie z grupy osób posiadających unikatową wiedzę oraz włączenie ich w proces prowadzenia grupy jest bardzo dobrą praktyką wzmacniającą partycypację i zaangażowanie.

Nie wyodrębniono innych stałych elementów tego etapu. Co ważne: ze względu na stosunkowo krótki czas spotkań, nie robiono przerw na kawę czy wyjście do toalety.

Na tym etapie najlepiej widać, jak ważne jest odpowiednie zdiagnozowanie potrzeb uczestników/uczestniczek zarówno w określeniu potrzeb dotyczących całości cyklu, jak i poszczególnych spotkań. W przypadku grup prowadzonych w Jastrzębiu-Zdroju uczestniczki czasami zwracały uwagę na to, że spotkanie np. z doradcą zawodowym było za krótkie w opinii jednych, zbędne w opinii drugich. Tego typu sytuacji nie można wyeliminować całkowicie, ale zagrożenie ich występowania można ograniczyć przez badanie preferencji uczestniczek na etapie tworzenia grup oraz zapewnienie im samym maksymalnego wpływu na wybór ekspertów uczestniczących w pracy grupy. Zdarzało się także, że małe dzieci przebywające ze swoimi mamami podczas zajęć przeszkadzały innym uczestnikom.

W ramach spotkania podsumowującego jedna z uczestniczek projektu zaproponowała, aby wydużyć spotkania albo robić w środku przerwę. Za zorganizowanie przerwy w formie poczęstunku, przerywnika artystycznego lub towarzyskiego odpowiedzialni powinni być uczestnicy. Tym sposobem zostaliby od samego początku włączeni organizacyjnie, zniwelowałoby to mimowolnie występujący podział na uczestników i organizatorów.

Faza 3. Podsumowanie

Ta faza polega na dzieleniu się spostrzeżeniami z przebiegu spotkania, wyciągnięciu wniosków. Ponadto uczestnicy zegnalają się ze sobą, zamykają toczony rozmowy. Na tym etapie należy zweryfikować, czy temat został wyczerpany.

Elementem tego etapu jest ankietowanie (jeżeli przewidziano). Ankiety pozwalają na

ujawnienie kwestii, których uczestnicy nie chcą poruszać publicznie. Na zakończenie należy poinformować uczestników o następnych spotkaniach, przypomnieć termin i miejsce oraz jeśli występuje taka konieczność określić niezbędne materiały lub przygotowanie.

Podczas podsumowania można znaleźć czas także na końcowy poczęstunek oraz inne formy integracji i nieformalnych dyskusji wybiegających poza główny nurt spotkania (należy jednak pamiętać, że jeżeli ten element będzie występował tylko na końcu, pewna liczba uczestników nie będzie w nim brała udziału, ponieważ wybierze szybki powrót do domu). Podsumowanie może służyć włączeniu uczestników we współodpowiedzialność za spotkania, uczestnicy mogą być odpowiedzialni za sprzątnięcie po spotkaniu, ustalanie harmonogramu itd.

3.3 Plan pracy/Harmonogram

O temacie, którym będzie zajmować się grupa, decydują sami uczestnicy, dotyczy on zawsze wszystkich jej członków. Temat powinien być konkretny i zgodny z zasadą, że praca rozpoczyna się od doświadczeń i wiedzy uczestników. Po wybraniu tematu należy ustalić priorytety. Ważne jest, aby określić zakres prac odpowiadający ilości czasu, jaki grupa zdecydowała się przeznaczyć na pracę w ramach Study Circle. Uczestnicy wspólnie ustalają także plan pracy koła. Istotne jest to, żeby wszyscy członkowie grupy zgodzili się co do przedmiotu i zakresu pracy, w przeciwnym razie może dojść do wielu nieistotnych dyskusji podczas spotkań. Często faza planowania nie kończy się na jednym spotkaniu - powinna trwać tyle, ile potrzebuje dana grupa. Plan pracy powinien pokazywać kolejne kroki, jakie grupa zamierza podjąć w trakcie pracy. Uczestnicy mają możliwość dokonywania zmian w programie w trakcie pracy w ramach zajęć study circle. Plan jest naradziłem, które może być w każdej chwili zmienione. Uczestnicy grup sami decydują, kiedy i jak często będą się spotykać. Przyjęte jest jednak, że pojedyncze spotkania nie powinno trwać dłużej niż trzy godziny, a spotkania powinny odbywać się nie częściej, niż raz lub dwa razy w tygodniu. Uczestnicy mają wtedy czas pomiędzy spotkaniami, żeby utrwalić nową wiedzę, zastanowić się nad wynikami dyskusji, a także przygotować się do następnych spotkań.

Ponieważ nie w każdej grupie wyłonili się liderki, duża odpowiedzialność za sprawę organizacyjną spada na barki facilitatorów. Nasze facilitatorki oprócz tego, że uczestniczyły w spotkaniach inicjując niektóre tematy i porządkując dyskusję, także prowadziły niektóre zajęcia (np. pisanie CV i listów motywacyjnych, przygotowywanie się do rozmów kwalifikacyjnych). Uczestniczki zgodnie przyznały, że bez facilitatorów zajęcia byłyby prawdopodobnie chaotyczne. Pozytywnie ocenili także ich dystans i to, że do omawianych spraw nie podchodziły tak emocjonalnie, jak uczestniczki. Uczestniczki projektu bardzo wysoko oceniły będące integralnym elementem cyklu spotkania z ekspertami. Nierzadko podkreślano, że były one najbardziej atrakcyjne. Radca prawny, asystent rodziny, stylistka, psycholog, fryzjer, doradca zawodowy - wachlarz możliwości,

z których mogły skorzystać uczestniczki, był szeroki. Dobór ekspertów na spotkania podporządkowany był nadrzędnemu celowi - aktywizacji społecznej i zawodowej uczestniczek, które zgodnie podkreślały, że tych spotkań może być więcej.

3.4 Odpowiedzialność/zasady pracy

Przed rozpoczęciem pracy grupa Study Circle powinna zdecydować, kto jest za co odpowiedzialny. Członkowie powinni dążyć do wyłonienia lidera grupy oraz ustalić, kto jest odpowiedzialny za materiały do nauki oraz za dbanie o miejsce spotkań. Ważną kwestią jest także ustalenie, w jaki sposób wszyscy przyznają się do postępu prac i osiągnięcia zaplanowanego celu. Kwestie, które powinni omówić między sobą członkowie grupy, to także to, w jaki sposób „nadrobić materiał” z osobami, które nie uczestniczyły w którymś spotkaniu, jakie rodzaje usprawiedliwień będą respektowane w przypadku nieprzybycia na spotkanie oraz jak postępować w sytuacji, gdy jeden lub więcej uczestników opuści grupę lub pojawia się na spotkaniach nieregularnie. Powinno się także prowadzić listę obecności uczestników. Ważne, aby zachować dyscyplinę przychodzenia na spotkania. Frekwencja powinna być również ważną częścią oceny/ewaluacji.

Rozpoczynając warsztaty metodą Study Circle staraliśmy się, by grupy w miarę szybko wyłoniły liderki. Nie w każdym przypadku to się udało, bo nie we wszystkich grupach, ku naszemu zaskoczeniu, było to konieczne. Okazało się, że im bardziej zdyscyplinowana, spójna, zintegrowana i świadoma grupa, tym mniej potrzebuje lidera. W tych grupach, w których funkcja ta została „obsadzona”, liderki czasem pojawiały się w sposób naturalny, a czasem zostawały zaproponowane przez fasilitatorki. Stawały się nimi osoby, które wyróżniały predyspozycje przywódcze, cechy charakteru lub po prostu otwartość i śmiałość. Uczestniczki warsztatów w trakcie zogniskowanych wywiadów grupowych podkreślały, że liderki inicjowały pracę, pilnowały porządku spotkań, niekiedy dyscyplinowały i organizowały spotkania poza kołami samostanowieniowymi (np. wyjście na kręgle). Potrafiły także wspierać proces integrowania się grupy i angażowania do dyskusji. Podkreślano, że liderka nie może dominować – Study Circle jest metodą demokratyczną - lecz pełnić rolę przewodniczki, pierwszej wśród równych uczestniczek procesu edukacyjnego.

Szwedzkim praktykom trudno zaakceptować pogląd, że Study Circle mogą działać bez lidera lub liderki. W naszym projekcie to się udało. W tych grupach, w których nie udało wyłonić się liderek, pojawiły się oczekiwania związane z przejęciem ich zadań przez fasilitatorki (zadania związane z organizowaniem spotkań, ustaleniem harmonogramów i załatwianiem wszelkich kwestii formalnych). Według uczestniczek obecność fasilitatorów, które przejmują na siebie część zadań liderek, sprawia, że grupa staje się bardziej demokratyczna i wszystkie uczestniczki mają szansę być liderkami. Sytuacja taka wpływa na zwiększenie spójności grupy.

3.5 Organizacja grupy SC

3.5.1 Rekrutacja uczestników

Jednym z podstawowych założeń metody Study Circle jest dobrowolność uczestnictwa. Nikt nie może być zmuszany do udziału w grupach pracujących tą metodą. Rekrutacja uczestników powinna więc bazować na pozytywnym przekazie, akcentującym korzyści płynące z korzystania z metody, tak by zachęcić ich do samodzielnego podjęcia decyzji o udziale w grupie study circle.

Metodę można stosować do wszystkich grup i kategorii społecznych. Warunkiem koniecznym związania grupy jest wspólny cel jej członków (np. zainteresowania lub chęć rozwiązania dotykającego ich problemu). Proces rekrutacji ma za zadanie wyłonienie osób mających wspólny „interes”, zależny od tematyki, którą będzie zajmować się grupa (np. matak chcących po urlopie wychowawczym wrócić na rynek pracy).

Jako że uczestnicy SC muszą być aktywnie zaangażowani we wszystkie prace grupy, istotne jest, żeby były to małe zespoły, liczące około 7-12 uczestników łącznie z liderem. Im mniejsza grupa, tym większe szanse na aktywny udział wszystkich jej członków. Jednak grupa nie powinna być także mniejsza niż 5 uczestników. Żywa dyskusja jest trudna do utrzymania w zbyt małej grupie, a z drugiej strony ustanowienie dużych grup ogranicza szanse udziału wszystkich uczestników.

Rekrutacja może mieć dwie formy: nabór pod konkretny temat (wtedy zgłaszają się osoby zainteresowane daną kwestią) lub istniejąca już grupa osób znających metodę SC wybiera sobie wspólny, kolejny do zgłębienia temat.

Pierwszy wskazany typ rekrutacji (temat->grupa->SC) ma zastosowanie na początku wdrażania metody w danym miejscu, potem dochodzi możliwość stworzenia grupy według drugiego schematu (grupa SC->temat->SC).

Zgłoszenia do grup mogą być przyjmowane za pomocą formularzy rekrutacyjnych, dzięki którym uda się wyłonić osoby spełniające określone kryteria. Na tym etapie rekrutacja może się zakończyć.

Poniżej przedstawimy jednak rozszerzoną wersję ścieżki rekrutacji, jaka była stosowana w trakcie realizacji projektu „Study Circle – szwedzkie koło zamachowe”. Taka rozszerzona forma nie jest konieczna przy organizowaniu grup SC, stanowi jedynie możliwą opcję.

Kolejnym etapem rekrutacji może być rozmowa kwalifikacyjna, która umożliwi poznanie kandydatów w szerszym aspekcie, ale także pozwoli zweryfikować ich oczekiwania odnośnie udziału w grupach Study Circle. Wnioski z badania grup Study Circle

przeprowadzone w 1976 r. przez Jana Byströma wskazują bowiem, że funkcjonowanie grup SC można znacznie poprawić, jeśli potencjalnym członkom kół podaje się zasady ich funkcjonowania jeszcze w trakcie rekrutacji.¹¹ Dlatego rozszerzona ścieżka rekrutacji jest korzystna w przypadku wdrażania zajęć SC po raz pierwszy w danym miejscu, gdyż potencjalni uczestnicy prawdopodobnie będą posiadać niewielką wiedzę, czego mogą oczekiwać na zajęciach.

Jak wspomniano powyżej, możliwym rozwiązaniem jest zaproponowanie pracy metodą SC grupom już istniejącym, jako uzupełnienie ich funkcjonowania o nową formę kształcenia (np. uczestnikom klubów pracy, klubów integracji społecznej, kółek zainteresowań, organizacji zrzeszających osoby zmagające się z podobnymi problemami itp.). Jednak także w przypadku stosowania metody SC dla już istniejących grup, powinno respektować się zasady dobrowolności uczestnictwa oraz wspólnego celu uczestników. Jednym ze sposobów minimalizowania skutków związanych z trudnościami w utrzymaniu trwałości udziału członków grup, może być stworzenie listy rezerwowej osób chętnych do udziału w danej grupie.

W przypadku grup tworzonych w ramach projektu „Study Circle - szwedzkie koło zamachowe”, rekrutacja uczestników przebiegała w trzech etapach. Pierwszym krokiem było stworzenie formularza rekrutacyjnego, w którym zawarto wszystkie niezbędne dane osobowe kandydatów na potrzeby rekrutacji. Ustalono następujące kryteria rekrutacyjne:

- osoby pełnoletnie;
- rodzice samotnie wychowujący dzieci;
- osoby zainteresowane podniesieniem swojej wiedzy i/lub umiejętności;
- osoby o zbliżonych zainteresowaniach;
- osoby bezrobotne i nieaktywne zawodowo (nie był to warunek konieczny).

Formularz rekrutacyjny można było składać osobiście, w utworzonym specjalnie do tego celu punkcie informacyjno-konsultacyjnym, w którym dyżurował specjalista ds. rekrutacji oraz drogą elektroniczną.

Osoby spełniające ustalone kryteria były zapraszane na rozmowy, które odbywały się w punkcie informacyjno-konsultacyjnym (II etap). Rozmowy były prowadzone w formie wywiadu i miały na celu lepsze poznanie kandydatów. Prowadził je imieniu partnera, odpowiedzialnego za rekrutację uczestników, specjalista ds. rekrutacji. Następnie weryfikację złożonych dokumentów oraz arkuszy ocen z rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzała komisja rekrutacyjna, składająca się z czterech osób - po jednym przedstawicielu każdego z partnerów projektu (Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS, Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, Stowarzyszenie Dar Serca, Ośrodek Badań Społecznych SONDA).

¹¹ Ibidem.

Ostatnim, trzecim krokiem w procesie rekrutacji było utworzenie listy uczestników i listy rezerwowej.

W trakcie przeprowadzonych zogniskowanych wywiadów grupowych (focus group interview) uczestniczki grup podkreślały, że do projektu trafiły z rekomendacji ośrodka pomocy społecznej lub powiatowego urzędu pracy. Część uczestniczek o rekrutacji dowiedziały się dzięki aktywności kościoła - wzmianki o projekcie pojawiały się w trakcie ogłoszeń parafialnych oraz wizyt duszpasterskich. Dodatkowo w kościele zostały zamieszczone plakaty informacyjne. Nie było pełnej zgody co do skuteczności działań promocyjnych przez Internet - niektóre uczestniczki dowiedziały się o projekcie z lokalnych portali internetowych i Facebooka, inne uznały, że to nie jest najszczęśliwszy kanał dotarcia do samotnych rodziców. Podkreślano przy tym, że zwłaszcza w początkowej fazie rekrutacji brakowało jasnej i zrozumiałej informacji, czym jest metoda Study Circle i jakie realne korzyści można odnieść dzięki uczestnictwu w projekcie. Tymi elementami, które szczególnie mocno zaważyły na decyzji o włączeniu się w działania projektowe, były, oprócz tematyki warsztatów, zapowiadane spotkania z ekspertami (np. z radcą prawnym, psychologiem), doradcą zawodowym oraz możliwość skorzystania z opieki nad dziećmi i zwrot kosztów dojazdu. Warto przy okazji podkreślić, że do udziału w projekcie zgłaszały się tylko kobiety. Nie oznacza, że oczywiście że problem samotnego rodzicielstwa w Jastrzębiu-Zdroju nie dotyczy mężczyzn. Być może na etapie rekrutacji nie odnaleźli propozycji odpowiednich dla siebie.

Podsumowując:

Wskazane jest, aby w procesie rekrutacji stosować kilka różnorodnych kanałów dotarcia do potencjalnych uczestników, dostosowanych do specyfiki danej grupy docelowej.

Informacje o oferowanym wsparciu powinny być proste i czytelne dla odbiorców, akcentujące korzyści z pracy metodą SC.

Rekrutacja do grup SC może ograniczyć się do prostych formularzy zgłoszeniowych, dzięki którym uda się wyłonić osoby spełniające określone kryteria, jednak pozytywną rolę mogą odegrać indywidualne spotkania z osobami zainteresowanymi uczestnictwem w grupach, dzięki którym można poznać ich oczekiwania, motywacje oraz cele, które chcieliby osiągnąć.

Istotne jest, aby w trakcie rekrutacji uczestnikom były przekazywane informacje na temat zasad pracy w ramach grup Study Circle.

3.5.2 Miejsce

Miejsce spotkań grup Study Circle powinno być jak najbliższe od miejsca zamieszkania lub miejsca pracy ich uczestników. Ważne, aby wybrać miejsce, które jest dogodne dla wszystkich i można się do niego dostać w niedługim czasie. Dobrze jest, by miejsce

spotkań było stałe.

Miejsce nie musi być wyposażone w dużą ilość sprzętu, wystarczy flipchart. Uczestnicy grupy SC i lider muszą siedzieć w taki sposób, żeby widzieli siebie nawzajem, na przykład w kręgu. Dobrze jest też, jeśli uczestnicy mają możliwość robienia notatek.

Ze względu na ograniczony budżet projektu oraz trudności związane z znalezieniem odpowiedniego lokalu na terenie Jastrzębia-Zdroju, gdzie miały odbywać się spotkania grup *Study Circle*, partner odpowiedzialny za ich organizację nawiązał współpracę z lokalną parafią. Udostępniła ona salę w domu parafialnym na spotkania grup wraz z drugim, przylegającym do niej pomieszczeniem, w którym świadczone opiekę nad dziećmi uczestniczek w trakcie trwania zajęć. Można było korzystać także z zaplecza, umożliwiającego przygotowanie drobnego poczęstunku na zajęcia. Pomieszczenia te znajdowały się w miejscu łatwo dostępnym pod względem komunikacyjnym, zostały użyczone przez parafię nieodpłatnie. Wszystkie spotkania grup odbywały się w tym samym miejscu. Wyjątkiem były dwie grupy, które zdecydowały się zgłębić umiejętność obsługi komputera – ze względu na to, że do ich przeprowadzenia niezbędny był sprzęt komputerowy, zajęcia zorganizowano w sali komputerowej jednej z miejscowych szkół.

Odległość miejsca spotkań grup *Study Circle* od miejsca zamieszkania lub miejsca pracy uczestników jest ważna, jednakże warto także zadbać, by było ono neutralne dla wszystkich uczestników. Oprócz dostępności komunikacyjnej, wskazane jest, aby umożliwiało uczestnictwo w grupach osobom o obniżonej sprawności ruchowej. Istotne jest także, aby zapewniało możliwość zaoferowania opieki nad dziećmi uczestników grup. Wszystkie spotkania danej grupy powinny odbywać się w miarę możliwości w jednym miejscu.

3.5.3 Materiały do pracy

Materiały odgrywają istotną rolę w pracy grup *Study Circle*. Ustalenie rodzaju materiałów, jakie będą używane w trakcie spotkań danej grupy, jest kolejnym krokiem – po uzgodnieniu tematu i sporządzeniu planu pracy – organizacji pracy grupy SC. Często to podmiot organizujący koła oferuje grupom *Study Circle* gotowe materiały do nauki. Także sami uczestnicy grup mogą samodzielnie przygotować potrzebne im materiały.

Najlepszym rozwiązaniem są specjalnie przygotowane materiały, które spełniają funkcję przewodnika dla uczestników i liderów. Powinny zawierać one fakty, zagadnienia do dyskusji i wytyczne do pracy w ramach grup *Study Circle*. Materiały do pracy powinny spełniać kilka warunków:³²

- być czytelne i dostosowane dla określonych grup docelowych;
- określać, jaki zakres informacji jest podstawowy/ konieczny, a zapoznanie się z którymi danymi jest nieobowiązkowe, ale zalecane;

³² "The study circle method" Extracts from a booklet by C. Kindstrom, 2002 (www.ruralfinance.org/fileadmin/templates/rflc/.../Study_circle_pdf.pdf) [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

- wskazywać pytania do dyskusji na poszczególnych spotkaniach, które powinny być dołączone do każdego rozdziału; podawać ogólne informacje na temat zawartości na początku materiału, a jeśli to możliwe, także na początku każdego rozdziału;
- zachęcać do oceny/ewaluacji w grupie SC.

Stworzenie dodatkowych materiałów jest zalecane, ale grupy mogą także posługiwać się tylko stworzonym przez siebie planem pracy i innymi materiałami – takimi jak broszury, ulotki, raporty naukowe, gazety, książki itp.

W budżecie projektu „*Study Circle* – szwedzkie koło zamachowe” przewidziano środki na materiały dla uczestników grup. W zależności od tematyki spotkania, ich przygotowaniem zajmowały się facylitatorki lub eksperci zewnątrz. Także same uczestniczki dzieliły się między sobą posiadanymi materiałami, dotyczącymi omawianych zagadnień. Materiały przekazywane uczestniczkom dotyczyły m.in. zasad przygotowania dokumentów aplikacyjnych, przygotowań do rozmowy kwalifikacyjnej czy treści związanych z obsługą programów komputerowych. Jednakże w związku z wybraną przez uczestniczki tematyką zajęć, na części z nich materiały nie były konieczne (np. na spotkaniach dotyczących poprawy własnego wizerunku - stylizacji fryzur czy dbania o cerę).

To, o czym powinniśmy pamiętać dobierając materiały, ich ilość i rodzaj, to możliwości i potrzeby uczestników zajęć. Warto zadbać o to, by sposób przekazu był dostosowany do specyfiki każdej z grup.

3.5.4 Wsparcie towarzyszące

Metoda *Study Circle* w zasadzie nie przewiduje wsparcia towarzyszącego. Niekiedy jednak takie wsparcie może okazać się niezbędne lub przynajmniej pomocne. Tak było w naszym przypadku. Wsparcie w postaci opieki dla dzieci (na czas zajęć rodziców) okazało się istotnym elementem wspierającym rekrutację, poprzez zachęcenie rodziców do uczestnictwa w zajęciach.

Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć miała zapewnić poczucie bezpieczeństwa i komfortu rodzicom uczestniczącym w projekcie. Wydaje się, że to się udało w przypadku najmłodszych dzieci, czyli w wieku od roku do 11-12 lat, do których dyspozycji były dwie opiekunki, dodatkowo wspierane przez wolontariuszki. Nie udało się stworzyć grupy dla starszych dzieci – a właściwie młodzieży w wieku gimnazjalnym. Trzy próby zaaranżowania spotkania z pedagogiem ulicy zakończyły się niepowodzeniem z powodu braku zainteresowania zarówno ze strony uczestniczących w projekcie matek, jak i ich podopiecznych. Tym pierwszym prawdopodobnie nie przypadł do gustu pedagog (doświadczony, ale młody, dwudziestokilkuletni), tym drugim sugerowane miejsce spotkań (sala przykościelna).

Uczestniczki projektu, zwłaszcza matki małych dzieci, podkreślały, że bez

zapewnienia opieki nie byłyby w stanie uczestniczyć w spotkaniach. Sugerowały, że warto zawiązywać grupy złożone z matek dzieci w podobnym wieku, wtedy łatwiej zapewnić odpowiednią opiekę. Mimo że próba zawiązania grupy młodzieżowej zakończyła się fiaskiem, facylitatorki podkreślały, że sam pomysł jest dobry i nie należy z niego rezygnować. Nie chodzi tu tylko o sprawy związane z zapewnieniem opieki – dla młodzieży w wieku gimnazjalnym nie jest to sprawa pierwszorzędna. W tym przypadku wsparcie opiekuna-pedagoga mogłoby okazać się pomocne i korzystne dla młodych ludzi obciążonych trudnymi doświadczeniami związanymi z rozpadem związku rodziców. Aranżując takie spotkania należy jednak pamiętać o odmiennych potrzebach i oczekiwaniach rodziców, jak i dzieci.

3.5.5 Ewaluacja

Ewaluacja w pracy grup *Study Circle* prowadzona jest dwutorowo. Podsumowaniem powinno zakończyć się każde spotkanie grupy. Natomiast cały cykl spotkań podsumowywany jest zwykle na ostatnim spotkaniu, na którym trzeba wyciągnąć wnioski, podsumować zdobytą wiedzę i korzyści wynikające z pracy. Czasami, jeśli członkowie grupy uznają to za istotne, ewaluację przeprowadza się także w środku procesu (ewaluacja mid-term). Na szczególną uwagę zasługują tutaj dwa aspekty:³³

- Czy praca grupy była zgodna z planem pracy?
- Czy cel jest nadal aktualny?

Jeżeli odpowiedź na którekolwiek lub oba te pytania jest negatywna, członkowie grupy muszą spróbować przeanalizować, co poszło nie tak. Po zidentyfikowaniu problemu, grupa powinna spróbować go rozwiązać, np. zmienić plan pracy lub zrewidować ustalone cele (np. jeżeli zostały ustalone na zbyt wysokim/niskim poziomie). Znacznie lepsze wyniki w mierzeniu postępów pracy można osiągnąć poprzez wzajemne dopytywanie się członków grupy, dyskusję i zapisywanie odpowiedzi, niż stosując pisemne kwestionariusze czy formularze.

Zagadnienia do rozważenia w trakcie ewaluacji:

- W jakim stopniu udało się nam osiągnąć cel?
- Jak sobie poradziliśmy z pojawiającymi się trudnościami?
- Co mogło być ich przyczyną?
- Które z naszych doświadczeń mogą być cenne dla innych grup SC?
- Co będzie dalej? (Rozważania na przyszłość)

Uczestnicy muszą również podjąć decyzję, czy i w jaki sposób uwagi i wnioski zostaną opracowane i przedstawione. Bez względu na wybrany rodzaj prezentacji, istotny jest jej walor edukacyjny, nie tylko dla uczestników spotkań, ale także dla innych osób. Prezentacja powinna zatem opowiadać też o procesie. Takie informacje mogą być ważne dla innych grup SC, jak również stymulować nowe grupy, tworzące swoje własne koła SC.

W ramach pracy grup uczestniczących w projekcie „*Study Circle – szwedzkie koło zamachowe*”, ewaluacja pracy była istotnym elementem pracy grup. W każdej z nich (na środkowym lub/i końcowym spotkaniu) poruszano kwestie tego, co udało się do tej pory osiągnąć, czy tematykę kolejnych spotkań należałoby zmodyfikować, aby lepiej osiągnąć założony cel itp. Ponadto, ze względu na to, że praca grup odbywała się w ramach etapu testowania projektu innowacyjnego, w ostatnim spotkaniu każdej z grup uczestniczył specjalista ds. monitoringu ze strony Ośrodka Badań Społecznych SONDA spółka z o.o., który przeprowadzał z uczestniczkami wywiady grupowe dotyczące przebiegu pracy grup, ich efektywności, użyteczności dla uczestniczek itp.

Podsumowując: ewaluacja jest istotnym elementem pracy grup *Study Circle*, który nie powinien być pomijany. Najlepiej zagadnienia związane z ewaluacją wprowadzić po zrealizowaniu połowy zaplanowanych spotkań. Ocena powinna być przeprowadzona także na ostatnim spotkaniu. Warto podkreślić, że dobre efekty daje ewaluacja „nieformalna”, przeprowadzana za pomocą dyskusji, zagadnień do rozważenia przez członków grup itp.

Podczas walnego zgromadzenia Kółka Rolniczego zrzeszeni w nim rolnicy podjęli dyskusję na temat rozpoczęcia produkcji drobiu. Z powodu niewystarczających dochodów, jakie przyniosły im ostatnie zbiory, rozważali rozpoczęcie produkcji zwierzęcej, która nie wymagałaby dużych inwestycji w budynek i maszynę.

Jeden z rolników, który brał wcześniej udział w seminarium na temat metody *Study Circle*, zasugerował, że powinni spróbować zorganizować taką grupę w celu zapoznania się z tematem chowu zwierząt. Po dyskusji rolnicy postanowili zawiązać grupę *Study Circle* dotyczącą tego, jak rozpocząć hodowlę drobiu. Wybrali lidera - jednego z organizatorów seminarium poświęconego *Study Circle*, który obiecał im pomoc, jako że członkowie kółka nie mieli nigdy wcześniej kontaktu z metodą *Study Circle*.

Po tygodniu spotkali się ponownie. Kolejne osoby zgłosiły chęć udziału w pracach grupy, tak że razem było już dziewięciu rolników. Lider dysponował materiałami informacyjnymi na temat metody *Study Circle*, a także informacjami na temat tego, jakie materiały byłyby przydatne do pracy grupy.

Na pierwszym spotkaniu rolnicy omówili następujące pytania:

- Czego chcemy się dowiedzieć?
- Czego potrzebujemy, aby osiągnąć nasz cel?
- Czego wymagamy od siebie, aby osiągnąć nasz cel?
- Co zrobimy, jeżeli nie będziemy mogli zrealizować naszego celu?

Lider SC zapisał wspólne ustalenia po to, by mogły zostać użyte do przeprowadzenia ewaluacji pracy grupy. Następnie uczestnicy ustanowili zasady pracy i oczekiwania w stosunku do siebie. Ustalili także cele do osiągnięcia, liczbę i harmonogram spotkań oraz ich miejsce. Określili posiadane zasoby oraz źródła informacji, z jakich będą korzystać. Dyskutowali także nad odpowiedzialnością lidera, jak i poszczególnych uczestników SC. Ustalili sposób oceny/ewaluacji swojej pracy w ramach grupy.

Postanowili rozpocząć w spotkania SC w kolejnym miesiącu, po zakończeniu zbiorów i spotkać się dziesięć razy. W tym czasie lider SC miał napisać plan grupy SC, uwzględniający ustalenia i wnioski z dyskusji. Okazało się także, że jeden z rolników miał starą stodołę, w której mogliby ćwiczyć budowę gniazd.

Plan grupy:

Temat: Drób

Lider SC: Y

Uczestnicy: 9 osób

Liczba spotkań: 10 spotkań, począwszy od listopada

³⁴ "The study circle method" Extracts from a booklet by C. Kindstrom, 2002

(www.ruralfinance.org/fileadmin/templates/rflc/.../Study_circle_pdf.pdf) [dostęp: 18. 03. 2014 r.]

Czas: sobota, 10:00 - 12:00

Miejsce: sala zarządu Kółka Rolniczego oraz w stodole Z

Cel: poznanie, jak działają fermy drobiu

Zasoby: wiedza i doświadczenie uczestników, wiedza i doświadczenie lidera, pisemne informacje, zewnętrzni eksperci, wizyta studyjna, jeśli to możliwe.

Źródła informacji: Książki o hodowli drobiu i kurczaka, eksperci zewnętrzni i wizyta studyjna.

Eksperti zewnętrzni: rolnik W, który ma fermę drobiu

Wizyta studyjna: do fermy drobiu W

Plan spotkań:

Spotkanie 1: Plan pracy i określenie poziomu wiedzy w grupie

Spotkanie 2: Książki o hodowli drobiu i kurczaka

Spotkanie 3: Kontynuacja

Spotkanie 4: Przygotowanie stodoły i przygotowania do następnego spotkania z rolnikiem W

Spotkanie 5: Rolnik W i ocena tego, co osiągnęliśmy do tej pory

Spotkanie 6: Wizyta studyjna w celu uzyskania informacji na fermie drobiu

Spotkanie 7: Budowa gniazd

Spotkanie 8 i 9: Kontynuacja budowy

Spotkanie 10: Podsumowanie pracy w SC, ocena i dyskusja na temat przyszłości

Ocena/Ewaluacja: Sprawdź punkty zadając poniższe pytania po spotkaniu nr 5 i 10:

- Czy działamy zgodnie z ustalonym planem?
- Czy cel jest nadal aktualny?
- Jeśli nie – czy możemy go zmienić?
- Jak dobrze się udało?
- Czy napotkaliśmy przeszkody/trudności?
- Jeśli napotkaliśmy, co mogło być ich przyczyną?
- Czy mamy doświadczenia, które mogą być cenne dla innych kół SC?

Ostateczna ocena powinna być konkluzją punktów kontrolnych oraz poziomu, w jakim udało nam się osiągnąć cel.

Lider SC powinien:

- uzmysławiać uczestnikom własny rozwój
- zachęcać uczestników do dyskusji nad rozwiązaniami i zadawania pytań między sobą
- rozwijać ducha zespołu i zachęcać do współpracy
- objaśniać różne punkty widzenia
- przygotowywać spotkania i sporządzać listę materiałów do zapoznania się
- odpowiadać za materiały do nauki
- dbać o wypełnianie list obecności

Uczestnicy powinni:

- skupić się na pracy w *Study Circle*
- trzymać się uzgodnionego czasu
- aktywnie działać w grupie
- informować wcześniej lidera, jeśli nie będą mogli uczestniczyć w którymś spotkaniu
- zdecydować między sobą, kto „wdraża” uczestnika, który nie uczestniczył w jakimś spotkaniu przed rozpoczęciem następnego spotkania
- sporządzać notatki
- dzielić odpowiedzialność za wynik pracy.

Na świecie...

Najbogatsze doświadczenia i wiedzę w tym zakresie mają oczywiście Szwedzi, gdzie metoda jest ogólnospołecznym ruchem.³⁵ Z ogólnodostępnej literatury na temat metody wynika, że:

Szwedzi cenią metodę i dostrzegają jej efektywność. Świadczy o tym chociażby to, że zajęcia są generalnie odpłatne. Tylko 16% uczestników szuka zajęć darmowych. W praktyce 46% uczestników korzysta z form nieodpłatnych, zwykle są to grupy budowane na bazie przyjaciół i znajomych; zmienia się charakter metody, coraz częściej zajęcia prowadzone przez opłacanych liderów lub nauczycieli. Także rekrutacja się zmienia – obecnie 29% uczestników trafia na zajęcia za sprawą reklamy, a 26% za sprawą znajomych. Kiedyś ta druga forma była dominująca. Metoda służy bardzo wielu różnym tematom także politycznym, religijnym, dotyczącym zarządzania itd.

Według statystyk Szwedzkiej Rady Edukacji Dorosłych zajęcia najczęściej dotyczą estetyki, sztuki, muzyki i medów. To najczęstsze tematy *Study Circle* i obejmują one 60% wszystkich (w praktyce większość zajęć dotyczy muzyki, teatru i tańca). Kolejny obszar to spotkania w dziedzinie nauk humanistycznych (języków narodowych, historia itp.), które stanowiły około 14 procent organizowanych cykli. Na kolejnym miejscu znalazły się nauki społeczne i behawioralne - 6 proc. Inne obszary ze znacznym udziałem w statystyce to usługi osobiste (które obejmuje gotowanie, podróże, prewencyjną opiekę zdrowotną, sport i sprawy konsumentów itp.) oraz rolnictwo, ogrodnictwo, leśnictwo i rybołówstwo.

Warto w tym miejscu przypomnieć, że liczba kół i ich uczestników to setki tysięcy. Szczyt przypadł na lata 70. XX wieku. W 2008 roku odbyło się 275 000 cykli *Study Circles*, w których wzięło udział 1,9 miliona uczestników!

Zdaniem badaczy dosyć trudno wskazać wpływ kół *Study Circle* na życie społeczne. Głównie ze względu na to, że jest ich bardzo dużo, ale same w sobie trwają stosunkowo krótko czyli 30-40 godzin na cykl. Obraz wpływu metody na życie społeczne wynika głównie ze statystyki i wywiadów z uczestnikami.

Raport Anderssona z 2008 prezentuje wskaźniki bazujące na opinii uczestników. 49% uważa, że dzięki metodzie znacznie zwiększyło wiedzę i umiejętności, kolejne 45% zwiększyło te cechy w pewnym stopniu. 36% widzi wpływ metody na życie osobiste, 20% zaś widzi jej korzyść w zastosowaniu w życiu społecznym np. działaniach stowarzyszenia.

Efekty stosowania metody Study Circle

³⁵ Rozdział opracowano na podstawie: Larsson S, Nordvall H., "Study Circles in Sweden An Overview with a Bibliography of International Literature" Linköping University Electronic Press, Linköping, Sweden, 2010 <http://www.diva-portal.org/smash/get/diva2:328351/FULLTEXT01.pdf> [dostęp: 22. 04. 2014 r.]

Ważnym efektem Study Circle jest rozwój osobisty, wynikający z uczestnictwa w spotkaniach. Nieco ponad 60% respondentów uważa, że w wyniku uczestnictwa poczuło komfort i osiągnęło wyższy poziom dobrobytu. Około 40% czuje się pewniej jako jednostka, lepiej wyraża samych siebie, potrafi lepiej współpracować i podejmować lepsze decyzje. Także aspekt społeczny jest bardzo ceniony przez uczestników. Wzmocnienie spójności grup, w przypadku gdy uczestnicy znali się wcześniej, zauważyło 49% badanych. 61% spotkało nowych znajomych, z czego 27% znalazło nowych przyjaciół. Aż 65% uczestników zostało zainspirowanych do dalszego uczestnictwa w cyklach Study Circle.

Kto korzysta z metody? Około 60% uczestników stanowią kobiety. Najczęściej grupą wiekową są osoby w wieku powyżej 65 lat, ich udział systematycznie rośnie. Z metody częściej korzystają osoby niżej wykształcone (dzieje się tak głównie z powodu silnej reprezentacji osób starszych, które statystycznie są gorzej wykształcone). Tylko 42% uczestników metody pracuje zawodowo, 37% korzystających to emeryci, a 12% - studenci. W ciągu życia aż 75% Szwedów chociaż raz wzięło udział w spotkaniach odbywających się metodą Study Circle.

Wśród najczęstszych motywacji uczestników znalazły się:

- Rozwój zainteresowań;
- Wiedza;
- Wspólnota, uczestnictwo w czymś wspólnym, relacje z ludźmi;
- Rozwój osobisty;

Uczestnictwo w metodzie demokratycznej, równościowej i partycypacyjnej;

- Nieformalna struktura metody.

W przypadku innych państw, gdzie metoda jest względnie popularna, np. Australii czy Stanów Zjednoczonych, nie udało się nam dotrzeć do podobnych wyników badań.

W Jastrzębiu-Zdroju...

Efekty kształcenia w ramach projektu „Study Circle - szwedzkie koło zamachowe” zebrane zostały w raporcie, który powstał jako rezultat monitoringu fazy testowania. Monitoring ten prowadzono w okresie 10 września 2013 roku – 30 kwietnia 2014 roku.

Łącznie w trakcie projektu w fazie testowania stworzono dziewięć grup Study Circle, w skład których weszły samotne matki z Jastrzębia-Zdroju. Tematy, którymi zajmowały się grupy dotyczyły aktywizacji społecznej (dwie grupy), aktywizacji społecznej i zmiany wewnętrznej i zewnętrznej, aktywizacji zawodowej, hobby (dwie grupy), rozwoju psychologiczno-społecznego oraz obsługi komputera (dwie grupy – poziom podstawowy i zaawansowany). Ogółem we wszystkich grupach pojawiło się

łącznie 100 uczestniczek, z czego 47 kobiet to uczestniczki niepowtarzające się. W okresie od 25 września 2013 r. do 3 kwietnia 2014 r. obyło się w sumie 100 takich spotkań, trwających łącznie 200 godzin.

Niemal wszystkie uczestniczki uznały zajęcia prowadzone metodą Study Circle za interesujące. Wskazywano atrakcyjną tematykę, która dopasowana była do zainteresowań i potrzeb osób uczestniczących w pracach grup. Inne aspekty dotyczące spotkań ważne dla uczestniczek, to: obecność ekspertów posiadających fachową wiedzę (prawnik, psycholog, asystent rodziny), możliwość nabywania nowych doświadczeń i umiejętności oraz szansa na pogłębianie wiedzy. Jedną z facylitatorek zwróciła uwagę, że dla uczestniczek bardzo ważna była możliwość spotkania się z innymi osobami o podobnych problemach.

Uczestniczki z zadowoleniem wypowiadały się o wiedzy zdobytej dzięki spotkaniom. Oceniły ją jednoznacznie pozytywnie – aż 76% badanych osób określiło zdecydowanie dobrze swoją wiedzę w zakresie podejmowanym przez grupę. Aż 95% badanych uważa, że ich wiedza wzrosła po spotkaniach grupy.

Ważnymi efektami, które zaobserwowano we wszystkich grupach, był wzrost poczucia własnej wartości i pewności siebie. Podczas wywiadów grupowych uczestniczki najczęściej zwracały uwagę na kilka efektów pracy w ramach grupy: podbudowanie psychiczne, podniesienie samooceny, wzrost wiedzy i umiejętności, wzrost motywacji, poznanie nowych osób. Facylitarki, mając okazję obserwować uczestniczki w ciągu kilku lub kilkunastu spotkań, zwracały uwagę zwłaszcza na podniesienie samooceny i otwartości. Wskazywały też efekty, o których rzadko wspominały same uczestniczki, mianowicie rozwiązanie części problemów życiowych. Badania pokazały ponadto, że zajęcia miały swoje pozytywne przełożenie na konkretne plany zawodowe, wzrost motywacji do poszukiwania pracy oraz chęci dalszego kształcenia.

Zdaniem uczestniczek pozytywne efekty spotkań są owocem dobrej atmosfery na zajęciach, przekazywania wiedzy w grupie, mobilizowania przez grupę do rozwiązywania problemów oraz doceniania przez grupę.

Wszystkie uczestniczki podczas wywiadów pytano o możliwość kontynuacji spotkań zgodnie z założeniami metody Study Circle. O ile zdecydowana większość uczestniczek chciałyby w dalszym ciągu spotykać się w tej formule, o tyle tylko jedna grupa zadeklarowała chęć samodzielnego organizowania i kontynuowania spotkań (bez wsparcia ze strony dotychczasowych organizatorów).

Wysoka ocena poszczególnych aspektów spotkań Study Circle (przebieg spotkań, efekty, wsparcie towarzyszące) ma odzwierciedlenie w nastawieniu uczestniczek do polecenia tej metody innym osobom – 60 spośród 61 uczestniczek badań udzieliły odpowiedzi pozytywnej na pytanie, czy poleciłaby udział w spotkaniach grupy Study Circle innej osobie znajdującą się w podobnej sytuacji.

study
circle

study
circle

Dlaczego warto skorzystać z metody *Study Circle*?

***Study Circle* to metoda tania.**

Nie wymaga specjalistycznej kadry i innych zasobów.
Grupa bazuje na potencjale osób, które ją tworzą.
Uczestnikom stwarza się takie warunki, które pozwalają
swobodnie wymieniać się wiedzą i umiejętnościami.

***Study Circle* to metoda z przyszłością.**

Wpisuje się w trend uczenia się przez całe życie,
rozwija umiejętność współpracy i inne kompetencje
pożądane na rynku pracy. *Study Circle* promuje
nowy demokratyczny system edukacji, wspiera
proces integracji i aktywizacji społecznej.

***Study Circle* to metoda uniwersalna.**

Sprawdza się w przypadku instytucji publicznych,
organizacji pozarządowych
i podmiotów biznesowych.

StudyCircle.pl

– pierwszy polski serwis o metodzie *Study Circle*

Bibliografia

Andrzejczak A., *Projektowanie i realizacja szkoleń*, Warszawa, 2010.

Cantor J., w: Stochmiałek J., *Edukacja dorosłych w Polsce, Edukacja Ustawiczna Dorosłych*, 2012, nr 4.

Czarnecki K.M., *Konieczność i możliwość uczenia się dorosłych (refleksje i badania psychologiczne)*, „Edukacja ustawiczna dorosłych, Kwartalnik Naukowo – Metodyczny”, 2004, nr 1.

Nauczyciel andragog we współczesnym społeczeństwie, red. Horyń W., Maciejewski J., Wrocław, 2010,

Hurło L., Klus –Stańska D., Łojko M., *Paradygmaty współczesnej dydaktyki*, Kraków, 2009.

Łaguna M., *Szkolenia*, Gdańsk, 2004.

Malcolm S., Knowles Elwood F. Holton III Richard A. Swanson, *Edukacja dorosłych*, Warszawa, 2009.

Muszyński H., w: *Podstawy edukacji dorosłych. Zarys problematyki*, red.: Jankowski D., Przyszczypkowski K., Skrzypczak K., Poznań, 1996.

Niemiec J., *Edukacyjne konteksty bezrobocia*, „Pedagogika Pracy” 2005, nr 47.

Niemiec J., *Elastyczność i prężność – szansa i utopia dydaktyki*, „Toruńskie Studia Dydaktyczne”, 2000,

Poniedziałek E, Walczak M., *Permanentny proces poszukiwania doskonalszej jakości kształcenia w dziejach edukacji*, w: „Ewaluacja i innowacje. Projektowanie poprawy jakości kształcenia”, red. Grzesiak J., Kalisz – Konin, 2013.

Stochmiałek J., w: Stochmiałek J., *Zmiany w edukacji dorosłych - elementy tradycji i nowoczesności*, „Edukacja Dorosłych”, 2005, nr 2-3.

Wołk. Z., *Edukacja Dorosłych w perspektywie integrowania się Europy*, Zielona Góra, 2000.

Żukowski R., *Edukacja ustawiczna a kultura fizyczna*, „Edukacja dorosłych” 2005, nr 2-3.

Zastępca Prezydenta Miasta

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach

Krzysztof Tomala

Inspektor

Brygida Jankowska

3.04. 2014



Załącznik nr 3 do zarządzenia nr PM-4354 /17
Prezydenta Miasta Gliwice z 05.04.2017 r.

Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”

obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Katowice, lipiec 2015 roku

Regulacje ogólne:

1. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług* określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS.
2. Stawki ujęte w katalogu są stawkami dopuszczalnymi (uwzględniającymi wartość brutto wydatku), co jednak nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych w budżecie.
3. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza również, że będzie akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji.
4. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie / wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
5. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
6. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług* nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o nowe pozycje przez Zarząd Województwa.
7. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług* stanowi załącznik do Regulaminu Konkursu i jest dostępny dla Wnioskodawców i Oceniających.
8. Taryfikator należy stosować łącznie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz innymi dokumentami horyzontalnymi / regionalnymi obowiązującymi na etapie konkursu oraz rozliczenia projektu.
9. Zgodnie z zapisami art. 109 ust. 7g ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.) Powiatowe Urzędy Pracy są zobowiązane do stosowania kwot, stawek oraz form wsparcia (usług i instrumentów rynku pracy) zgodnych z przepisami w/w ustawy.

I. Wykaz dopuszczalnych stawek brutto dla szkoleń / kursów¹

I.1 Szkolenia / kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych²

L.p.	Nazwa szkolenia / kursu	Stawka na osobę	Liczba godzin	Stawka godzinowa na osobę
1.	Wózki widłowe (jezdniowe)	720,00 zł	60	12,00 zł
2.	Kurs obsługi betoniarki	760,00 zł	40	19,00 zł
3.	Operator koparko-ładowarki	1 620,00 zł	180	9,00 zł
4.	Spawanie metodą MIG/MAG	1 960,00 zł	140	14,00 zł
5.	Spawanie metodą TIG	1 870,00 zł	110	17,00 zł
6.	Kurs prawo jazdy kat. B	1 260,00 zł	60	21,00 zł
7.	Kurs prawo jazdy kat. C	2 000,00 zł	50	40,00 zł
8.	Kurs prawo jazdy kat. C+E	2 025,00 zł	45	45,00 zł
9.	Kurs prawo jazdy kat. D	3 600,00 zł	80	45,00 zł
10.	Kwalifikacja wstępna dla kierowców autobusów i ciężarówek - przyspieszona	2 520,00 zł	140	18,00 zł
11.	Język angielski / niemiecki (poziom podstawowy / średniozaawansowany niższy) ³	1 800,00 zł	120	15,00 zł
12.	Język angielski / niemiecki (poziom średniozaawansowany / średniozaawansowany wyższy) ⁴	1 800,00 zł	120	15,00 zł
13.	Język angielski / niemiecki (poziom zaawansowany) ⁵	1 800,00 zł	120	15,00 zł
14.	Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym	1 680,00 zł	280	6,00 zł
15.	Operator CNC/Obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie	2 070,00 zł	90	23,00 zł

Uśredniona stawka godzinowa brutto dla szkoleń / kursów certyfikowanych⁶: 21,00 zł

¹ Przedstawione stawki dotyczą zakupu zewnętrznej usługi szkolenia / kursu, obejmującej organizację całości danej formy wsparcia, w tym kosztów: pracy trenera, w pełni wyposażonej sali zajęciowej oraz materiałów szkoleniowych. Przyjęte stawki nie obejmują kosztów egzaminów zewnętrznych / certyfikowanych, które wnioskodawca umieszcza odrębnie w budżecie projektu. Warunkiem kwalifikowalności wydatku jest doświadczenie trenera prowadzącego zajęcia nie krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie.

Liczebność grupy nie może przekraczać 12 osób. W uzasadnionych przez wnioskodawcę przypadkach dopuszcza się zwiększenie liczby godzin danego szkolenia / kursu przy zachowaniu stawki godzinowej na osobę nie większej niż tej określonej w Taryfikatorze.

W przypadku wykorzystania przez wnioskodawcę własnych zasobów (trenerzy, sale szkoleniowe itp.), jest on zobowiązany do przedstawienia metodologii wyliczenia kosztu szkolenia / kursu we wniosku w oparciu o faktyczne wydatki, a całościowy koszt wsparcia nie może przekroczyć stawek określonych w Taryfikatorze dla danego szkolenia / kursu.

² Szkolenia / kursy, dla których zakres merytoryczny jest odgórnie zdefiniowany (np. poprzez akty prawne, lub instytucje certyfikujące).

³ Dla szkoleń językowych w projektach realizowanych w obszarze edukacji w ramach Priorytetu Inwestycyjnego PI 10(iii) należy stosować stawki jednostkowe, zgodnie z zapisami "Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020"

⁴ J.w.

⁵ J.w.

I.2 – Szkolenia / kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe

L.p.	Nazwa szkolenia / kursu	Stawka na osobę	Liczba godzin	Stawka godzinowa na osobę
1.	Rachunkowość / księgowość	1 500,00 zł	100	15,00 zł
2.	Kadry i płace	1 200,00 zł	80	15,00 zł
3.	Florystyka	1 360,00 zł	80	17,00 zł
4.	Fryzjer	2 560,00 zł	160	16,00 zł
5.	Opiekunka dzieci / osób starszych	1 000,00 zł	100	10,00 zł
6.	Kosmetyczka	2 000,00 zł	100	20,00 zł
7.	Wizażysta - stylistka	900,00 zł	50	18,00 zł
8.	Pracownik ochrony mienia	1 750,00 zł	250	7,00 zł
9.	Masażysta	1 120,00 zł	80	14,00 zł
10.	Instruktor fitness	1 870,00 zł	110	17,00 zł
11.	Murarz / tynkarz	2 000,00 zł	200	10,00 zł
12.	Kelner / Barman	570,00 zł	30	19,00 zł
13.	Dietetyka i odchudzanie	525,00 zł	35	15,00 zł
14.	Szkolenie z zakresu HR	1 500,00 zł	15	100,00 zł
15.	Pracownik administracyjno-biurowy	770,00 zł	70	11,00 zł
16.	Obsługa kas fiskalnych	270,00 zł	15	18,00 zł
17.	Kucharz	1 300,00 zł	130	10,00 zł
18.	Palacz kotłów C.O.	540,00 zł	45	12,00 zł
19.	Stylizacja paznokci	800,00 zł	80	10,00 zł
20.	Przedstawiciel handlowy	675,00 zł	15	45,00 zł
21.	Obsługa klienta i technik sprzedaży	800,00 zł	40	20,00 zł

Uśredniona stawka godzinowa brutto dla szkoleń / kursów podnoszących kwalifikacje i umiejętności zawodowe ⁷: 20,00 zł

I.3 – Szkolenia / kursy IT⁸

L.p.	Nazwa szkolenia / kursu	Stawka na osobę	Liczba godzin	Stawka godzinowa na osobę
1.	ECDL Base ⁹	1 200,00 zł	80	15,00 zł
2.	ECDL Standard ¹⁰ – średni koszt za 1 moduł	320,00 zł	20	16,00 zł

⁶ Stawkę należy stosować dla szkoleń / kursów przygotowujących do certyfikacji, dla których nie ma podobnej kategorii kosztowej w Taryfikatorze.

⁷ Stawkę należy stosować dla szkoleń / kursów podnoszących kwalifikacje i umiejętności zawodowe, dla których nie ma podobnej kategorii kosztowej w Taryfikatorze.

⁸ W projektach realizowanych w obszarze edukacji w ramach Priorytetu Inwestycyjnego PI 10(iii) należy stosować standardy wymagań dla kompetencji cyfrowych, zgodnie z zapisami "Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020"

⁹ Lub równoważny, przygotowujący do powszechnie uznanego egzaminu certyfikowanego. Koszt obejmuje wszystkie 4 moduły (B1-B4).

¹⁰ Lub równoważny, przygotowujący do powszechnie uznanego egzaminu certyfikowanego.

3.	ECDL Advanced ¹¹ –koszt za 1 moduł	570,00 zł	30	19,00 zł
4.	Projektowanie komputerowe z wykorzystaniem AUTOCAD	1 080,00 zł	30	36,00 zł
5.	Grafika komputerowa PHOTOSHOP	1 325,00 zł	25	53,00 zł
6.	Grafika komputerowa COREL	990,00 zł	30	33,00 zł
7.	Tworzenie stron www	1 225,00 zł	35	35,00 zł
8.	Tworzenie aplikacji internetowych	3 000,00 zł	30	100,00 zł

Uśredniona stawka godzinowa brutto dla szkoleń / kursów IT¹²: 39,00 zł

I.4 – Szkolenia / kursy umiejętności „miękkich”

L.p.	Nazwa szkolenia / kursu	Stawka na osobę	Liczba godzin	Stawka godzinowa na osobę
1.	Autoprezentacja	900,00 zł	15	60,00 zł
2.	Praca w zespole	900,00 zł	10	90,00 zł
3.	Efektywne kierowanie zespołem	1 500,00 zł	15	100,00 zł
4.	Radzenie sobie ze stresem	1 350,00 zł	15	90,00 zł
5.	Trening asertywności	1 500,00 zł	15	100,00 zł
6.	Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej	675,00 zł	45	15,00 zł
7.	Zarządzanie czasem	1 275,00 zł	15	85,00 zł
8.	Aktywne poszukiwanie pracy	345,00 zł	15	23,00 zł

Uśredniona stawka godzinowa brutto dla szkoleń / kursów umiejętności „miękkich”¹³: 70,00 zł

II. Kontrakt socjalny

Rodzaj wydatku	dopuszczalna stawka ¹⁴
kontrakt socjalny	4 400,00 zł

¹¹ Lub równoważny, przygotowujący do powszechnie uznanego egzaminu certyfikowanego.

¹² Stawkę należy stosować dla szkoleń / kursów IT, dla których nie ma podobnej kategorii kosztowej w Taryfikatorze.

¹³ Stawkę należy stosować dla szkoleń / kursów umiejętności „miękkich”, dla których nie ma podobnej kategorii kosztowej w Taryfikatorze.

¹⁴ kwota ta stanowi koszt uśredniony na osobę na realizację kontraktu socjalnego bez nakładów na pracę socjalną

III. Sprzęt i meble (w tym sprzęt na potrzeby szkoleń/kursów lub innych form bezpośredniego wsparcia dla uczestników¹⁵)

L.p.	Nazwa sprzętu / mebla	Stawka za jedną sztukę
1.	Flipchart	320,00 zł
2.	Tablica suchościeralna	625,00 zł
3.	Urządzenie wielofunkcyjne ¹⁶ /kserokopiarka	2 340,00 zł
4.	Drukarka ¹⁷ (czarno – biała)	500,00 zł
5.	Zestaw komputerowy/laptop z oprogramowaniem	2 470,00 zł
6.	Pozostały sprzęt (poza komputerem) służący wyposażeniu stanowiska pracy ¹⁸	990,00 zł
7.	Bindownica	425,00 zł
8.	Gilotyna	185,00 zł
9.	Niszczonek	690,00 zł
10.	Szafka na dokumenty	635,00 zł
11.	Szafa na dokumenty	910,00 zł
12.	Kamera internetowa	120,00 zł
13.	Laminator	380,00 zł
14.	Projektor/rzutnik	2 260,00 zł
15.	Tablet na potrzeby zajęć/platformy/kursu	500,00 zł

¹⁵ Wydatki te co do zasady nie powinny być kwalifikowalne w ramach projektów, chyba, że jest to niezbędny sprzęt do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania.

¹⁶ Co do zasady zakup urządzenia wielofunkcyjnego możliwy jest wyłącznie w sytuacji, gdy w projekcie nie są ponoszone wydatki na inny sprzęt służący do druku i sprzęt ten będzie wykorzystywany w projekcie do przygotowywania materiałów dla uczestników projektu, np. materiałów szkoleniowych (działania te nie są powierzone przez Wnioskodawcę podmiotowi zewnętrznemu). Poniesienie wydatków na powyższy sprzęt jest możliwe pod warunkiem, że niezbędność tych zakupów wynika np. ze specyfiki wsparcia oferowanego w projekcie, wielkości grupy docelowej, a konieczność zakupu tych urządzeń została uzasadniona we wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach innych projektów finansowanych ze środków unijnych, ze środków własnych czy też ze źródeł prywatnych dokonał zakupu urządzeń do druku, co do zasady należy uznać, że posiada wystarczający potencjał w tym zakresie. Wówczas w ramach nowego projektu możliwy jest zakup materiałów eksploatacyjnych – pod warunkiem, że wydatek ten został uzasadniony.

¹⁷ Co do zasady zakup drukarki możliwy jest wyłącznie w sytuacji, gdy w projekcie nie są ponoszone wydatki na inny sprzęt służący do druku i sprzęt ten będzie wykorzystywany w projekcie do przygotowywania materiałów dla uczestników projektu, np. materiałów szkoleniowych (działania te nie są powierzone przez Wnioskodawcę podmiotowi zewnętrznemu). Poniesienie wydatków na powyższy sprzęt jest możliwe pod warunkiem, że niezbędność tych zakupów wynika np. ze specyfiki wsparcia oferowanego w projekcie, wielkości grupy docelowej, a konieczność zakupu tych urządzeń została uzasadniona we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach innych projektów finansowanych ze środków unijnych, ze środków własnych czy też ze źródeł prywatnych dokonał zakupu urządzeń do druku, co do zasady należy uznać, że posiada wystarczający potencjał w tym zakresie. Wówczas w ramach nowego projektu możliwy jest zakup materiałów eksploatacyjnych – pod warunkiem, że wydatek ten został uzasadniony.

¹⁸ Wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* ujęty jest w kosztach pośrednich) jest kwalifikowalne w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:

1. Osoba dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu;
2. Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego – wyposażenia stanowiska pracy do realizacji projektu.

16.	Tablica interaktywna (koszt obejmuje tablicę interaktywną z oprogramowaniem, sprzętem i usługą szkolenia w zakresie użytkowania)	7 345,00 zł
17.	Kamera cyfrowa	1 425,00 zł
18.	Aparat cyfrowy	460,00 zł
19.	Odtwarzacz CD/DVD	200,00 zł
20.	Telewizor	1 440,00 zł
21.	Dyktafon	300,00 zł
22.	Mikroskop	1 415,00 zł

Standard wydatków dotyczących sprzętu i mebli.

1.	Flipchart: Rodzaj tablicy: magnetyczna Właściwości powierzchni: sucho ścieralna Rozmiar od 100 x 67,5 Regulacja wysokości: TAK
2.	Tablica suchościernalna: Rozmiar: wysokość od 90 do 120 cm; szerokość od 120 do 240 cm Rodzaj powierzchni: lakierowana Magnetyczna: TAK Półka: TAK
3.	Urządzenie wielofunkcyjne: Prędkość wydruku: do 35 str/min Interfejs: USB Pamięć: od 128 MB Rozdzielczość: od 600x600 dpi Kserokopiarka: Szybkość pracy (mono) A4: od 18 str/min Interfejs: USB Pamięć: od 32 MB Rozdzielczość: od 600 x 600 dpi
4.	Drukarka: Technologia druku: laserowa monochromatyczna, Rozdzielczość druku: od 600 x 600, Szybkość druku: od 18 stron /minutę Interfejs: USB Wydajność: od 5000 stron/miesiąc
5.	Zestaw komputerowy: Obudowa: All In One System operacyjny: Windows Pamięć RAM: min. 4 GB Procesor: Intel Rozmiar monitora: od 19,5 do 23,6 cala Laptop z oprogramowaniem: Przekątna ekranu: min 15" Procesor: Intel System operacyjny: Windows Pamięć RAM: min.4 GB
6.	Pozostałe wyposażenie stanowiska pracy (poza komputerem) w tym : Biurko: Szerokość/Długość: max 130 cm

	<p>Wysokość: min. 74 cm Materiał: płyta Krzesło: obrotowe, podłokietniki, podstawa pięcioramienna Kontenerek: Szufłady: min. 3 Szerokość : max 60 cm Wysokość max 76 cm</p>
7.	<p>Bindownica: Rozmiar papieru: min. A4 Maksymalna ilość arkuszy jednorazowo dziurkowanych: do 20 ilość arkuszy jednorazowo oprawiana: min 150 Rodzaj oprawy: do grzbietów plastikowych</p>
8.	<p>Gilotyna: Format ciętego papieru: min. A4 Rodzaj ciętego papieru: papier, zdjęcia, folia Ilość jednorazowo ciętych arkuszy: min. 10</p>
9.	<p>Niszczarka: Niszczenie płyt CD: TAK Poziom bezpieczeństwa: min. DIN 3/P3 Ilość niszczonek kartek: min. 8</p>
10.	<p>Szafka na dokumenty: Wysokość: max 130 cm Szerokość: max 130 cm Drzwi: dwuskrzydłowe lub przesuwne Zamek: TAK Liczba przestrzeni na dokumenty: min. 2</p>
11.	<p>Szafa na dokumenty: Wysokość: max 220 cm Szerokość: max 130 cm Zamek: TAK Liczba przestrzeni na dokumenty: min. 4</p>
12.	<p>Kamera internetowa: Rozdzielczość: min. HD Wbudowany mikrofon : TAK Interfejs: USB</p>
13.	<p>Laminator: Format laminacji: min. A4 Maksymalna szerokość laminacji: do 330 mm. Maksymalna grubość folii: do 250 mik. Laminacja na gorąco i na zimno : TAK</p>
14.	<p>Projektor/rzutnik multimedialny: Rodzaj matrycy: DLP Jasność: od 2800 do 3500 ANSI lm Żywotność lampy (normal): od 3500 do 5500 Rozdzielczość: od 1024x768 do 1920x1080</p>
15.	<p>Tablet na potrzeby zajęć/platformy/kursu: Pamięć RAM: 1 GB, Pamięć wewnętrzna : 8 GB, Przekątna ekranu: 7-10.1 cali System operacyjny: Android</p>
16.	<p>Tablica interaktywna: Zestaw z projektorem : TAK Uchwyt: TAK</p>

	System operacyjny: Windows Interfejs: USB Przekątna: od 77 do 84 cali
17.	Kamera cyfrowa: Rozdzielczość obrazu : HD Ekran: LCD Interfejs :HDMI
18.	Aparat cyfrowy: Rodzaj: kompaktowy Nośnik danych: karta SD, karta SDHD, Zoom cyfrowy: min. 4 Interfejs: USB
19.	Odtwarzacz DVD: Odtwarzanie plików: CD, DVD, MP3, JPG Interfejs: USB Pilot: TAK
20.	Telewizor : Rozdzielczość: Full HD Ekran: LED Przekątna ekranu: min 40" Interfejs: USB, HDMI
21.	Dyktafon: Pojemność pamięci: od 4 GB Interfejs: USB Czas pracy: min. 32 h
22.	Mikroskop: Typ głowicy: min. binokularowa Oświetlenie: TAK Regulacja oświetlenia: TAK

IV. Wykaz dopuszczalnych stawek dla specjalistycznego personelu¹⁹

L.p.	Specjalista	Dopuszczalna stawka godzinowa (całkowity koszt pracodawcy) ²⁰
1.	Psycholog ²¹	100,00 zł
2.	Doradca zawodowy	90,00 zł
3.	Specjalista do spraw zatrudnienia (staży)	35,00 zł
4.	Specjalista do spraw szkoleń	30,00 zł
5.	Asystent osobisty ²²	35,00 zł
6.	Coach	150,00 zł

¹⁹ Każdy specjalista musi posiadać wykształcenie kierunkowe w danej dziedzinie lub legitymować się minimum 2 – letnim doświadczeniem zawodowym w danej branży (za wyjątkiem asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z zapisem poniżej).

²⁰ Stawka godzinowa rozumiana jako godzina zegarowa, czyli 60 minut

²¹ Stawka godzinowa rozumiana jako 45-60 min.

²² Pozycja obejmuje także asystenta osoby niepełnosprawnej, który, zgodnie ze Standardem udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej opracowanym przez WUP Katowice, ma wymóg tylko rocznego doświadczenia.

7.	Poradnictwo prawne (dotyczy porad udzielanych na zlecenie, sporadycznie)	120,00 zł
8.	Pośrednik pracy ²³	55,00 zł
9.	Opiekunka do dziecka do lat 7 ²⁴ / osoby zależnej	20,00 zł

V. Wykaz wynagrodzeń dla prowadzących zajęcia

L.p.	Rodzaj Zajęć	Dopuszczalna stawka godzinowa (całkowity koszt pracodawcy) ²⁵
1.	Zajęcia wyrównawcze oraz rozwijające zainteresowania uczniów szczególnie uzdolnionych (humanistyczne, matematyczno-przyrodnicze, artystyczne, sportowe ,itd.)	60,00 zł
2.	Zajęcia z języka obcego (angielski, niemiecki itp.)	70,00 zł
3.	Specjalistyczne zajęcia terapeutyczne (np. hipoterapia, muzykoterapia, dogoterapia) dla dzieci niepełnosprawnych	70,00 zł
4.	Indywidualne konsultacje pedagogiczno-psychologiczne	70,00 zł
5.	Zajęcia logopedyczne	70,00 zł

VI. Wykaz pomocy do prowadzenia zajęć

L.p.	Rodzaj pomocy do zajęć	Dopuszczalna stawka
1.	Multiwspinaczka	2 035,00 zł
2.	Tablica korkowa stojąca	450,00 zł
3.	Ekran na statywie	500,00 zł
4.	Lustro logopedyczne	285,00 zł
5.	Plansze edukacyjne (zestaw)	135,00 zł
6.	Multimedialny pakiet logopedyczny	1 805,00 zł
7.	Multimedialny pakiet do nauki czytania i pisania	650,00 zł

Standard wydatków dotyczących pomocy do zajęć.

1.	Multiwspinaczka: Zestaw gimnastyczny przeznaczony do montażu w pomieszczeniach lub na zewnątrz.
----	---

²³ Dotyczy również osoby zajmującej się organizacją staży / przygotowania zawodowego.

²⁴ Koszt obejmuje także opiekę w przedszkolu / żłobku/ klubie dziecięcym.

²⁵ Stawka godzinowa rozumiana jako 45 minut.

	Skład zestawu: rura strażacka, drabinka pozioma, ścianka wspinaczkowa, drążek do podciągania, pierścienie siłowe, huśtawka; 6 elementów.
2.	Tablica korkowa: Rozmiar: 80-180 cm (szerokość) x 60-160(wysokość) Rodzaj: stojąca
3.	Ekran na statywie: Rozmiar: 200 cm x 200 cm
4.	Lustro logopedyczne: Rozmiar: 60-85 cm (szerokość) x 113 -114 (wysokość)
5.	Plansze edukacyjne: Rodzaj pomocy dydaktycznej: gry, plansze, tablice, karty, zdjęcia.
6.	Multimedialne programy: <u>do zajęć logopedycznych:</u> multimedialny program logopedyczny na płycie CD typ: eduSensus lub podobny <u>do nauki czytania i pisania:</u> program / gra edukacyjna do nauki czytania i pisania typ: eduSensus lub podobny

VII. Wykaz stawek brutto dla sal szkoleniowych²⁶

L.p.	Rodzaj sali	Dopuszczalna stawka godzinowa
1.	Sala szkoleniowa/ zajęciowa ²⁷ (do 50 osób)	60,00 zł
2.	Sala konferencyjna (od 50 osób)	110,00 zł
3.	Sala szkolna (w przypadku wynajmu sal szkolnych ich koszt musi być zgodny z uchwałą JST lub innym dokumentem regulującym powyższą kwestię)	35,00 zł
4.	Pracownia komputerowa ²⁸	92,00 zł

VIII. Wykaz materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu

L.p.	Rodzaj materiału	Dopuszczalna stawka
1.	Pendrive (do 16 GB) z materiałami szkoleniowymi	55,00 zł

²⁶ Stawki obowiązują przy wynajmie sal. W przypadku sal będących w dyspozycji wnioskodawcy / beneficjenta, koszt ich utrzymania jest kwalifikowany w oparciu o przedstawioną we wniosku metodologię wyliczenia ponoszonych kosztów.

²⁷ Sala zajęciowa/ szkoleniowa musi zapewnić minimum 15 miejsc (stanowisk) szkoleniowych, być wyposażona w projektor multimedialny z ekranem, flipchart lub tablicę suchościeralną oraz powinna zapewniać bezprzewodowy dostęp do Internetu (wifi).

²⁸ Pracownia komputerowa musi zapewniać minimum 10 stanowisk komputerowych (jedno stanowisko dla każdego z uczestników), być wyposażona w projektor multimedialny z ekranem oraz powinna zapewniać bezprzewodowy (wifi) lub przewodowy dostęp do Internetu.

2.	Zestaw szkoleniowy (np. teczka, notes, długopis)	20,00 zł
----	--	----------

IX. Wykaz dopuszczalnych stawek dla kosztów przejazdu, zakwaterowania na wsparcie, cateringu, stypendiów stażowych / przygotowania zawodowego i szkoleniowych, zatrudnienia subsydiowanego oraz wsparcia bezzwrotnego

L. p.	Rodzaj kosztu	Dopuszczalna stawka
1.	Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia	Do wysokości kosztu biletów komunikacji miejskiej / biletów 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym ²⁹
2.	Nocleg w kraju (koszt jednej doby) ³⁰	Dla hotelu o maksymalnym standardzie 3*: 360,00 zł brutto/ 1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym 250,00 zł brutto / 1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1 –osobowym Dla hotelu/pensjonatu o standardzie niższym niż 3 *: 260,00 zł brutto/ 1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym 120,00 zł brutto / 1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1 –osobowym
3.	Przerwa kawowa ³¹	15,00 zł brutto/ osobę/dzień
4.	Lunch / obiad / kolacja ³²	35,00 zł brutto/ osobę
5.	Stypendium stażowe / przygotowania zawodowego	120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ³³
6.	Opiekun stażu / przygotowania zawodowego ³⁴	Do wysokości 75% wartości stypendium

²⁹ Koszt biletu okresowego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.

³⁰ Koszt kwalifikowany, o ile wsparcie dla danej grupy osób trwa co najmniej dwa dni, a przeprowadzenie danej formy wsparcia jest możliwe tylko i wyłącznie w odległości co najmniej 50 km (drogą publiczną) od miejsca zamieszkania uczestnika a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu. Koszt obejmuje śniadanie i może obejmować szerszy zakres usług w przypadku, o ile mieści się w danej cenie. Stawki określone na podstawie tabeli stawek maksymalnych określonych w zaleceniach MiR z dnia 18 czerwca 2015 r.

³¹ Koszt obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce oraz soki. Koszt kwalifikowany jedynie w przypadku, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne.

³² Koszt obejmuje dwa dania (zupę i drugie danie oraz napój). Lunch / obiad / kolacja kwalifikowana jedynie w przypadku, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych.

³³ Wartość zasiłku dla bezrobotnych obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

³⁴ Dotyczy opiekuna zatrudnionego u pracodawcy, u którego odbywa się staż / przygotowanie zawodowe. Wynagrodzenie rozliczane jako refundacja przez instytucję organizującą staż / przygotowanie zawodowe kosztów faktycznie poniesionych na tę część wynagrodzenia opiekuna stażysty / osoby odbywającej przygotowanie zawodowe, która odpowiada obowiązkom dotyczącym opieki nad stażystą / osobą odbywającą przygotowanie zawodowe, przy czym opiekun stażysty / osoby odbywającej przygotowanie zawodowe wykonuje swoje obowiązki w

		stażowego uczestnika
7.	Stypendium szkoleniowe	120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ³⁵
8.	Zatrudnienie subsydiowane (pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji) ³⁶	50% kosztów wynagrodzenia ³⁷

4.

Inspektor
Benta Ostrega
3.04.2017

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gilwicach
Brygida Jankowska

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez podmiot przyjmujący na staż / przygotowanie zawodowe oraz w ramach dotychczasowych godzin zaangażowania przy równoczesnym założeniu, iż zakres jego obowiązków powiększył się w porównaniu ze standardowo wykonywanymi obowiązkami. Pozycja obejmuje także koszty pracodawcy.

³⁵ Wartość zasiłku dla bezrobotnych obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku.

³⁶ Zgodnie z art. 2 pkt 4 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* za pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na rynku pracy należy rozumieć każdą osobę, która: a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie ostatnich 6 miesięcy; lub b) jest w wieku od 15 do 24 lat; lub c) nie posiada wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 3) lub nie minęły więcej niż dwa lata od momentu ukończenia przez nią edukacji w pełnym wymiarze i która nie znalazła do tej pory pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem; lub d) jest w wieku ponad 50 lat; lub e) jest osobą dorosłą mieszkającą samotnie, mającą na utrzymaniu co najmniej jedną osobę; lub f) pracuje w sektorze lub zawodzie w państwie członkowskim, w którym dysproporcja kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25 % większa niż średnia dysproporcja we wszystkich sektorach gospodarki w tym państwie członkowskim i należy do grupy stanowiącej mniejszość; lub g) jest członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe.

³⁷ Maksymalna wysokość refundacji w odniesieniu do uczestnika projektu dla zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi ½ „przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia” zgodnie z ostatnim kwartalnym komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, poprzedzającym dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.



Załącznik nr 4 do zarządzenia nr PM-4354/17
Prezydenta Miasta Gliwice z 05.04.2017 r.

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

W związku z ubieganiem się o przyznanie dotacji ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Usługi społeczne na start – usługi społeczne świadczone na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących na terenie Miasta Gliwice” oświadczam, iż podmiot
(nazwa i nr NIP) składający ofertę w ramach prowadzonej działalności:

zwolniony jest z podatku VAT, w związku z czym nie posiada prawnej możliwości obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Ze względu na powyższe koszty podatku VAT stanowią wydatek kwalifikowalny w ramach otrzymanej dotacji.

zgodnie z art. 86 ust. 1 i art. 88 ustawy o podatku od towarów i usług przedsiębiorstwo posiada prawną możliwość obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego – przedsiębiorstwo jest podatnikiem VAT, a zakupione przez przedsiębiorstwo towary i usługi wykorzystywane będą do wykonywania czynności opodatkowanych. Ze względu na powyższe koszty podatku VAT nie stanowią wydatku kwalifikowalnego w ramach otrzymanej dotacji.

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację wydatkowania ww. środków.

Ja, niżej podpisany, jestem świadom odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

[Handwritten signature]

Miejscowość, data

Zastępca Prezydenta Miasta
[Handwritten signature]
Krzysztof Tomala

Czytelny podpis

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach

[Handwritten signature]
Brygida Jankowska

inspektor
[Handwritten signature]
Sonia Ostrega
3.04.2017