



# Open Space jako metoda partycypacji w szkole

Michał Tragarz



CENTRUM EDUKACJI  
OBYWATELSKIEJ



*Program jest realizowany z dotacji programu Aktywni Obywatele  
- Fundusz Krajowy finansowanego z Funduszy EOG*

## Open space

(otwarta przestrzeń, dalej w skrócie - OS) to popularna metoda prowadzenia debat/konferencji, która bazuje na bardzo partycypacyjnych i demokratycznych założeniach - szczegółowy program oraz treści są tworzone "na żywo" przez wszystkich uczestników i uczestniczki wydarzenia.

Z tego powodu OS jest dobrą metodą do wykorzystywania w różnego rodzaju procesach mających na celu włączanie szerszych grup osób we wspólne podejmowanie decyzji odnośnie różnych tematów czy zagadnień.

Organizując debatę OS możemy zaprosić na nią dużą liczbę osób, z różnych grup i sprawić, że głos każdej osoby podczas niej będzie tak samo ważny!

### W poniższym materiale pokażemy:

- w pierwszej części - na co powinny zwracać uwagę osoby organizujące debatę w formacie Open Space
- w części drugiej - jak wykorzystać Open Space w procesach podejmowania decyzji w szkole



# CZĘŚĆ I

## JAK ZORGANIZOWAĆ OPEN SPACE W SZKOLE?

### 1. Temat - czego może dotyczyć Open Space?

Pierwsze pytanie, na które powinny odpowiedzieć sobie osoby organizujące debatę OS to:  
**o czym chcemy rozmawiać/dyskutować?**

Temat open space powinien:

- wynikać z potrzeb i aktualnej sytuacji, być ważny dla osób, które planujemy zaprosić.

To, czy OS się uda czy nie zależy od osobistego zaangażowania osób uczestniczących, jeśli więc nie będą postrzegać tematu jako wynikającego z ich potrzeb i ważnego to albo się na wydarzeniu nie pojawią, albo podczas niego nie wniosą nic od siebie.

- dotyczyć kwestii, na które możemy mieć wpływ.

Odbywają się OS odnoszące się do tematów, na które uczestnicy bezpośredniego wpływu nie mają a jednak w takiej sytuacji znacznie trudniej może być uzyskać zaangażowanie uczestników. Ponadto, jeśli OS ma być elementem działania partycypacyjnego, siłą rzeczy musi odnosić się do kwestii, które mogą podlegać jakiejś zmianie. Jeśli okaże się, że realny wpływ na dyskutowane tematy jest minimalny, lub nie ma go w ogóle, to może to wpływać bardzo demotywująco na osoby uczestniczące w OS.

- być sformułowany w sposób możliwie szeroki a jednocześnie konkretny.

Temat OS powinien określać ogólny obszar, natomiast formułowanie bardziej szczegółowych i konkretnych tematów do dyskusji i wypracowywania pomysłów będzie już po stronie uczestniczek i uczestników. Temat powinien jasno wskazywać w jakich ramach się poruszamy a jednocześnie nie ograniczać możliwych do poruszenia aspektów działań. Tak więc dobrym przykładem tematu jest np. "Samorząd uczniowski w naszej szkole"; "Nasza szkoła jako miejsce tworzone przez uczniów"; "Jak zmotywować uczniów do nauki?" itp. Wewnątrz każdego z powyższych tematów można zaproponować wiele bardziej szczegółowych kwestii do rozmowy.

Złym przykładem jest np.: Jak zorganizować przestrzeń do cichej nauki w naszej szkole?; Pomysły na obchody Dnia Wiosny; Jakie powinny być kryteria oceniania w naszej szkole? Jako, że są one już mocno zawężone i trudno będzie uczestnikom proponować bardziej szczegółowe tematy.

Temat może być sformułowany w formie stwierdzenia lub też otwartego pytania (zaczynającego się od jak... nie od czy...) - to zależy od decyzji organizatorów.



## 2. Znalezienie sojuszników - dyrekcja i rada pedagogiczna.

Jeśli OS ma przynieść w szkole realną zmianę a nie pozostać jedynie na poziomie dyskusji to konieczne jest uzyskanie wsparcia od ciał, które podejmują w szkole decyzje - a więc dyrekcji i rady pedagogicznej. Szczególnie dyrektor musi wiedzieć, jakiemu celowi będzie służył OS, akceptować go i być otwarty na rozmowę o pomysłach i wnioskach, które zostaną wypracowane podczas debaty.

Brak gotowości do wprowadzenia wypracowanych pomysłów sprawi, że doświadczenie OS może być bardzo demotywujące dla uczestników i przyniesie więcej szkody niż pożytku.

## 3. Wybór grupy uczestników OS.

### Kogo zaprosić?

Decyzja o tym, kto zostanie zaproszony na OS jest bardzo ważna - wpływa na to, jak przebiegnie sama debata, jakie wnioski zostaną wypracowane ale również na to, kto i w jakim stopniu będzie zaangażowany w ich wprowadzanie w życie.

Dobłą zasadą jest, że do udziału w OS powinny zostać zaproszone osoby, których dotyczy temat lub sprawa omawiana w trakcie debaty i **które czują chęć i motywację do tego, żeby osobiście się w ten temat angażować**. Z tego powodu udział w OS powinien być zawsze kwestią indywidualnej decyzji danej osoby - nie możemy np. zakładać, że w debacie weźmie udział cała klasa IIa - jedyne co możemy to zaprosić całą klasę, zachęcić do udziału ale nie powinno się stosować np. odgórnego założenia, że na debatę przychodzą wszyscy uczniowie - jest to wbrew założeniom OS i może przyczynić się do jego przebiegu niezgodnego z założeniami.

W przypadku tematów, które dotyczą samych uczniów i uczennic - jak np. samorząd uczniowski i jego działania - nie ma zatem konieczności zapraszania dorosłych. Jednak jeśli temat wchodzi w obszar kompetencji nauczycieli - również oni powinni zostać zaproszeni. W przypadku tematów odnoszących się do funkcjonowania szkoły jako całości - dobrze rozważyć zaproszenie przedstawicieli rodziców, pracowników szkoły (panie woźne, kucharki) oraz przedstawicieli organu prowadzącego szkołę - samorządu.

### Ile osób zaprosić?

Liczba osób, które zapraszamy do OS jest ograniczona jedynie naszymi możliwościami lokalowymi (o tym ile lokalizacji jest potrzebnych piszemy w dalszej części materiału), przy dużej przestrzeni i zasobach można przeprowadzić OS i na 1000 osób, jednak jest to spore przedsięwzięcie logistyczne. Też jeśli robicie OS po raz pierwszy, dobrze jest zaczynać z gronem nieprzekraczającym 100 osób.

Z kolei minimalna liczba osób, wymagana do tego żeby format OS miał szansę zaistnieć to ok. 20 osób - przy mniejszej liczbie trudne może być zrealizowanie założeń OS i praca w kilku grupach równolegle.

### Jak zaprosić?

Najlepiej sprawdzają się zaproszenia imienne, skierowane do konkretnej osoby - wtedy ma ona pewność, że organizatorom zależy właśnie na jej udziale. Wtedy również my jako organizatorzy mamy pełną kontrolę nad tym, kto się na OS pojawi.

Jednak nie zawsze mamy taką możliwość, czasem np. zależy nam na obecności po prostu osób zainteresowanych tematem i zaangażowanych.

W każdej sytuacji ważne jest zrobienie **formularza zgłoszeniowego online**, w którym osoby zainteresowane udziałem będą mogły wpisać podstawowe informacje o sobie, swojej motywacji do udziału - dzięki temu łatwiej nam będzie kontrolować liczbę osób zainteresowanych, mamy możliwość przesyłania tym osobom na maile materiałów lub informacji organizacyjnych oraz zmniejsza się trochę ryzyko udziału osób przypadkowych.

Zdajemy sobie sprawę, że w warunkach szkolnych silna może być pokusa zapraszania np. całych klas - jest to bez wątplenia łatwiejsze z punktu widzenia organizacji, jednak zniechęcamy do tego - w taki układzie na OS trafia część osób zupełnie lub słabo zainteresowanych tematem, ich zaangażowanie w tworzenie tematów lub sam udział będzie niskie, istnieje ryzyko że będą swoim zachowaniem ośmieszać lub zakłócać to, co się dzieje.

Aczkolwiek OS zakłada bardzo dużą wolność uczestników to kluczowe w powodzeniu takiego założenia jest osobiste zaangażowanie każdej osoby biorącej udział.

Niezależnie od formy zaproszenia ważne, żeby **wszystkie osoby uczestniczące dostały jasną informację o temacie OS, celu** (np. jest to debata która pozwoli nam zebrać opinie dotyczące tego jak powinien działać samorząd uczniowski w naszej szkole i na jej podstawie przygotujemy plan pracy na kolejny rok szkolny) i roli uczestników - nie będą biernymi słuchaczami a współtwórcami dyskusji - dlatego ważne jest, żeby pojawiły się osoby, dla których temat jest osobiście ważny i ciekawy.

## 4. Miejsce i lokalizacja OS

To, w jakich warunkach odbywa się OS jest jednym z najważniejszych aspektów, o które powinni zadbać organizatorzy - jako, że w trakcie samego OS nikt nie kieruje ruchem, nie informuje o mijającym czasie - wszystko musi być tak zorganizowane, żeby uczestnicy mogli to robić sprawnie samodzielnie.

Co jest zatem potrzebne do OS?

### Sala plenarna

**Miejsce**, w którym odbywa się pierwsza część OS z wprowadzeniem wszystkich i zgłaszaniem tematów do dyskusji przez uczestników. W formie plenarnej spotykamy się ze wszystkimi uczestnikami właściwie tylko ten jeden raz na początku (można również zorganizować krótkie wspólne podsumowanie) jednak ten moment jest bardzo ważny dla dalszego przebiegu OS.

**Sala** powinna pozwalać ustawić krzesła w okręgu lub też przynajmniej półokręgu. Optymalną sytuacją jest taka, w której na rozpoczęciu **nikt nie będzie siedział do nikogo plecami** i każda osoba będzie mogła spojrzeć na wszystkie pozostałe. Spełnienie tego warunku nie zawsze będzie możliwe - w takiej sytuacji można ustawić 2 lub 3 rzędy w okręgu.

**Przestrzeń** w środku okręgów to przestrzeń, w której stał będzie moderator OS - osoba wprowadzająca zasady i zbierająca tematy od uczestników. Na środku okręgu umieszczamy również kartki a4 i markery do zapisywania propozycji tematów do dyskusji.

Na jednej ze ścian tworzymy miejsce na program OS - jest to forma tabeli, w których kolumny to symbole oznaczające poszczególne miejsca do pracy grupowej a wiersze to godziny poszczególnych sesji. Program powinien być możliwie duży, umożliwiając łatwe umieszczanie na nim kartek z tematami oraz czytelny.





Nad programem powinien znajdować się tytuł/temat OS widoczny dla wszystkich osób.

Czytelność i dostępność programu jest kluczowe ponieważ będzie to główne miejsce, w którym uczestnicy będą mieli możliwość sprawdzić jakie dyskusje, gdzie i kiedy się odbywają (oczywiście można na bieżąco wprowadzić program również online - do dokumentu w chmurze, który zostaje udostępniony wszystkim osobom uczestniczącym)

Program OS przed rozpoczęciem wydarzenia może wyglądać np. tak:

## TEMAT NASZEGO OPEN SPACE'A

	SALA 1 ▲	SALA 2 ■	SALA 3 ●	SALA 4 ♥
SESJA 1 10:00 - 10:45				
SESJA 2 11:00 - 11:45				
SESJA 3 12:00 - 12:45				
SESJA 4 13:00 - 13:45				

Liczba sal i sesji jest nieograniczona - zależy jedynie od możliwości lokalowych i czasowych oraz liczby uczestników (roboczo można założyć, że odpowiednia liczba odbywających się równolegle sesji to: łączna liczba uczestników podzielona przez 10-20).

Na ścianach sali plenarnej umieszczamy również wydrukowane 4 zasady i jedno prawo OS - w dużym formacie, widoczne dla wszystkich.

## Sale do prac grupowych

Im większą liczbą sal dysponujemy tym więcej równoległych dyskusji może się odbywać. Powinny być one łatwe do znalezienia przez uczestników - ważne jest, żeby znajdowały się one możliwie blisko siebie a droga do nich była jasno oznaczona (symbole sal umieszczone na korytarzach wraz ze strzałkami pokazującymi drogę). Sale powinny umożliwiać swobodną i niezakłóconą pracę grupom od kilku do dwudziestu kilku osób (musimy zakładać, że różne tematy będą cieszyły się różnym zainteresowaniem). Dlatego raczej nie jest rekomendowane umieszczanie dwóch miejsc pracy w jednym pomieszczeniu - grupy mogą przeszkadzać sobie nawzajem.

Co powinno być na wyposażeniu każdego miejsca pracy:

- oznaczenie miejsca pracy symbolem zgodnym z symbolem na programie głównym
- tablica z arkuszami papieru do zapisywania wniosków
- markery, długopisy, karteczki samoprzylepne, kartki A4 - umożliwiające zapisywanie w różny sposób wniosków i pomysłów
- optymalnie: laptop z przygotowanym plikiem Word do zapisywania wniosków z każdej sesji

Bardzo ważne jest zapewnienie grupom możliwości takiego spisywania wniosków, które pozwoli na ich łatwe zidentyfikowanie (jakiego tematu dotyczą) oraz późniejsze ich zebranie w jednym miejscu - dlatego optymalny sposób spisywania wniosków z dyskusji to laptop - po zakończeniu każdej sesji organizatorzy mogą na bieżąco zapisywać pliki word na wspólnym dysku google.

## Miejsce na przerwę kawową

OS powstał z założenia, że najbardziej efektywne części każdej konferencji to przerwy na kawę - i z tego powodu dobrze wyposażonego i obszernego miejsca na przerwę kawową nie może na żadnym OS zabraknąć.

Przerwa kawowa musi być dostępna przez cały czas trwania wydarzenia, nie musi być bogata (wystarczy woda, kawa, herbata i suche ciastka) ale ważne, żeby miejsce umożliwiło osobom swobodne posiedzenie lub postanie w grupkach. Miejsce na przerwę kawową powinno być w miarę centralnie ulokowane - np. przed wejściem na salę plenarną, żeby wygodnie było do niej trafić.

## 5.Czas i termin OS.

OS może trwać od dwóch godzin do kilku dni, najczęstsze są jednak wydarzenia trwające kilka godzin.

Stałą i niezmienną częścią OS jest wprowadzenie i tworzenie tematów na sali plenarnej - może to zająć 45-90 minut (w zależności od tego, jak wiele jest osób, ile czasu zajmie proponowanie tematów, zazwyczaj 60 minut wystarczy).

O tym ile zajmie druga część czyli dyskusje w grupach, decydują organizatorzy - żeby dynamika OS zaczęła się dziać potrzebne są moim zdaniem min. 3 sesje. Jedna sesja powinna trwać min. 20 minut, maksymalnie godzinę - jednak przy mniej doświadczonych i rozgadanych grupach lepiej zaproponować więcej krótszych sesji niż np. 2 długie. Pomiędzy sesjami dobrze zrobić odstępy od 5 do 15 minut.

Jeśli planujemy dłuższy, kilkugodzinny OS dobrze pomyśleć, poza przerwą kawową, o przerwie obiadowej - co oczywiście dodatkowo przedłuży całe wydarzenie.

## 6.Moderacja i wprowadzenie do OS

Moderator - to osoba, która prowadzi pierwszą część OS. To bardzo ważna rola ponieważ od wprowadzenia zależy czy osoby obecne na sali rozumieją, na czym polega OS, jaka jest ich rola, czują się ośmielone i zachęczone do udziału w procesie.

Dobrze, jeśli rolę moderatora pełni osoba doświadczona, mająca za sobą udział i prowadzenie różnych debat OS. Minimum jest udział takiej osoby w OS w przeszłości. Powinna dobrze znać zasady OS, optymalne jest zapoznanie się z pełnym przewodnikiem napisanym przez autora tej metody Harrisona Owena.





## Co dzieje się krok po kroku podczas wprowadzenia?

### a) przywitanie

Podczas przywitania na samym początku głos może zabrać przedstawiciel gospodarza lub organizatora OS - np. dyrektor szkoły. Ważne, żeby było to krótkie wystąpienie (2-3 min.) a nie przemówienie zabierające wszystkim energię.

Jeśli nie ma innego gospodarza, uczestników wita moderator. Przywitanie powinno być krótkie i dynamiczne, mogą to być 2-3 krótkie zdania: *“Witam wszystkich bardzo serdecznie na debacie open space. Spotkaliśmy się dzisiaj, żeby przeżyć wspólnie produktywny czas i zaraz będziemy zaczynać. Ja mam na imię XXX i będę miał przyjemność wprowadzić was w to, co się tu wydarzy.”*

Od tego momentu moderator stoi pośrodku koła/półokręgu z krzesł na głównej sali - ważne jest utrzymywanie kontaktu wzrokowego z obecnymi.

### b) skupienie się na grupie

Na tym etapie zachęcamy uczestników, żeby popatrzyli dookoła, spojrzeli na siebie nawzajem, postarali się złapać kontakt wzrokowy z jak największą liczbą osób. Prosimy ich aby przez kilkanaście sekund postarali się skupić na sobie nawzajem.

Ze względu na to, że w OS bierze udział zazwyczaj wiele osób, nie praktykuje się przedstawiania się uczestników - zajmuje to dużo czasu i przy grupie większej niż 20 osób trudno cokolwiek zapamiętać.

Możemy jako moderator poprosić o pokazanie się poszczególne grupy osób (np. - dzisiaj są z nami: nauczyciele i nauczycielki naszej szkoły - prosimy o powstanie [chwila na zobaczenie tej grupy, być może oklaski], przedstawiciele każdej z klas w naszej szkole - pokażcie się proszę).

Można również zachęcić osoby, żeby podczas dalszej pracy w grupach praktykowali przedstawienie się przed rozpoczęciem sesji.

**UWAGA:** dobrze jeśli organizatorzy zapewnią uczestnikom naklejki lub plakietki umożliwiające napisanie swojego imienia, do przyklejenia na klatce piersiowej. Dzięki temu łatwiejsze będzie zwracanie się do siebie po imieniu.

### c) wypowiedzenie tematu OS

Temat był już oczywiście wspomniany w zaproszeniach oraz wisi napisany na ścianie przed oczami wszystkich, jednak warto jeszcze raz go przytoczyć. Dobrze to zrobić w sposób nieoczywisty, może prowokacyjny, niekoniecznie przeczytać sam temat wprost. To jest ostatni moment, żeby ci którzy myśleli, że to spotkanie będzie o czym innym, mogli opuścić salę ;)

Ważne, żeby powiedzieć, że: *OS jest formą debaty, która działa w oparciu o pasję i odpowiedzialność osób uczestniczących - zakładamy, że wszyscy którzy tu są czują pasję do tego tematu, jest on dla nich ważny i dzięki temu możliwe będzie to, że niebawem wspólnie zapełnimy pustą ścianę, którą widzimy przed sobą listą tematów do dyskusji oraz pomysłów i wniosków z nich. Na ten moment znamy tylko ogólny temat, lecz na koniec tego wydarzenia ściana za moimi plecami będzie pełna wypracowanych przez was pomysłów i wniosków, które będą podstawą do dalszej pracy. Może na ten moment wydaje się to wam niemożliwe, ale zaraz powiem jak do tego dojdziemy.*

Na końcu tego etapu grupa powinna jasno wiedzieć, nad czym będziemy pracować i czuć radosne podekscytowanie na myśl o tym, co niebawem się wydarzy.



## d) opisanie procesu

Zaczynamy od krótkiego wprowadzenia w historię OS, który powstał jako forma debaty w latach 80., wymyślony przez Harrisona Owena w odpowiedzi na to, że zwykłe konferencje jego zdaniem były mało efektywne a to, na co zwrócił uwagę to fakt, że przerwa kawowa bywa często momentem kiedy dzieją się najbardziej wartościowe spotkania i rozmowy. Dlatego postanowił wymyślić taką formę konferencji, która będzie brała najlepsze elementy z przerwy kawowej. Od tego czasu odbyły się już tysiące debat open space, dla grup liczących od kilku do kilku tysięcy osób, dotyczyły wszelkich możliwych tematów. A co jest najciekawsze, jest to metoda, która niezależnie od tematu i miejsca - zawsze działa. Jedynym warunkiem jej sukcesu jest to, że w debacie biorą udział ludzie, którzy czują do tematu prawdziwą pasję, jest on dla nich osobiście ważny.

Warto powiedzieć, że obecnie wszyscy widzą przed sobą pustą ścianę - po zakończeniu dzisiejszego spotkania będzie ona pełna wypracowanych przez was pomysłów i wniosków.

*Pewnie zastanawiacie się, jak do tego dojdziemy? Za chwilę poproszę was - wszystkich tych, którym zależy - a nikogo do tego nie zmuszam - żebyście określili istotną dla was kwestię lub obszar do przedyskutowania związany z naszym ogólnym tematem. Powinna to być kwestia, która rzeczywiście jest dla was ważna i chcielibyście wziąć odpowiedzialność za ten temat. Nie zastanawiaj się, czy to dobry pomysł, czy inne osoby będą nim zainteresowane czy też nie - po prostu wstań, wejdź do środka okręgu, napisz proponowany temat na kartce i głośno przeczytaj, żeby pozostałe osoby usłyszały i umieść w wybranym miejscu na całonocnym planie naszego warsztatu. Nie musisz mówić nic więcej - tylko swoje imię i temat jaki proponujesz, szersze wyjaśnienie nie jest konieczne. Myślcie o pomysłach, które pozwolą nam ruszyć do przodu i wypracować pomysły, które będą możliwe do wprowadzenia w życie i przyniosą prawdziwą zmianę. Jest ok, jeśli na tym etapie nie przychodzi wam do głowy żaden pomysł, tak samo ok jest jeśli masz tych pomysłów więcej niż jeden. Zaproponowanie pomysłu nie oznacza, że musisz być w tym temacie ekspertem, nie musisz mieć szczególnego przygotowania - jedynie chęć do zadania pytań i usłyszenia zdania innych w tej kwestii.*

*Na tablicy za moimi plecami widzicie tablicę z oznaczeniami sal, w których będziemy pracować i godzin poszczególnych sesji - osoba proponująca temat wskazuje również czas i miejsce, w którym dana dyskusja się będzie odbywać. Po zakończeniu zbierania od was propozycji tematów rozpocznie się właściwa część open space.*

Być może na tym etapie pojawią się pytania, jednak zasadniczo nie robimy w tym momencie przerwy na pytania - mniej tłumaczymy, bardziej staramy się żeby proces się działy i rozwiązał sam przez siebie pojawiające się pytania i wątpliwości. Główną metodą na to, żeby wszyscy zrozumieli, jak będzie wyglądała praca - jest ruszyć do pracy :)

## e) 4 zasady i jedno prawo OS

Zanim przejdziemy do tworzenia tematów, moderator przedstawia uczestnikom jedyne zasady, jakie będą organizowały pracę podczas dalszej części open space. To ważna część i istotne jest precyzyjne i jasne przedstawienie tych zasad. Prosimy uczestników o to, żeby myśleli o tym, jakie tematy chcieliby zaproponować a w międzyczasie tłumaczymy zasady.

Dobrze jeśli duże arkusze z wypisanymi **4 zasadami i jednym prawem OS** oraz obrazek trzmiela i motyla wisiąły w widocznym miejscu na ścianach sali plenarnej, żeby w trakcie ich omawiania osoby uczestniczące miały je przed oczami.





### Obecni tu, to właściwi ludzie na właściwym miejscu.

W czasie konferencji dyskutuję, pracuję, rozmawiam z ludźmi, którzy właśnie są obecni. Nie myślę o tych, których nie ma. Zastanawianie się nad tym, kto nie przybył, odwraca tylko uwagę od tych, którzy są obecni. Czasem może się wydarzyć, że na zaproponowany przez nas temat przyjdzie 20 osób, czasem 2 a czasem być może nikt - każda z tych sytuacji jest równie dobra i może prowadzić do wypracowania ciekawych i cennych wniosków. Najważniejsze, żeby nie zastanawiać się nad tym kto nie przyszedł i dlaczego, tylko przyjąć, że po prostu te osoby które tu są, są to właściwe osoby.

### Cokolwiek się wydarzy, to właśnie to, co mogło się wydarzyć.

Koncentruję się na tym, co w danym momencie jest ważne i ma dla mnie znaczenie. Odkrywam możliwości, które się w tym momencie otwierają i wykorzystuję je. Wszystko,

co powinno się wydarzyć, albo co mogłoby się wydarzyć, lub co musiałyby się wydarzyć

– jest w tym momencie całkowicie bez znaczenia.

### Zaczyna się wtedy, kiedy się zaczyna.

Ciekawe pomysły czy przełomowe idee nie przychodzą na zamówienie. Twórcze inspiracje nie słuchają się zegarka. Muszę więc wejść razem z innymi w rytm grupy i wyczekuję

w spokoju i opanowaniu na właściwy czas. Godziny podane na planie są dla uczestników - nikt z organizatorów nie będzie pilnował czasu rozpoczęcia ani zakończenia sesji - sami decydujecie o tym, kiedy zaczynacie a kiedy kończycie dyskusję.

### Koniec znaczy koniec. Co się nie skończyło, trwa.

Odpowiedzialnie i świadomie obchodzę się z moim czasem. Jeżeli jakaś sprawa jest załatwiona, przechodzę do następnej, a nie siedzę w grupie tylko dlatego, że grupa ma jeszcze czas. Z drugiej strony, jeżeli zaplanowany czas się kończy, a właśnie zaczyna się ciekawa dyskusja, umawiam się na kontynuację tematu w innym miejscu lub w innym czasie.

## **PRAWO DWÓCH STÓP**

**Jeśli w jakimkolwiek momencie znajdziesz się w sytuacji, w której nie korzystasz ani nie dajesz od siebie wartości, idź gdzieś indziej.**

To fundamentalne prawo OS - mówi ono o tym, że nikt nie jest zobowiązany do udziału w jakiegokolwiek sesji, do udziału w sesjach w całości itp. Każdy może odnaleźć swój sposób na efektywny udział w OS - dla niektórych będzie to wzięcie odpowiedzialności za dane tematy i przeprowadzenie dyskusji oraz spisanie wniosków, dla innych - aktywny udział w całości dyskusji, dla jeszcze innych - nieformalne rozmowy przy przerwie kawowej.

**W OS kluczowe jest, żeby nikt z osób uczestniczących nie czuł powinności/przymusu robienia czegokolwiek i chodzi o to, żeby wszyscy rozumieli, że prowadzenie dyskusji, aktywny udział, bierny udział czy rozmowy przy kawie poza salami są wszystkie równoważnymi formami zaangażowania.** Wychodzenie z dyskusji, przechodzenie z sali do sali, rozmowy na korytarzu są jak najbardziej dopuszczalne i pożądane. Jest to bardzo ważne w warunkach szkolnych - nie możemy zakładać, że uczniowie zachowują się tak, jak tego od nich oczekujemy dlatego ramy OS powinny to dopuszczać (czyli np. nie powinno się organizować OS w ramach lekcji obowiązkowych).

Prawo dwóch stóp może się realizować również w mniej typowych formach symbolizowanych przez 2 postacie - trzmiele i motyle.

**Trzmiele** to ci, którzy przechodzą z grupy do grupy, przenosząc ze sobą ciekawe pomysły, jak cenny pyłek kwiatowy. Motylami natomiast są ci, którzy w danym momencie nie pełnią żadnej konkretnej roli. Piją sobie kawę, siedzą w słońcu... I właśnie dlatego, że nie mają żadnych szczególnych zamiarów, otwierają przestrzeń dla nowych pomysłów. Często właśnie takie pomysły są bardzo ważne dla procesów zachodzących w całej grupie.

## f) czas do pracy!

Jeśli przeprowadziliśmy poprzednie punkty poprawnie, osoby uczestniczące powinny czuć się zmotywowane i zaangażowane do pracy oraz mieć jasność tego jak będziecie dalej pracować. Nie pozostaje nic innego niż tylko powiedzieć: to co powiedziałem może się niektórym z was wydawać skomplikowane lub nie do końca jasne, ale nikt nie nauczył się pływać bez wskoczenia do wody, zatem - do dzieła!

Możemy na tym etapie dać uczestnikom jeszcze **5-7 minut** czasu na przemyślenie tematów, które chcą zaproponować - ale nie jest to konieczne. Zapraszamy osoby, które już mają propozycje o wejście na środek, zapisanie tematu, swojego imienia jako osoby proponującej temat i głośne przedstawienie się i odczytanie tematu. Moderator pilnuje, żeby każdy temat został głośno odczytany a każdy autor i autorka powiedział swoje imię.

Na tę część nie dajemy limitu czasu - tyle ile potrzebuje grupa, żeby wygenerować swoje pomysły. Jeśli tematów jest mniej niż przewidzieliśmy sesji, to nie problem. Również jeśli tematów jest więcej mamy kilka opcji - być może niektóre tematy są bardzo bliskie sobie i ich autorzy/autorki wyrażą zgodę, żeby je połączyć w 1 dyskusję. Jeśli wciąż mamy więcej tematów - możemy spróbować dodać jedno dodatkowe miejsce pracy, o ile to technicznie możliwe. Jeśli mamy zdecydowanie za dużo tematów - można uciec się do grupowego głosowania (osoby zaznaczają kropkami, w jakich dyskusjach chciałyby wziąć udział, eliminujemy tematy najmniej popularne) - ale to ostateczność, staramy się zapewnić możliwość, żeby każdy zaproponowany temat znalazł swoje miejsce w naszym OS.

Po zebraniu tematów możemy symbolicznie zaprosić uczestników do pracy w grupach dźwiękiem gongu lub dzwonka jeśli takim dysponujemy, jeśli nie - zapraszamy do pracy i kończymy swoją rolę moderatora.

**UWAGA:** choć może to być pokusą ważne jest, żeby **moderator nie angażował się w prowadzone w grupach dyskusje, jak również nie próbował zarządzać grupą w trakcie** (nie informujemy o upływającym czasie, nie kierujemy osób do sal, nie mówimy że już muszą kończyć bo zaraz zaczyna się kolejna sesja, itp.). Moderator może pilnować czy w każdej sali do pracy znajdują się materiały, zbierać spisane wnioski, itp. Ale zasadniczo im mniej obecności moderatora w kolejnych etapach, tym lepiej.

## 7.Praca i dyskusje w grupach

Jeśli na poprzednich etapach wykonaliśmy wszystko właściwie to jest właśnie moment, w którym to osoby uczestniczące przejmują pełną odpowiedzialność za to, co się dzieje. Od momentu zakończenia tworzenia tematów rola organizatorów ogranicza się do tego, żeby pilnować czy grupy mają odpowiednie warunki do pracy - czy w salach nie zalega zbyt wiele pustych kubków po kawie, czy materiały są uzupełniane, czy w serwisie kawowym nie zabrakło ciastek i napojów.





Ważne jest również zbieranie spisanych wniosków z komputerów w salach - jeśli są wrzucane na Dysk Google możemy na bieżąco je udostępniać, jeśli spisywane są w innej formie - np. flipczartów, dobrze je spisywać/robić zdjęcia i publikować.

Istotne jest dbanie, żeby wszyscy uczestnicy mieli dostęp do wyników pracy wszystkich grup - optymalnie zarówno w formie online (dysk google) jak i stacjonarnie (wydrukowane pliki z wnioskami z pracy w grupach przyklejamy w odpowiednie miejsce na planie na sali głównej).

Szczególnie za pierwszym razem ważne jest to, żeby odrzucić potrzebę kontroli i kierowania uczestnikami - coś co dobrze znamy z wszelkiego rodzaju innych konferencji i debat. Zawsze jest tak, że pierwsza sesja w OS jest "rozpoznawcza" - osoby potrzebują sprawdzić jak to działa, czy rzeczywiście mogą korzystać z prawa dwóch stóp, czy nikt nie nalega na ich aktywny udział w dyskusjach, itp. Dopiero od drugiej lub trzeciej sesji osoby zaczynają się rozkręcać i naprawdę brać udział w OS - dlatego też dobrze żeby nie ograniczać się do 2-3 sesji.

## 8. Podsumowanie i co dalej?

Po zakończeniu wszystkich sesji jeśli czas na to pozwala możemy spotkać się ponownie z osobami uczestniczącymi na sali plenarnej. To, co może się wydarzyć podczas podsumowania to:

- pokazanie uczestnikom rezultatów ich pracy (miejsca na dysku, gdzie zebrane są notatki z pracy każdej z grup, fizyczne pokazanie wydruków z tych plików)
- - odniesienie się do słów z początku OS, że pusta ściana zapełni się nie tylko tematami ale również masą pomysłów i wniosków
- spytanie uczestników o ich wrażenia, opinie
- powiedzenie co będzie działo się dalej z wypracowanymi pomysłami i wnioskami - to jest bardzo ważne, żeby osoby wiedziały co stanie się z wynikami ich pracy, zatem konieczne jest pokazanie dalszego procesu (np. w najbliższych dniach przedstawiciele grupy roboczej opracują wyniki i zaproponują na ich podstawie konkretne rozwiązania jakie wprowadzimy w życie w naszej szkole; powstanie lista postulatów uczniów wobec samorządu uczniowskiego, która zostanie poddana dyskusji i głosowaniu na najbliższym zebraniu władz SU, itp.). Jako organizatorzy musimy komunikować dalsze losy wniosków, również jeśli część z nich nie zostanie wzięta pod uwagę (musimy uzasadnić dlaczego nie)
- podsumowanie i ewaluacja OS (za pomocą wybranej formy warsztatowej lub ankiety online)

# CZĘŚĆ II

## JAK WYKORZYSTAĆ OPEN SPACE W PROCESIE PODEJMOWANIA DECYZJI?

OS ze względu na swoją specyfikę i demokratyczność dobrze nadaje się do wykorzystania w różnego rodzaju procesach partycypacyjnych i podejmowania decyzji.

Należy jednak pamiętać, że **sam OS nie jest metodą podejmowania decyzji**. Jako organizatorzy nie możemy zakładać jakimi rezultatami zakończy się debata, nie możemy dyskusji moderować, nie możemy nawet oczekiwać że poruszone zostaną tematy, które z naszego punktu widzenia są ważne. Tym bardziej nie można oczekiwać, że podczas OS zostaną podjęte konkretne decyzje - jedyne, co możemy zakładać, to że OS pokaże nam, jakie tematy są ważne dla samych uczestników oraz jakie są ich pomysły i wnioski.

Dlatego OS w procesach partycypacyjnych może pełnić następujące cele:

### – Informacja i promocja procesu.

Jeśli ruszamy z procesem podejmowania decyzji o szkolnych wewnętrznych zasadach to zorganizowanie takiej debaty będzie dobrym pretekstem do dotarcia z informacją o tym do wszystkich, również do osób które na bieżąco nie interesują się życiem szkolnym. Nawet jeśli część uczniów nie będzie chciała wziąć udziału w samym OS to na pewno o nim usłyszą!

### – Zaangażowanie szerszych grup w podejmowanie decyzji.

Procesy podejmowania decyzji są zazwyczaj czasochłonne i żmudne, wymagają odpowiedniego przygotowania - więc wiele osób nie angażuje się w nie uważając, że albo nie mają odpowiednich kompetencji albo nie będą miały możliwości zaangażować się w pełnym wymiarze. OS umożliwia włączenie się wszystkim, którzy tylko zdecydują się poświęcić kilka godzin swojego życia - przez swoją formułę nie wyklucza nikogo, każda osoba której dotyczy temat jest właściwą osobą do udziału, każdy i każda może się poczuć na swoim miejscu. Stworzenie takiej atmosfery może być świetną zachętą do udziału w kolejnych etapach podejmowania decyzji w przyszłości.

### – Zebranie opinii i pomysłów.

OS dobrze wykorzystać na początku procesu podejmowania decyzji jako narzędzie do zbierania opinii i pomysłów od szerokiego grona osób. Dzięki swojej formule OS daje szansę na zebranie o wiele bardziej bogatych i różnorodnych wniosków niż np. ankieta, wywiady lub inne tradycyjne formy zbierania opinii. OS zazwyczaj działa również w taki sposób, że motywuje i rozkręca do wypowiedzania się osoby, które zazwyczaj tego nie robią, ponadto umożliwia rozmowę o tematach, które organizatorom nigdy by nie przyszły do głowy.





Przykładowy proces podejmowania decyzji z wykorzystaniem Open Space:

**Temat: Wspólne podejmowanie decyzji o wewnątrzszkolnych zasadach regulujących ubiór i zachowanie się uczniów oraz kryteriach oceny z zachowania.**

## 1. Zidentyfikowanie problemu/wyzwania

- w corocznej ankiecie przeprowadzonej przez władze SU oraz w bezpośrednich rozmowach z uczniami wyniknęło, że wielu uczniów uważa za krzywdzące i niesprawiedliwe i niedostosowane do ich wieku szkolne zasady regulujące m.in. kwestie ubioru i wyglądu uczniów oraz kryteria wystawiania oceny z zachowania. W związku z tym po rozmowie z dyrekcją i opiekunem SU, władze SU postanowiły zająć się tą sprawą i wspólnie wypracować takie zasady, które będą akceptowane przez uczniów i nauczycieli.

## 2. Powstanie grupy roboczej

- przedstawiciele uczniów, nauczycieli i dyrekcji (ew. również rodziców, szczególnie w przypadku szkoły podstawowej).

Grupa robocza jest odpowiedzialna za koordynację całego procesu, organizację wydarzeń, informowanie pozostałej części społeczności szkolnej o tym, co się dzieje, itp.

## 3. Debata Open Space

- grupa robocza przygotowała i przeprowadziła debatę OS pod tytułem: Zasady obowiązujące uczniów i nauczycieli w naszej szkole. Do udziału zostali zaproszeni przedstawiciele każdej z klasy (po 3-4 osoby chętne z klasy), chętni nauczyciele, dyrekcja i inni pracownicy szkoły oraz przedstawiciele rady rodziców. Wzięło w niej udział 60 osób. Rozmawiano o kwestiach ważnych dla uczniów i uczennic

## 4. Analiza wniosków z OS przez grupę roboczą.

Wiadomo, że przez swoją formę, OS nie kończy się zestawem uporządkowanych wniosków i pomysłów - raczej będziemy mieli wiele różnych list, przygotowanych i przedstawionych w różnej formie, itp. Dlatego konieczna jest praca nad nimi - przede wszystkim zebranie ich, uporządkowanie i przedstawienie w jednolitej formie. Dzięki temu zobaczymy czy poszczególne pomysły i postulaty pojawiały się pojedynczo czy były poruszane przez różne grupy w różnych kontekstach.

Dalsze kroki to zastanowienie się, które z propozycji i pomysłów wypracowanych na OS podlegają dalszej pracy, można to zrobić np. oceniając je pod kątem niewielkiej liczby kryteriów, np. realność - czy dany pomysł jest możliwy do zrobienia przy zasobach, jakie posiadamy; efektywność - czy wprowadzenie danego pomysłu przyniesie pozytywną zmianę, czy nakład pracy włożony w realizację pomysłu nie będzie większy niż korzyści; istotność - czy proponowany pomysł, propozycja odnosi się do ważnego aspektu szkolnego życia, czy jego wprowadzenie w życie będzie odczuwalne, czy jest to kwestia ważna dla dużej części społeczności; widoczność - czy wdrożenie danego pomysłu w życie przyniesie widoczną, odczuwalną zmianę dla osób zainteresowanych.

Taka praca musi być wykonana przez mniejszą grupę roboczą - dobrze, żeby byli w niej przedstawiciele wszystkich grup zaangażowanych w proces (na pewno min. uczniowie i nauczyciele)

## 5. Wypracowanie propozycji rozwiązań i konsultacje w klasach i na spotkaniu z radą pedagogiczną.

Na podstawie tak opracowanych pomysłów możliwe jest podjęcie decyzji, które z pomysłów i propozycji wypracowanych podczas OS chcemy wdrożyć w życie i jak to będzie przeprowadzone (stworzenie konkretnego action plan - planu działania).

Może to być również zadanie pozostawione samej grupie roboczej ale na tym etapie można wprowadzić elementy włączające szersze grupy - np. przedyskutowanie wstępnych propozycji na osobnych spotkaniach, dyskusjach np. w klasach, z zainteresowanymi uczniami, z radą pedagogiczną, poddanie propozycji zmian konsultacjom online, w których osoby mogą się jeszcze do nich odnieść. Mocno zachęcamy, żeby ogół społeczności szkolnej mógł w jakiś sposób włączyć się w przynajmniej konsultowanie tych propozycji - żeby nie było poczucia, że powstały one "za zamkniętymi drzwiami".

## 6. Poinformowanie o wynikach procesu

Na tym etapie informowanie jest ważne przynajmniej w równym stopniu co na etapie rekrutacji na sam OS. Teraz kluczowe jest pokazanie uczestnikom tego, w jaki sposób efekty ich pracy zostały wykorzystane, co z tego co zaproponowali zostanie wdrożone a co nie (i dlaczego?). Najgorsza rzecz, która może się przydarzyć to pozostawienie uczestników bez żadnej informacji - z punktu widzenia partycypacji to najgorsza opcja ponieważ demotywuje i zniechęca do udziału w podobnych procesach w przyszłości, podważa zaufanie do władz szkoły czy organizatorów procesów.

## 7. Opracowanie zmian w szkolnych regulaminach i dokumentach i wdrożenie ich w życie.

Wdrożenie pomysłów i ich wprowadzenie w życie to oczywiście ukoronowanie całego procesu.



*Program jest realizowany z dotacji programu Aktywni Obywatele  
- Fundusz Krajowy finansowanego z Funduszy EOG*





CENTRUM EDUKACJI  
OBYWATELSKIEJ