Interreg
Cofinanțat de Uniunea Europeană
NEXT România – Republica Moldova

YOUTHLINK - PARTICIPAREA TINERILOR ÎN PROCESELE SISTEMULUI EDUCAȚIONAL DE-A LUNGUL FRONTIEREI ROMÂNIA-MOLDOVA ID PROIECT: ROMD00485
PROIECT COFINANȚAT PRIN PROGRAMUL INTERREG VI-A NEXT ROMÂNIA - REPUBLICA MOLDOVA 2021-2027.



VOCEA TA CONTEAZĂ!

Manual de activități pentru facilitarea participării elevilor

Parteneri în implementare:
ONG ALTERNATIVE SOCIALE Inovație. Dezvoltare. Cooperare.
Asociația pentru Educație și Dezvoltare AVÎNT
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU TINERET
Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași

© 2026 – Toate drepturile rezervate
Drepturile de autor asupra prezentei lucrări aparțin în comun următoarelor organizații și instituții partenere:

- Asociația Alternative Sociale – România
- Asociația Avînt – Republica Moldova
- Agenția Națională pentru Tineret – Republica Moldova
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași – România

Citare recomandată

Aanei-Murariu, L.A., Cotiujanu, O., Drăgălin, V., Groza, I., Juverdeanu, I. & Zîcu, A. (2026). Vocea Ta Contează! Manual de activități pentru facilitarea participării elevilor (A.-S. Gulei, coord.). Asociația Alternative Sociale; Asociația Avînt; Agenția Națională pentru Tineret; Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași.

Date de contact:

Asociația Alternative Sociale
Telefon: 0040332407178
Email: office@alternativesociale.ro
Social Media: Facebook.com/Asociatia_Alternative_Sociale
Instagram.com/Asociatia.Alternative.Sociale

Web: www.alternativesociale.ro

Cercetarea a fost realizată în cadrul proiectului „YOUTHLINK: Youth Participation in the Education System Processes across the Romania-Moldova Border” (ROMD00485), implementat de Asociația Alternative Sociale – România, Asociația Avînt – Republica Moldova, Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret – Republica Moldova și Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași – România și co-finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Interreg VI-A NEXT România–Republica Moldova cu suma de 432.326,33 Euro.

Conținutul acestei lucrări reprezintă responsabilitatea exclusivă a partenerilor proiectului și nu reflectă în mod necesar poziția Uniunii Europene sau a autorităților responsabile de gestionarea Programului Interreg VI-A NEXT România–Republica Moldova.

Pagina de web a programului: www.ro-md.net.

Interreg
Cofinanțat de Uniunea Europeană
NEXT România – Republica Moldova

YOUTHLINK - PARTICIPAREA TINERILOR ÎN PROCESELE SISTEMULUI EDUCAȚIONAL DE-A LUNGUL FRONTIEREI ROMÂNIA-MOLDOVA ID PROIECT: ROMD00485
PROIECT COFINANȚAT PRIN PROGRAMUL INTERREG VI-A NEXT ROMÂNIA - REPUBLICA MOLDOVA 2021-2027.



VOCEA TA CONTEAZĂ!
Ghid de participare pentru elevi

Coordonator: Alexandru-Stelian GULEI

Autori:
Livia Alexandra Aanei-Murariu, Olesea Cotiujanu, Valeriu Drăgălin, Iustina-Alexandra Groza, Ilinca-Simona Juverdeanu, Arina Zîcu

2026

Parteneri în implementare:
ONG ALTERNATIVE SOCIALE Inovație. Dezvoltare. Cooperare.
Asociația pentru Educație și Dezvoltare AVÎNT
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU TINERET
Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași

Despre colectivul de realizatori

Alexandru Gulei - este asistent social și doctor în sociologie. De peste 22 de ani lucrează cu copii și tineri vulnerabili: copii afectați de migrație, victime ale violenței sau traficului, copii în contact cu justiția și copii refugiați. Conduce Asociația Alternative Sociale din Iași și este lector asociat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza". A promovat constant dreptul copiilor de a fi ascultați, inclusiv prin consultarea lor la elaborarea Strategiei Naționale pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2023-2027. A coordonat și a contribuit la realizarea mai multor publicații pentru profesioniști. A format specialiști din protecția copilului, educație și justiție.

Arina Zîcu – este directoare executivă a Centrului de Informare și Documentare privind Drepturile Copilului din Moldova(CIDDC) și expertă în domeniul educației civice, participării copiilor și protecției drepturilor copilului. Cu o experiență vastă în dezvoltarea de programe educaționale, formarea profesioniștilor care lucrează cu și pentru copii și elaborarea de politici și curriculumuri educaționale, inclusiv în colaborare cu Ministerul Educației și Cercetării și Consiliul Europei, contribuie activ la promovarea culturii democratice în școli și comunități. Activitatea sa se concentrează pe consolidarea participării copiilor și a tinerilor, dezvoltarea competențelor pentru cultură democratică și crearea unor medii educaționale sigure și incluzive.

Valeriu Drăgălin - deține două diplome de master, în Politici Publice (Universitatea din Anglia de Est) și în Drept (Universitatea de Stat din Moldova). Are o experiență profesională diversificată, acumulată în sectorul de educație non-formală, sectorul de tineret, sectorul justiției și în inițiative de incluziune socială. Dispune de o experiență semnificativă în calitate de formator și facilitator, fiind implicat în conceperea și livrarea programelor de dezvoltare a capacităților pentru o gamă variată de actori, inclusiv funcționari publici, reprezentanți ai societății civile și tineri profesioniști. Adițional acesta este formator certificat în Dialog Democratic Structurat și parte a Global Agoras (Membru al Boardului și Vicepreședinte responsabil pe Educație și Implementare), organizație responsabilă de promovarea dialogului structurat, a științelor sistemice și a științei dialogului.

Olesea Cotiujanu - este coordonatoare a Programului Educație pentru Drepturile Omului și Participarea Copiilor în cadrul Centrului de Informare și Documentare privind Drepturile Copilului din Moldova (CIDDC). Are experiență în dezvoltarea și implementarea programelor educaționale participative, formarea copiilor și tinerilor în domeniul drepturilor omului și al drepturilor copilului, precum și în sprijinirea acestora pentru a-și face vocea auzită în procesele de luare a deciziilor. A coordonat inițiative care implică copiii și tinerii în cercetare participativă, monitorizarea respectării Convenției ONU cu privire la Drepturile Copilului și elaborarea de recomandări pentru îmbunătățirea respectării drepturilor copilului. Activitatea sa se concentrează pe consolidarea capacității copiilor și tinerilor de a-și cunoaște și revendica drepturile, de a-și face vocea auzită și de a contribui la luarea deciziilor.

Iustina Alexandra Groza - este profesor-consilier școlar în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași din România și activează în domeniul consilierii psihopedagogice. Are experiență în lucrul cu copii și tineri din toate ciclurile de învățământ, atât din mediul preuniversitar, cât și din cel universitar, în contexte educaționale formale și nonformale. A desfășurat activități de cercetare în domeniul Științe ale Educației, iar în continuare este interesată de evoluția sistemului educațional și de viața școlară din contexte sociale cât mai variate.

Ilinca Juverdeanu – este profesor consilier școlar în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională, cu o experiență de 12 ani în lucrul cu copiii și familiile acestora. Își desfășoară activitatea

într-o grădiniță și o școală de stat din Iași care integrează copii cu cerințe educaționale speciale. Este absolventă a Facultății de Psihologie și Științe ale Educației și deține un Master în Psihologie Educațională și Consiliere. Ariile sale de interes profesional includ dezvoltarea socio-emoțională a copiilor, relația părinte–copil și integrarea școlară a copiilor cu cerințe educaționale speciale.

Livia Alexandra Aanei-Murariu - este asistent social în cadrul Asociației Alternative Sociale, unde își dedică activitatea sprijinirii tinerilor și dezvoltării de proiecte care îi încurajează să se implice. Cu experiență în coordonarea voluntarilor, Livia concepe programe dedicate împuternicirii tinerilor și derulează campanii de conștientizare create alături de ei. Viziunea sa pornește de la ideea că tinerii sunt parteneri egali în luarea deciziilor, nu simpli beneficiari. Prin inițiativele pe care le ghidează, ea oferă cadrul în care ideile lor capătă voce, stimulându-le responsabilitatea și încrederea în propriul potențial.

Context

Lucrarea prezentă a fost elaborată în cadrul proiectului transfrontalier „YOUTHLINK: Youth Participation in the Education System Processes across the Romania-Moldova Border"[1] – o inițiativă strategică menită să consolideze mecanismele de participare a tinerilor în procesele decizionale de ambele părți ale Prutului. Proiectul răspunde nevoii de armonizare a practicilor de lucru cu tinerii din România și Republica Moldova, promovând un model de cetățenie activă care transcende granițele geografice.

Prin acest demers, organizațiile partenere au urmărit construirea unui „pod de expertiză" între sistemele de educație și structurile de tineret din cele două țări. Ghidul nu este doar un suport de curs, ci rezultatul unui transfer de bune practici între specialiști care cred în potențialul tinerilor de a deveni vectori de inovare socială în comunitățile lor.

Despre ghid

Ghidul este un instrument practic destinat profesioniștilor ce lucrează cu consiliile elevilor care doresc să înțeleagă și să exercite activ dreptul la participare în viața școlii și a comunității. Structurat în 4 părți și 31 de teme, parcursul propus îi ghidează pe tineri de la construirea echipei și a relațiilor de încredere, până la influențarea deciziilor care îi privesc și evaluarea critică a propriei experiențe de participare.

Structură

- Partea I - Crearea echipei - abilități transversale

Construirea încrederii, promovarea diversității și stabilirea regulilor de grup - fundamente pentru o echipă funcțională și reprezentativă.

- Partea II - Cunoștințe și abilități specifice participării

Structuri decizionale, comunicare asertivă, negociere, pledoarie, management de proiect și abilități digitale - instrumentarul complet al unui tânăr participant activ.

- Partea III - Participarea la deciziile care îi privesc

1. Mai multe informații despre proiectul Youthlink sunt disponibile la www.alternativesociale.ro.

De la dreptul la opinie (Articolul 12 din Convenția ONU) la monitorizare, consultare comunitară și prezentarea constatărilor către administrația școlii.

- Partea IV - Evaluarea procesului de participare

Reflecție critică asupra experienței, evaluarea calității și a siguranței participării, inclusiv prin prisma celor 12 standarde internaționale de participare.

Cuprins

Partea I. Crearea echipei. Abilități transversale 9

Sesiunea 1: Incluziune, valori, valorizarea diversității 11
Sesiunea 2: Relații interpersonale pozitive: stabilirea și respectarea regulilor 13
Sesiunea 3: Managementul grupurilor. Rolurile în grup (managementul clasei) 14
Sesiunea 4: Lucrul în echipă 16
Sesiunea 5: Organizarea dialogului structurat cu elevii 18

Partea a II-a. Cunoștințe și abilități specifice legate de participare 20

Sesiunea 6. Regulile școlii: de ce există și cum ne ajută 22
Sesiunea 7. Structurile decizionale din școală și cooperarea dintre/cu acestea. Funcționarea consiliului elevilor. Organizare comunitară 25
Sesiunea 8. Comunicare: Ascultare activă, comunicare asertivă 28
Sesiunea 9. Cum ne facem auziți 31
Sesiunea 10. Vorbitul în public 34
Sesiunea 10.1. Pregătirea unui discurs 35
Sesiunea 10.2 Pregătirea unui discurs 36
Sesiunea 11. Gestionarea conflictelor 40
Sesiunea 12. Negocierea și abordarea temelor care aparent nu sunt negociabile 42
Sesiunea 13. Rezolvarea de probleme 45
Sesiunea 14. Elemente de management de proiect 48
Sesiunea 15. Introducere în advocacy (și pledoarie) 51
Sesiunea 151: Planificarea unei campanii de advocacy de către elevi 56
Sesiunea 16. Implicarea elevilor în viața școlii 60
Sesiunea 17. Abilități tehnice: social media, abilități digitale („fii influencer în școala ta”) 62
Sesiunea 17.1 Abilități de comunicare digitală 62
Sesiunea 17.2 „Fii influencer în școala ta” 64
Sesiunea 17.3 Siguranța digitală - „Ce lași în urmă în online?” 66
Sesiunea 18. Nu crede tot: Cum recunoști influența și manipularea 69
Sesiunea 19. Fake News și imagini modificate cu inteligența artificială 72

Partea a III-a. Participarea la deciziile care îi privesc 76

Sesiunea 20: Dreptul copilului la opinie și participare 78
Sesiunea 21: Etapele procesului de monitorizare 82
Sesiunea 22: Identificarea și prioritizarea nevoilor/problemelor 84
Sesiunea 23: Elaborarea unui instrument de consultare 87
Sesiunea 24: Repartizarea rolurilor și aplicarea instrumentului 92
Sesiunea 25: Analiza rezultatelor 94
Sesiunea 26: Formularea de constatări și recomandări 96
Sesiunea 27: Prezentarea constatărilor către administrație 98
Sesiunea 28: Comunicarea concluziilor către comunitatea școlară 100

Partea a IV-a. Evaluarea procesului de participare 103

Sesiunea 29: Evaluarea procesului 105
Sesiunea 29: Evaluarea calității / rezultatelor participării 108

Sesiunea 31: Mediul și siguranța participării 111
Sesiunea 32: Mediul și siguranța participării 114

Bibliografie 116

PARTEA I

Crearea echipei. Abilități transversale



Obiective:

a. Construirea încrederii și cunoașterea reciprocă între elevi
b. Promovarea diversității și acceptării diferențelor
c. Stabilirea regulilor grupului și înțelegerea valorii reprezentativității
d. Asigurarea unui dialog eficient între elevi

Desfășurare

SESIUNI	DURATĂ
Sesiunea 1. Incluziune, valori, valorizarea diversității	**45 minute**
Sesiunea 2. Relații interpersonale pozitive: stabilirea și respectarea regulilor	**45 minute**
Sesiunea 3. Managementul grupurilor. Rolurile în grup (managementul clasei)	**45 minute**
Sesiunea 4. Lucrul în echipă	**45 minute**
Sesiunea 5. Organizarea dialogului structura cu elevii	**135 minute**

SESIUNEA 1

Incluziune, valori, valorizarea diversității

Obiectiv: Elevii vor înțelege conceptul de diversitate și vor identifica cel puțin 3 comportamente incluzive pe care le pot aplica în viața de zi cu zi.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Exercițiu „Suntem diferiți” (5-10 min) Elevii spun pe rând un lucru care îi face diferiți (hobby, preferință, talent). Profesorul evidențiază ideea că diferențele sunt normale și valoroase.	Pe parcursul exercițiului profesorul/facilitatorul va dezvolta activitatea de cunoaștere a elevilor, în același timp solicitând de la aceștia să contribuie cu ceva ce îi face diferiți. Pe parcursul exercițiului fiecare elev urmează să menționeze ceva ce îi face diferit în viziunea lor. Activitatea urmărește să încurajeze comunicarea, apropierea dintre participanți și construirea unui climat bazat pe respect și acceptare.
Exercițiu „Care Sunt Valorile Mele?” (15-20 min) Elevii vor selecta dintr-un șir de valori pe acelea pe care le consideră cele mai importante.	Profesorul oferă o listă cu 50 de valori (Anexă) fiecare elev urmează să aleagă, în prima rundă, 3-4 valori cele mai importante pentru ei. La această etapă valorile selectate nu sunt discutate. În a doua rundă elevii urmează să selecteze o singură valoare din cele propuse (se recomandă ca aceștia să o scrie aparte pe o foaie A4) Important: La ultima rundă fiecare elev își prezintă valoarea aleasă și explică ce are în vedere prin aceasta și de ce a ales-o.

Anexă: Listă de valori

BUNĂSTARE	CREDINȚĂ	PUTERE
EXPERIENȚĂ	DISTRACȚIE	CALM
CURAJ	ÎMPLINIRE	FAMILIE
CREATIVITATE	ONESTITATE	ECHIPĂ
DISCIPLINĂ	PERSEVERENȚĂ	COMPETIȚIE
FERICIRE	SIGURANȚĂ	INTELIGENȚĂ
APRECIERE	STATUT SOCIAL	PATRIOTISM
UMOR	ADEVĂR	CORECTITUDINE
ARMONIE	CUNOȘTINȚE	ECOLOGIE
NATURĂ	DRAGOSTE	AVENTURĂ
PROGRES	ÎNȚELEPCIUNE	TIMP
SĂNĂTATE	ONOARE	OPTIMISM

STABILITATE	PRIETENIE	DIVERSITATE
TRADIȚIE	ENTUZIASM	TOLERANȚĂ
MIȘCARE	SUCCES	DEMOCRAȚIE
ENERGIE	AMBIȚIE	COLABORARE
BANI	ECHILIBRU	COMUNITATE
NOTORIETATE	PACE	LUCIDITATE
CONFORT	LIBERTATE	INTEGRITATE

Activitate în grup „Clasa ideală” (15-20 min)

Elevii, în grupuri mici, scriu 4–5 reguli pentru o clasă incluzivă.

Exemple: ascultăm, nu râdem, ajutăm, respectăm opiniile.

Fiecare grup prezintă ideile.

Elevii urmează a fi divizați în grupuri mici de 4-6 persoane. Printre cele mai accesibile modalități pentru a diviza elevii se numără: numărarea succesivă (1,2,3...), distribuirea de cartonașe colorate, asocierea după imagini sau simboluri similare, gruparea în funcție de luna nașterii ori a preferințelor exprimate, precum și formarea aleatorie prin extragere de bilețele.

Ulterior în echipe fiecare grup descriu o serie de reguli (dacă grupul este implicat și activ se poate ca aceștia să vină și cu sancțiuni haioase pentru nerespectarea regulilor) ce urmează a fi respectate în clasă.

Fiecare grup își prezintă regulile, se recomandă utilizarea unui PPT sau a foilor de flipchart.

Ulterior facilitatorul urmează să facă o scurtă sesiune pentru debriefare a orei.

Opțional: În funcție de grupul de elevi și nivelul de pregătire aceștia pot dezvolta regulile în stil legislativ asemănător unei norme juridice (în acest caz facilitatorul urmează să demonstreze câteva exemple)

SESIUNEA 2

Relații interpersonale pozitive: stabilirea și respectarea regulilor



Obiectiv: Elevii vor înțelege rolul regulilor în relațiile pozitive și vor formula 3–5 reguli de interacțiune bazate pe respect reciproc.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Energizer – „Fără reguli?” (5 min) Profesorul întreabă: „Ce s-ar întâmpla dacă la școală nu ar exista reguli?”	**Elevii oferă exemple.** Se subliniază importanța regulilor pentru relații bune. Profesorul colectează datele și le împarte în 3 (pe tablă sau flipchart), ce ar fi pozitiv, negativ sau cu impact neutru.
Discuție ghidată (10 min) Profesorul are o discuție liberă și colectează opiniile elevilor	Întrebări: • De ce avem nevoie de reguli? • Cum ne ajută regulile să ne înțelegem mai bine? • Ce se întâmplă când regulile nu sunt respectate?
Activitate în grup – „Regulile clasei” (15 min) Elevii, în grupuri mici, propun reguli pentru relații pozitive (ex: ascultăm, nu întrerupem, respectăm opiniile, folosim un limbaj politicos).	Profesorul divizează elevii în grupuri de 2-3 copii. Fiecare grup, primește timp de gândire de 3-5 min, ulterior ideile elevilor sunt colectate și discutate împreună cu elevii.
Joc de rol (10-12 min) Se prezintă situații: întreruperea colegului, conflict pentru un joc, opinii diferite. Elevii identifică regula încălcată și propun soluții.	Profesorul va simula câteva situații care pot surveni în grup (anexă). Acesta va selecta câțiva voluntari care vor primi anumite roluri. Ulterior profesorul va începe o discuție cu elevii pe un subiect secundar, iar voluntarii urmează să intervină în funcție de rolul acestora. Profesorul urmează să evalueze diferite comportamente și să identifice regulile încălcate de către grup.
Concluzie (3-5 min)	Clasa selectează 3–5 reguli finale și elevii își exprimă acordul de a le respecta.

SESIUNEA 3

Managementul grupurilor. Rolurile în grup (managementul clasei)



Obiectiv: Elevii vor identifica rolurile principale într-un grup și vor exersa distribuirea responsabilităților pentru o colaborare eficientă.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Icebreaker – „Lucrul în echipă” (10 min) Elevii discută rapid: este mai ușor să lucrăm singuri sau în grup? De ce? Se introduc ideile de colaborare și roluri.	Inițial facilitatorul organizează o scurtă furtună de idei și acordă întrebări elevilor despre lucrul în echipă, cum ei se simt mai confortabili și ce roluri văd ei în echipă. Facilitator ulterior va ruga toți elevii să scrie o informație despre ei (pe care alții nu o cunosc) pe o foiță (sticky note), facilitatorul va colecta toate foițele apoi fiecare elev va extrage una și va încerca să identifice cui îi aparține. **Concluzie:** Fiecare rol depinde atât de informațiile și experiențele fiecăruia cât și de necesitatea și obiectivul grupului. De aceea în grupuri trebuie să ne susținem și să fim flexibili în ceea ce facem.
Explicare scurtă – Roluri în grup (10 min)	Profesorul prezintă roluri: coordonator, responsabil cu timpul, raportor, observator, membru activ. Se discută responsabilitățile fiecăruia. Pentru a eficientiza procesul facilitatorul poate prezenta rolurile conform clasificării lui Belbin[2], ulterior împreună cu elevii pot stabili care rol cred lor că li se potrivește mai mult și de ce?

2. Dr. Raymond Meredith Belbin, (1926–2025) a fost un psiholog, cercetător și teoretician britanic în domeniul managementului, faimos mai ales pentru crearea teoriei rolurilor în echipă (Belbin Team Roles).

Anexă: Rolurile în echipă conform lui M. Belbin



Activitate practică – „Sarcină de grup” (25 min) Elevii sunt împărțiți în grupuri mici. Fiecare grup primește o sarcină (ex: construirea unei soluții pentru o problemă a clasei). Elevii își aleg rolurile înainte de a începe.	Elevii primesc un exercițiu – de exemplu să construiască cel mai înalt turn folosind doar hârtie A4 (sau un alt obiectiv de cooperare). Fiind repartizați în câteva echipe fiecare, membru al echipei își asumă un rol și urmează să acționeze strict în limitele rolului său. **Concluzie:** Deși în cadrul simulării, fiecare a avut posibilitatea să își aleagă rolul său, deseori suntem în situația de a avea roluri care nu corespund mereu cu competențele noastre. Este important să putem identifica corect competențele și abilitățile noastre cât și să înțelegem rolurile care se potrivesc cel mai bine pentru colegii noștri.
Prezentare și reflecție (10 min)	Fiecare grup prezintă rezultatul și spune: - Ce rol a avut fiecare - Ce a funcționat bine - Ce a fost dificil

SESIUNEA 4

Lucrul în echipă

Obiectiv: Elevii vor înțelege principiile de bază ale lucrului în echipă și vor exersa cooperarea pentru realizarea unei sarcini comune.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Furtună de idei și dialog (15 min)	„Ce putem face mai bine împreună decât singuri?" Elevii oferă exemple, iar facilitatorul evidențiază avantajele colaborării. Răspunsurile elevilor sunt notate pe tablă sau pe flipchart. Ulterior se discută despre elementele unei echipe eficiente: comunicare, ascultare, ajutor reciproc, respect, împărțirea sarcinilor.
Activitate practică în grup (25 min) Elevii sunt împărțiți în echipe mici și primesc o provocare comună (ex: realizarea unui poster, rezolvarea unei situații sau construirea unei idei). Accentul este pus pe colaborare, nu doar pe rezultat.	Facilitatorul urmează să aleagă un exercițiu de lucru în echipă (anexă) și să repartizez grupul în grupuri mai mici de 5-7 persoane. **Alternativă:** În funcție de grupul de elevi, facilitatorul poate solicita grupurilor de elevi anumite lucruri mai tehnici: de ex. să lucreze împreună la scrierea unei petiții pentru Ministerul Educației etc. Fiecare echipă prezintă ce a realizat și răspunde la întrebările: • Cum am colaborat? • Ce a mers bine? • Ce putem îmbunătăți?

Anexă: Jocuri de cooperare

1. Turnul din hârtie Cum se face: Elevii sunt împărțiți în echipe de 4–5 și primesc foi de hârtie/scotch. În 10 minute trebuie să construiască cel mai înalt turn stabil. Ce dezvoltă: cooperarea, împărțirea rolurilor, luarea deciziilor, comunicarea.	2. Puzzle-ul comun Cum se face: Fiecare grup primește piese dintr-un puzzle sau o imagine tăiată. Unele piese sunt distribuite intenționat la alte echipe, astfel încât elevii trebuie să comunice și să colaboreze. Ce dezvoltă: interdependența, negocierea, ajutorul reciproc.
3. Desenul în echipă Cum se face: Pe o coală mare, fiecare membru contribuie la realizarea	4. Labirintul verbal Cum se face: Un elev este legat la ochi, iar colegii trebuie să îl ghideze verbal printre obstacole.

unui desen comun fără a decide singur totul. Tema poate fi „Școala ideală” sau „Clasa noastră”. Ce dezvoltă: ascultarea ideilor altora, respectul pentru contribuții, creativitatea colectivă.	Ce dezvoltă: încrederea, claritatea comunicării, responsabilitatea față de grup.
5. Misiunea imposibilă Cum se face: Echipa primește o provocare: să mute un obiect folosind doar anumite materiale sau fără a-l atinge direct. Ce dezvoltă: gândirea comună, strategia, coordonarea.	6. Povestea construită împreună Cum se face: Primul elev spune o propoziție, iar fiecare coleg adaugă câte una până se formează o poveste. Ce dezvoltă: atenția, continuitatea, acceptarea ideilor altora.
7. Statuia de grup Cum se face: Profesorul spune o temă („o echipă care câștigă”, „o clasă fericită”), iar elevii trebuie să creeze rapid o statuie comună. Ce dezvoltă: cooperare nonverbală.	8. Mine Field (Câmpul minat) Cum se face: Un elev legat la ochi trebuie ghidat verbal de echipă printre obstacole. Ce dezvoltă: încredere, comunicare clară, leadership.

SESIUNEA 5

Organizarea dialogului structurat cu elevii



Obiectiv: Elevii vor genera idei pentru a identifica o problemă comună cu care se confruntă sau pentru a propune soluții pentru aceasta

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Etapa 1 – Generarea de idei (45 min+) Facilitatorul organizează o sesiuni de brainstorming, structurată cu participarea tuturor și cu explicarea ideilor.	Facilitatorul urmează să pregătească din timp o Întrebare Declanșatoare: aceasta poate fi pentru a identifica o problemă cu care se confruntă elevii sau pentru a dezvolta o soluție. Ex. întrebare declanșatoare pentru probleme: Care sunt principalele neajunsuri/probleme/ provocări legate de curățenia în școală? Ex: întrebare declanșatoare pentru soluții: Ce idei/propuneri/soluții aveți pentru a îmbunătăți situația cu privire la curățenia în incinta școlii? **Proces:** • Facilitatorul prezintă întrebarea declanșatoare către elevi, aceștia urmează să își noteze câte 2-3 răspunsuri (idei) în propriile carnete timp de 5 minute/ **Important:** Se recomandă să fie idei simple, nu mai mult de 10 cuvinte • Ulterior, facilitatorul colectează ideile: Fiecare participant doar își prezintă ideea sa, fără a veni cu careva explicații. Facilitatorul va organiza 2 runde de colectare a ideilor, fiecare elev va zice câte o singură ideie, fără ca să o explice. • Elevii în paralele cu expunerea ideii o vor scrie/ nota pe o foaie A4, pe care profesorul o va aranja în fața grupului. • După două runde de colectare a ideilor, facilitatorul va colecta alte idei, dacă mai sunt, la fel scrise pe foaie A4 și ordonate în fața clasei. • La această etapă elevii nu explică ideile lor, iar colegii nu pot veni cu întrebări de concretizare. **Important:** Fiecare elev urmează să contribuie cu cel puțin 1-2 idei, pentru a asigura structura exercițiului de dialog. **Sugestie:** Fiecărei idei să i se ofere un număr.

	▪ După ce au fost colectate ideile, facilitatorul va da citire la fiecare idee – atunci autorul ideii are posibilitatea să explice ce a avut în vedere, iar colegii săi au posibilitatea să acorde întrebări.
Etapa 2 – Gruparea și votarea ideilor (40 min) Facilitatorul împreună cu elevii încearcă să creeze diverse categorii pentru ideile generate de ei.	Ulterior etapei 1, facilitatorul urmează împreună cu elevii să pună ideile în diverse categorii. Procesul începe cu compararea a primelor 2 idei, elevii urmează a decide dacă acele două idei au elemente comune și pot fi în aceeași categorie sau nu. Decizia de a fi din aceeași categorie se ia cu 2/3 din voturi! Ulterior se compară ideea nr. 3, nr. 4 și se fac un număr de categorii agreat de către toți elevii. **Important:** Atunci când o idee ar putea fi grupată în mai multe categorii elevii sunt invitați să prezinte argumente în ce categorie (sau dacă trebuie o categorie nouă) trebuie să ajungă ideea. La fel se recomandă în anumite situații repetarea de 2-3 ori a procesului de votare.
Etapa 3 – Votarea (5min)	După repartizarea pe categorii, elevii sunt invitați să aleagă principalele idei pe care aceștia le susțin. Fiecare elev va avea dreptul să aleagă 3-5 idei din tot numărul de idei. Aceștia se vor apropia de foile A4 cu ideile notate și vor nota acele idei pe care le susțin. Ulterior se va face o totalizare și se vor evidenția top 6-10 idei care au acumulat cele mai multe voturi. Elevii pot alege inclusiv ideile propuse de ei. **Important:** La această etapă elevii nu pot prezenta argumente față de colegii lor pentru a influența votul.
Etapa 4: Stabilirea relațiilor de cauzalitate (45 min)	În continuare facilitatorul urmează să compare ideile votate de elevi și să stabilească dacă ideea A influențează ideea B, invers, sau se influențează reciproc. În carul acestui proces facilitatorul va compara cele 6-10 idei votate de elevi una cu alta, iar relația de cauzalitate va fi stabilită de către elevi prin vot. Ex. întrebare de stabilire a cauzalității pe probleme: Dacă o să soluționăm problema A, o să ne fie mai ușor ulterior să soluționăm problema B? Ex. 2. Dacă implementăm soluția A o să ne fie mai ușor la implementarea soluției B? **Concluzie:** Ca urmare a exercițiului de dialog structurat cu elevii facilitatorul va concluziona de ce este important să atragem atenție și la rădăcinile unor probleme și cum putem prin dialog să ajungem la cele mai optime soluții.

PARTEA A II-A

Cunoștințe și abilități specifice legate de participare



Obiectivele sesiunii:

a. Familiarizarea cu structurile decizionale în școală;

b. Dezvoltarea competențelor de identificare/documentare (provocări, bariere, resurse, oportunități etc.);

c. Dezvoltarea de comportamente proactive;

d. Dezvoltarea competențelor de dezvoltare de soluții;

e. Dezvoltarea competențelor de implementare a soluțiilor (negociere și soluționare pașnică a conflictelor);

f. Dezvoltarea de abilități și competențe digitale.

Conținutul sesiunii

ACTIVITATE	DURATĂ
Sesiunea 6: Regulile școlii	45 minute
Sesiunea 7. Structurile decizionale din școală și cooperarea dintre/cu acestea. Funcționarea consiliului elevilor. Organizare comunitară	45 minute
Sesiunea 8. Comunicare: ascultare activă, comunicare asertivă	45 minute
Sesiunea 9. Cum ne facem auziți	45 minute
Sesiunea 10. Vorbitul în public	135 minute
Sesiunea 11. Negocierea și abordarea temelor care aparent nu sunt negociabile	45 minute
Sesiunea 12. Gestionarea conflictelor	45 minute
Sesiunea 13. Rezolvarea de probleme	45 minute
Sesiunea 14. Elemente de management de proiect	45 minute
Sesiunea 15. Introducere în advocacy (și pledoarie)	180 minute
Sesiunea 16. Implicarea elevilor în viața școlii	45 minute
Sesiunea 17. Abilități tehnice: social media, abilități digitale („fii influencer în școala ta”)	45 minute
Sesiunea 18. Gândirea critică: Influență și manipulare	45 minute

SESIUNEA 6

Regulile școlii: de ce există și cum ne ajută



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege importanța respectării regulilor școlare.
2. Elevii vor diferenția regulile negociabile de cele nenegociabile.
3. Elevii se vor implica activ în stabilirea și respectarea regulilor.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
1.Joc de energizare „Regula misterioasă" (5 min) Elevii extrag câte un bilețel și mimează regula, iar colegii trebuie să o ghicească ce regulă a fost mimată	Facilitatorul scrie pe bilețele diferite reguli. Elevii extrag câte un bilețel și mimează in fata grupului regula, iar colegii trebuie să o ghicească ce regulă a fost mimată. Bilețelele se pun într-un bol, bilețelele se împachetează, iar elevii doritori extrag si mimează regula. Colegii ghicesc. După ce regula a fost identificata, se trece la următorul bilet. Biletele formate din următoarele reguli: ■ ,,Nu alergam pe holuri." ■ „Nu folosim telefoanele in timpul orei." ■ „Aruncam gunoaiele la cos." ■ „Udăm florile săptămânal." ■ ,,Ridicam mâna când vrem sa spunem ceva." ■ ,,Nu alergam pe holuri ."
2. Brainstorming (5min) Profesorul pornește de la întrebări precum: ■ „Ce sunt regulile?", ■ „De ce avem reguli?", ■ „Ce s-ar întâmpla fără ele?". Se notează pe tablă ideile elevilor, se clarifică conceptele și se sintetizează informații generale despre reguli, tipuri de reguli si se descrie fiecare noțiune in parte. Mesaje importante: Regulile ne protejează și ajută la buna funcționare a activităților si a vieții in general.	Definire concept: ■ Reguli = siguranță (evităm accidentele) ■ reguli = ordine (activitățile se desfășoară organizat) ■ reguli = respect (față de colegi și profesori) Două tipuri de reguli: Profesorul explică elevilor că nu toate regulile sunt la fel și le împarte în două categorii: ■ Reguli nenegociabile Sunt reguli care nu pot fi schimbate, deoarece țin de siguranță și respect. Se aplică tuturor, fără excepție. Exemple: nu lovim colegii, nu alergăm pe scări, respectăm profesorii și colegii. Aceste reguli ne protejează și mențin un mediu sigur. ■ Reguli negociabile

	Sunt reguli care pot fi discutate și adaptate împreună cu elevii. Țin mai mult de organizare și preferințe. Exemple: unde stăm în clasă, cum organizăm pauzele de grup, cum lucrăm în echipe (roluri, ordine etc.). In concluzie, facilitatorul le transmite elevilor că: ■ opinia lor contează; ■ pot contribui la crearea unui mediu plăcut; ■ respectarea regulilor devine mai ușoară atunci când au participat la stabilirea lor.
Dezbatere (10min) Facilitatorul invita elevii sa se gândească - „Care sunt regulile negociabile din școala noastră?”	Facilitatorul scrie la tabla întrebarea. Elevii se gândesc, se implică în activitate și identifică diverse reguli. Se notează pe flipchart răspunsurile elevilor
4.Activitate pe echipe: „Creatori de reguli” (20min) Elevii sunt organizați pe echipe. Fiecare echipă primește un bilețel cu o situație reală din școală și trebuie să identifice, în grup, 2–3 reguli negociabile pentru situația respectivă. Elevii trebuie să explice de ce sunt utile și cum pot fi respectate de toți (ex.: accesul la telefoane, comportamentul în pauză). Echipele își prezintă regulile. Regulile sunt votate de către toți elevii și se propune un nou set de reguli negociabile în școală.	Facilitatorul împarte elevii în echipe. Aceștia trebuie să se implice, să analizeze și să discute unele dintre regulile negociabile identificate. ■ Situație 1: Accesul la telefon este strict interzis pentru elevi in timpul programului școlar”. Posibile reguli negociabile: Ex: Stabilirea unui loc de depozitare, folosirea doar in cadrul activităților didactice, acces doar in pauze ■ Situația 2: Elevii nu au voie sa iasă afară din școală in timpul pauzelor. Posibile reguli negociabile: Ex: Acces afara doar in pauza mare (20’).Acces doar in anumite spatii delimitate. ■ Situația 3: Elevii trebuie sa poarte zilnic uniforma școlară. Posibile reguli negociabile: Ex: Se stabilește o zi pe săptămână (ex: vinerea) când elevii au voie sa vina îmbrăcați după propriile gusturi, respectând decenta vestimentara; In zilele cu activitate sportiva, elevii au voie sa vina îmbrăcați sport. Elevii sunt încurajați sa găsească cat mai multe soluții, iar ulterior sa le transforme in reguli negociabile. Concluzie: Regulile construire împreună cu elevii, cresc responsabilitatea si implicarea.
5.Evaluare / reflecție (10 min) Joc: „Ce știam? Ce am învățat nou? Ce aș vrea să mai aflu?” Elevii reflectează asupra activității și răspund la aceste întrebări.	Facilitatorul roagă elevii sa reflecteze asupra activității desfășurate si sa răspundă la cele trei întrebări adresate. Facilitatorul încurajează elevii sa-si prezinte răspunsurile. Elevii sunt apreciați la final prin aplauze. Concluzii: Regulile sunt esențiale pentru siguranță, ordine și respect.

	Implicarea elevilor duce la o mai bună respectare a regulilor.

SESIUNEA 7

Structurile decizionale din școală și cooperarea dintre/cu acestea. Funcționarea consiliului elevilor. Organizare comunitară



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor identifica principalele structuri decizionale din școală.
2. Elevii vor înțelege rolul și funcționarea consiliului elevilor.
3. Elevii vor propune modalități concrete de colaborare pentru rezolvarea unei probleme.

DERULAREA SESIUNII	PROCES / RECOMANDĂRI / FIȘE DE LUCRU
Introducere Formatorul prezintă tema sesiunii, explicând pe înțelesul elevilor ce înseamnă luarea deciziilor în școală și de ce este important ca elevii să fie implicați activ. Sunt prezentate obiectivele activității: identificarea persoanelor implicate în procesul decizional, înțelegerea rolului consiliului elevilor și dezvoltarea abilităților de colaborare și comunicare. Întrebare de deschidere: „Cine credeți că ia deciziile în școală?" Elevii sunt încurajați să răspundă liber și să ofere exemple din experiența lor școlară. Formatorul notează răspunsurile și facilitează o scurtă discuție introductivă.	**Mesaj important:** Deciziile în școală implică mai mulți actori – directori, profesori, elevi, părinți și alte persoane din comunitatea școlară – nu doar adulți. Recomandare: Creează un climat deschis și încurajator, astfel încât fiecare elev să simtă că opinia lui contează. Valorifică exemple concrete oferite de elevi pentru a face tema mai apropiată de realitatea lor.
Exercițiu 1: „Cine decide?" Elevii lucrează în grupuri mici și primesc cartonașe care conțin diferite roluri din școală și situații concrete. Sarcina lor este să stabilească cine ia decizia într-o anumită situație și cine este implicat în proces. După completarea sarcinii, fiecare grup prezintă răspunsurile și argumentează alegerile făcute. Formatorul facilitează discuția și clarifică eventualele neînțelegeri legate de rolurile din școală.	Fișa nr. 1 – Cartonașe cu roluri și situații Materiale necesare: cartonașe, flipchart, markere. Recomandare: Încurajează elevii să argumenteze de ce au ales un anumit rol sau anumite persoane implicate. Pune întrebări suplimentare pentru a stimula reflecția și colaborarea în grup. Concluzie: Activitatea contribuie la clarificarea structurilor și responsabilităților din școală (director, profesori, consiliul elevilor, reprezentanți ai elevilor etc.).

Anexa: Fișa – Cine decide?

Instrucțiuni: Potrivește fiecare situație cu cine ia decizia și cine este implicat.

Situația	Cine decide?	Cine este implicat?
Organizarea unui eveniment		
Schimbarea orarului		

Alegerea reprezentantului elevilor		

Exercițiu 2: „Adevărat sau fals” Elevii primesc mai multe afirmații referitoare la rolul elevilor și al consiliului elevilor în școală. Ei trebuie să decidă dacă afirmațiile sunt adevărate sau false și să își justifice răspunsurile. Activitatea poate fi realizată frontal, în perechi sau pe grupuri mici, pentru a încuraja schimbul de idei și argumentarea.	**Mesaj important:** Consiliul elevilor are rolul de a reprezenta interesele și nevoile elevilor și poate influența deciziile din școală prin dialog și colaborare. Atenție: Corectează eventualele concepții greșite legate de drepturile și responsabilitățile elevilor. Încurajează argumentarea și exprimarea opiniilor într-un mod respectuos.
Exercițiu 3: Studiu de caz Elevii analizează o situație concretă propusă de formator, de exemplu nemulțumirea elevilor față de programul pauzelor. În grupuri, aceștia discută și răspund la întrebările formulate, identificând soluții și pași de acțiune. La final, fiecare grup își prezintă ideile în plen, iar formatorul evidențiază soluțiile realiste și modalitățile eficiente de colaborare.	Situație: Elevii nu sunt mulțumiți de programul pauzelor. Întrebări de lucru: - Ce poate face consiliul elevilor? - Cu cine trebuie să colaboreze? - Care sunt pașii de urmat pentru rezolvarea problemei? Recomandare: Ghidează elevii spre identificarea unor pași concreți: observarea problemei, consultarea colegilor, formularea unor propuneri, dialogul cu profesorii și conducerea școlii, monitorizarea rezultatelor. Mesaj important: Problemele din școală pot fi rezolvate mai eficient atunci când există dialog și cooperare între elevi și adulți.
Activitate: Simulare ședință de consiliu Elevii primesc roluri diferite (reprezentant al elevilor, profesor, director, părinte etc.) și participă la o simulare de ședință în care trebuie să discute o problemă și să ajungă la o decizie comună. Activitatea urmărește dezvoltarea abilităților de comunicare, negociere și colaborare.	Materiale necesare: roluri scrise, eventual ecusoane sau cartonașe cu numele rolurilor. Mesaj important: Comunicarea clară, ascultarea activă și cooperarea sunt esențiale în procesul de luare a deciziilor. Atenție: Asigură implicarea tuturor elevilor și oferă sprijin celor mai timizi pentru a participa activ la discuții. Încurajează respectarea regulilor de dialog și exprimarea argumentată a opiniilor.
Activitate în grup: „Plan de cooperare” Elevii lucrează în grupuri și completează un plan de cooperare pentru rezolvarea unei probleme reale sau imaginare din școală. Activitatea îi ajută să identifice persoane-resursă, modalități de colaborare și rezultate concrete pe care și le doresc. La final, grupurile își prezintă planurile și primesc feedback de la colegi și formator.	Fișa nr. 3 – Plan de cooperare Recomandare: Încurajează formularea unor soluții realiste, aplicabile și bine argumentate. Sprijină elevii să gândească în echipă și să identifice responsabilități clare.

Anexa: Plan de cooperare

Problema: _____

Cine poate ajuta: _____

Cum colaborăm: _____

Ce rezultate ne dorim: _____

Încheiere / reflecție La finalul sesiunii, fiecare elev este invitat să spună un mod concret prin care poate contribui la luarea deciziilor în școală sau la îmbunătățirea vieții școlare. Formatorul sintetizează ideile principale discutate pe parcursul activităților și evidențiază importanța implicării active a elevilor.	**Concluzie:** Implicarea elevilor contează și poate produce schimbări reale în comunitatea școlară. Mesaj final: Participarea înseamnă responsabilitate, colaborare, inițiativă și comunicare. Fiecare elev poate avea un rol important în viața școlii atunci când își exprimă opiniile și contribuie activ la găsirea soluțiilor.

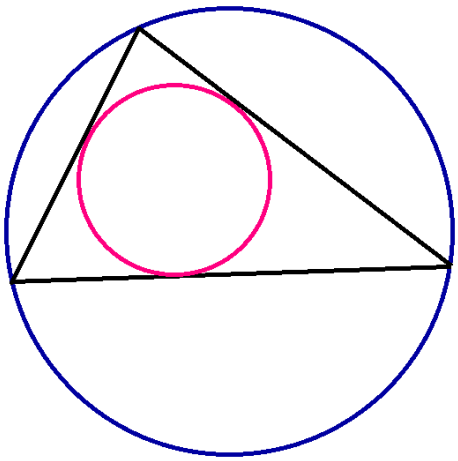
SESIUNEA 8

Comunicare: Ascultare activă, comunicare asertivă

Obiectivele sesiunii:

1. Elevii își vor dezvolta abilități de ascultare activă
2. Elevii vor învăța să utilizeze comunicarea asertivă în situații școlare
3. Elevii vor exersa comunicarea eficientă pentru prevenirea și rezolvarea conflictelor

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
1.Joc de energizare „Mesaj distorsionat – Desenează ce auzi” (5 min) Facilitatorul selectează un elev care va veni in fata grupului. Acest elev primește o imagine (Anexa 1) pe care trebuie să o descrie cat poate de bine, doar prin cuvinte, fără a o arăta colegilor. Ceilalți elevi ascultă și încearcă să deseneze imaginea pe baza explicațiilor primite. Elevii nu au voie sa pună întrebări. In final, se confrunta imaginea inițială cu desenele elevilor.	Elevii desenează pe măsură ce elevul explica imaginea. După finalizare, elevii ridică toți o data imaginea desenata, se observa diferențele, se compara imaginile intre ele. Se discută diferențele și cauzele acestora (mesaj neclar, lipsa atenției, interpretări diferite, insuficiente detalii). **Concluzie:** Este foarte important modul în care comunicăm, cuvintele pe care le alegem atunci când transmitem o informație. De cele mai multe ori, înțelegem lucrurile în mod diferit, deși ni se transmite verbal același lucru.



Anexa

2.Introducere în concept (10 min)	

Introducerea in activitate debutează cu câteva întrebări generale adresate elevilor. Facilitatorul întreabă elevii: • „Ce înseamnă să comunicăm? • ,,Cum comunicăm eficient?” • ,,Ce tipuri de comunicare cunoașteți?”	Pornind de la răspunsurile lor, facilitatorul sintetizează informațiile necesare desfășurării activității. Comunicarea este procesul prin care oamenii transmit și primesc informații, idei și emoții, folosind cuvinte, gesturi sau alte forme de exprimare. Tipuri de comunicare: ■ Comunicare verbală – transmiterea mesajului prin cuvinte (ce spunem). ■ Comunicare nonverbală – limbajul corpului (mimică, gesturi, postură, contact vizual). ■ Comunicare para verbală – modul în care spunem (tonul vocii, ritmul, volumul). Concepte cheie: ■ Ascultare activă – Ascultam cu atenție, fără întreruperi, contact vizual, interes real. ■ Comunicare asertivă – exprimare clară și respectuoasă a ideilor și emoțiilor, fără a jigni pe celălalt. ■ Comunicare eficientă – ajută la înțelegerea mesajului și prevenirea conflictelor. Mesaj important: comunicarea nu înseamnă doar ce spunem, ci și cum spunem și cum ascultăm ce ni se transmite.
Studiu de caz (10 min) Facilitatorul prezinta elevilor următoarea activitate. Acesta are nevoie de un elev voluntar care va citi o situație des întâlnita in colectivele de elevi. Elevul voluntar citește o situație în care un elev răspunde agresiv. După ce elevii asculta situația, aceștia trebuie sa identifice dacă reacția este agresivă, pasivă sau asertivă și sa explice de ce. Facilitatorul stimulează elevii cu întrebări suplimentare. Se analizează răspunsurile elevilor și se pun pe categorii.	Situația: În timpul unei activități pe echipe, Maria observă că Andrei nu participă și spune: „Andrei, te rog să te implici și tu, avem nevoie de ajutor.” Andrei răspunde pe un ton ridicat: „Nu mai da tu ordine! Oricum faceți totul prost, mai bine fac singur dacă vreau!” Maria se oprește din lucru și pare deranjată, iar ceilalți colegi devin tăcuți.” Întrebări pentru elevi: ■ Ce s-a întâmplat în această situație? ■ Cum a comunicat Maria? Dar Andrei? ■ Ce tip de limbaj a folosit Andrei (cuvinte si ton)? ■ Ce reacții au avut ceilalți colegi? ■ Ce efect a avut răspunsul lui Andrei asupra grupului? Analiza tipurilor de comunicare: Maria – comunicare asertivă (a exprimat clar și respectuos o nevoie a grupului) Andrei – comunicare agresivă ■ ton ridicat ■ cuvinte jignitoare („faceți totul prost”)

	■ respingerea colegilor
Joc de rol (15min) Elevii lucrează în grupuri și primesc cate o situație din viața școlară, pe care le interpretează si formulează răspunsuri în trei variante: pasiv, agresiv și asertiv. Facilitatorul va împărți elevii în grupuri mici și va oferi fiecărui grup câte o situație din viața școlară (de exemplu: un coleg care întrerupe, o critică primită, cineva care refuză să participe la activitate). Elevii vor analiza situația primită și vor interpreta-o prin joc de rol în trei variante de răspuns: 1. Pasiv – elevul evită exprimarea dorințelor sau nevoilor; 2. Agresiv – elevul reacționează pe un ton ridicat, jignitor sau nepoliticos; 3. Asertiv – elevul își exprimă clar și respectuos ideile și emoțiile.	Situații posibile la alegere în funcție de grupul de elevi: Exemple: ■ Un coleg îți ia lucrurile (caietul/penarul) fără să ceară voie. ■ Un coleg te întrerupe constant când vorbești. ■ Profesorul te ceartă pentru ceva ce nu ai făcut. ■ Colegii râd de tine pentru un răspuns greșit. ■ Un coleg refuză să participe la munca în echipă. ■ Cineva vorbește tare în timpul orei și te deranjează. ■ Un coleg îți cere tema să o copieze, dar tu nu vrei să o dai. Profesorul va monitoriza grupurile, va oferi sprijin dacă elevii nu înțeleg tipurile de comunicare și va încuraja utilizarea limbajului verbal și nonverbal corespunzător fiecărei variante. După ce grupurile își vor interpreta cele trei variante, facilitatorul va conduce o discuție de reflecție cu întreaga clasă, punând întrebări precum: ■ Ce diferențe ați observat între cele trei tipuri de răspuns? ■ Cum se simțea fiecare persoană în fiecare scenetă? ■ Care este varianta optima? De ce? La final, clasa discută fiecare scenetă și stabilește care tip de comunicare este cel mai potrivit, subliniind importanța exprimării clare și respectuoase (comunicarea asertivă).
Evaluare / reflecție : Jocul „Biletelul informat” (10 min) Elevii se gândesc la lucrurile pe care le-au constatat si înțeles in cadrul activității si completează oral propoziția: „Astăzi am învățat că, pentru a comunica mai bine, trebuie să...”	Elevii doritori își citesc biletelele în fața colegilor. Elevii sunt aplaudați de către colegi.

SESIUNEA 9

Cum ne facem auziți



Obiectiv: Elevii vor învăța să formuleze mesaje clare și respectuoase, identificând elementele unui mesaj eficient: ce spun, cum spun și cui mă adresez.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Caracteristicile unui mesaj eficient (15-20 min)	Împreună cu grupul facilitatorul va discuta despre ce este un mesaj și care sunt caracteristicile unui mesaj eficient. **Ce este un mesaj:** Un mesaj de este o declarație unică sau o serie de afirmații concepute pentru a influența percepția cetățenilor asupra problemelor sau soluțiilor din cadrul comunității. Mesajele sunt transmise, de obicei, prin discursuri, tipărite în pliante și broșuri, difuzate în clipuri publicitare la televiziune sau radio, afișate pe panouri publicitare și trimise prin poștă sau în activități de la ușă la ușă. Ulterior facilitatorul va discuta cu Diferențe slogan – mesaj – campanie (de advocacy/pledoarie), facilitatorul colectează opiniile elevilor care cred că este diferența, după care prezintă informația către aceștia: **Slogan**: acesta trebuie să fie captivant, scurt și ușor de reținut. Sloganul este o declarație scurtă sau un citat care definește misiunea noastră. Acesta este utilizat pe parcursul întregii campanii de advocacy pentru a fi vizibil, în mod general, pentru toți membrii comunității. Ex: Hai Moldova (campanie ecologică), Pentru o școală curată, educația pe primul loc etc. **Campanie:** O campanie de advocacy este un efort organizat și direcționat al unor persoane sau grupuri, conceput pentru a influența deciziile, politicile, legile sau opinia publică în cadrul instituțiilor politice, economice sau sociale. Aceasta implică activități strategice precum lobby-ul, campaniile media și organizarea la nivel local (grassroots) pentru a obține o schimbare socială specifică. De obicei o campanie de advocacy are la bază un document operațional (plan, strategie) care conține obiective exacte ce trebuie atinse. Împreună cu participanții facilitatorul va defini caracteristicile unui mesaj: ■ Scurt și Simplu ■ Clar

	▪ Adevărat și Credibil ▪ Important pentru comunitate (școală) ▪ Să arate diferențele (schimbarea) Într-un final facilitatorul va prezenta câteva exemple de mesaje în campanii civice, cu focus pe localitate, comunitatea din care fac parte elevii – dacă astfel de campanii au existat.
Dezvoltăm un mesaj utilizând limbajul corect (10-15 min)	**Organizați o sesiune de brainstorming** cu participanții despre principalele probleme care îi preocupă în comunitățile lor: ecologia, educația, sănătatea etc. Alternativ selectai din problemele discutate la sesiunile precedente de dialog structurat. **Împărțiți participanții în grupuri mai mici** și atribuiți fiecărui grup una dintre problemele principale identificate. Rugați-i să discute despre cuvintele de zi cu zi pe care cetățenii le folosesc pentru a descrie sau a vorbi despre problema primită. Spuneți-le participanților să își imagineze că se află într-un loc de adunare din sat, școală sau comunitate – ce cuvinte folosesc femeile și bărbații de acolo pentru a descrie problemele discutate mai sus? **Prezentați concluziile** în fața întregului grup. **Reamintiți-le participanților** că ar trebui să folosească un limbaj uzual pentru ca mesajele lor să rămână relevante pentru viața bărbatului și femeii „obișnuite”. Folosiți aceste cuvinte pentru a le vorbi direct „inimii” acestora.
Mesaj axat pe necesități (25-30 min) Elevii vor selecta dintr-un șir de probleme discutate anterior acelea pe care le consideră cele mai importante.	Dezvoltarea unui mesaj de advocacy este necesar ca să fie bazat pe problemele și necesitățile actuale. Facilitatorul va prezenta pașii logici în dezvoltarea unui mesaj: ▪ Identifică o problemă – prin dialog structurat, chestionare sau analiză. ▪ Arată că această problemă este importantă pentru comunitate / școală. ▪ Dezvoltă soluții ▪ Alege soluția/iile cea mai bună pentru problemă. ▪ Dezvoltă mesajul Ulterior facilitatorul va diviza grupul în mai multe părți aceștia urmează să creeze un plan în baza unor spețe (anexă exemple de situații). **Planul urmează să conțină:** Cum vor identifica problemele în comunitate Participanții vor alege o problemă pe care ei consideră ca ar fi principala Vor dezvolta câteva soluții

	Ulterior vor dezvolta un mesaj de mobilizare a comunității. Într-un final fiecare grup prezintă soluțiile sale și sunt discutate cu toții.

Anexă: Spețe

1) În satul Mahala există multe probleme. Clădirea școlii se prăbușește, nu toți copiii din sat merg la școală. Școala duce lipsă de profesori, iar numărul elevilor în clasă este foarte scăzut (sub 20), rezultatele la examene sunt cele mai joase pe județ/raion.

Unii cetățeni au participat la ședințele consiliului local pentru a vedea cum pot fi rezolvate aceste probleme, inclusiv cu participarea reprezentanților Ministerului Educației, dar până în prezent nu a fost luată nici o măsură.

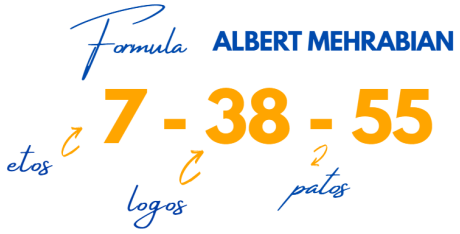
2)Orașul Suburban este o suburbie a Chișinăului, în ultimii 10 ani populația acestuia s-a dublat. Cu toate acestea orașul nu are nici o instituție de învățământ școlară nouă, în localitate funcționând o singură școala care are capacitate de a acomoda doar 40% din copii din localitate. În acest context locuitorii sunt nevoiți să își înscrie copii la școlile din Chișinău, ceea ce generează probleme adiționale de transport în localitate.

Exercițiu „Careul de mesaje (Message box)” (15-25 min)	Facilitatorul va continua activitatea pe grupuri. Fiecare grup va primi un flipchart pe care participanții o vor diviza în 4 părți: - **„Ce spunem noi despre poziția noastră față de problemă”** - **„Ce spunem noi despre poziția lor față de problemă”** - **„Ce spun ei despre poziția lor față de problemă”** - **„Ce spun ei despre poziția noastră față de problemă”** Fiecare grup timp de 10-15 minute urmează să răspundă la aceste întrebări. Ulterior fiecare grup urmează să prezinte lucrul său. Dacă este realizat corect, „careul de mesaje” (message box) ar trebui să sintetizeze tot ceea ce s-ar putea spune în timpul discuțiilor dintre ceea ce fac advocacy pentru o cauză, factorii de decizie și alte părți. Notă: Exercițiu a fost dezvoltat inițial pentru campaniile politice, dar a fost adaptat pentru a fi utilizat și pentru campanii de advocacy.

SESIUNEA 10

Vorbitul în public

Obiectiv: Elevii vor exersa exprimarea clară și încrezătoare în fața unui grup, utilizând tehnici simple de vorbire și control al emoțiilor.

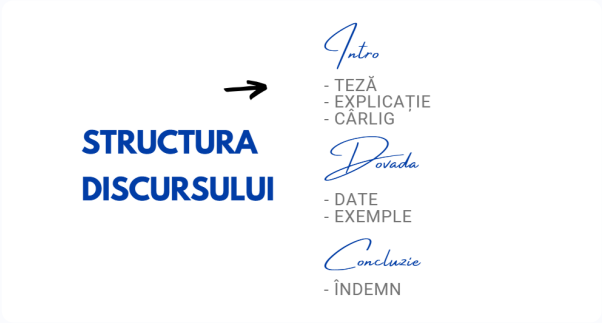
DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Furtună de idei (3-5 min)	Întrebare declanșatoare: Cum recunoaștem un discurs bun? Facilitatorul colectează ideile venite de la participanți și le notează pe flipchart, tablă sau pe slide-uri.
Ethos, Logos, Pathos (15-20 min.) 	Formatorul introduce conceptul de ethos – patos și logos și de este important ca să avem o combinație între limbajul verbal – conținut – limbajul nonverbal.  Chiar dacă cei mai mulți oameni de știință atrag atenția că un discurs de succes depinde mai mult de limbajul non-verbal decât celelalte elemente, în lipsa unui conținut calitativ acest discurs nu are sens!! În continuare facilitatorul va prezenta acest video către elevi cu **sunetul închis (fără subtitrări în română)**: https://www.youtube.com/watch?v=8S0FDjFBj8o&t=197s Acesta va întreba elevii despre ce cred că este discursul și ce părere au despre vorbitor. Ulterior facilitatorul va prezenta același video pentru elevi cu sunetul pornit – **Discursul este despre NIMIC** – dar de aici profesorul și grupul vor extrage ce face un discurs să fie **memorabil!!!** și cum putem îmbunătăți limbajul non-verbal pentru a transmite mesajul nostru.
Discurs fulger (improvizat) (15-20 min)	În continuare facilitatorul va invita câțiva voluntari care vor avea discursuri de 2-3 minute improvizate. Facilitatorul va selecta o persoană din grup pentru a cronometra timpul.

	Selectarea temei discursului: **Opțiune 1:** Facilitatorul propune subiecte de discurs imediat pe loc **Opțiune 2:** Subiectul discursului este ale de către grup **Opțiune 3:** Elevii scriu pe foiță subiecte pentru discurs (sau sunt pregătite din timp) iar voluntarul alege la întâmplare. După fiecare discurs elevii vor primi feedback cu privire la: mișcarea în fața scenei
Exercițiu „Vinde-mi hobby-ul tău” (5 min.) Temă pentru acasă	Într-un final facilitatorul va selecta 2-4 voluntari care urmează să pregătească un discurs 4-5 minute pentru săptămâna viitoare, conectând hobby-ul lor cu valorile lor discutate în sesiunile precedente: 

Sesiunea 10.1. Pregătirea unui discurs

Obiectiv: Elevii vor învăța despre structura unui discurs și vor dobândi competențele de pregătire a unui discurs cu impact

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Exercițiu „Vinde-mi hobby-ul tău” (25 min.) Prezentare	Voluntarii care și-au asumat discursurile de data trecută sunt invitați să le prezinte în fața colegilor: Ulterior aceștia vor primi feedback din partea facilitatorului și a colegilor.
Furtună de idei (3 min.)	Întrebare declanșatoare: Care este structura unui discurs și ce ar trebui să conțină? Facilitatorul colectează ideile venite de la participanți și le notează pe flipchart, tablă sau pe un ppt.
	Profesorul prezintă cele 3 părți ale unui discurs: Introducere – atrag atenția; Cuprins – transmit ideea principală; Concluzie – închei cu un mesaj clar. Facilitatorul prezintă ce înseamnă teza unui discurs și de ce este necesar să o explicăm. Cârlig – un element de atragere a atenției

Structura discursului (15 min) 	Ex: Un măr pe care îl avem cu noi la început la un discurs despre Newton, O întrebare de gândire: Vreau să închideți ochii și să vă gândiți la etc. La cuprins urmează să fie structurat în mai multe părți în funcție de ce vrem să prezentăm publicului. Într-un final vorbitorul va prezenta
Tipurile discursului (5-7 min.) Prezentare interactivă	Facilitatorul va prezenta câteva tipuri de discurs: • **Autoprezentare** – când vorbitorul se prezintă pe el/ea. • **Informativ** – oferă informații; • **Persuasiv** – convinge publicul; • **Motivațional** – inspiră și încurajează; • **Demonstrativ** - • **Festiv/ceremonial** – marchează un eveniment sau exprimă apreciere; • **Umoristic** – apelează la simțul umorului în cadrul publicului; • **Povestire (storytelling)** – mesajul este transmis prin intermediul unei istorii sau experiențe; • Alte tipuri de discurs. Sursă pentru unele tipuri de discurs: https://www.toastmasters.org/magazine/magazine-issues/2024/nov/exploring-5-types-of-speeches
Exercițiu „Ce tip de discurs ți se potrivește” (3-5 min.) Temă pentru acasă	Facilitatorul va identifica 2-4 voluntari care vor alege fiecare câte un tip de discurs pentru a fi pregătit pentru sesiunea viitoare.

Sesiunea 10.2 Pregătirea unui discurs

Obiectiv: Elevii vor învăța cum să gestioneze aflarea în fața unui public, prezența scenică, gesticulația și voce.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Exercițiu „Ce tip de discurs ți se potrivește” (25 min.) Prezentare	Voluntarii care și-au asumat discursurile de data trecută sunt invitați să le prezinte în fața colegilor: Ulterior aceștia vor primi feedback din partea facilitatorului și a colegilor.
Furtună de idei (3 min.)	Întrebare declanșatoare: La ce ar trebui să atragem atenția pentru limbajul non-verbal?

	Facilitatorul colectează ideile venite de la participanți și le notează pe flipchart, tablă sau pe slide-uri.
Prezența scenică (15-20 min) 	Facilitatorul prezintă elemente de bază ale mișcării scenice: • **postura;** • **contactul vizual;** • **gesturile;** • **deplasarea pe scenă/spațiu;** • **evitarea mișcărilor repetitive sau închise.** **Postură** – urmează să corespundă publicului și este extrem de important pentru ethos. Se recomandă vorbitorul să evite încrucișarea picioarelor în fața publicului, dansatul pe călcâie sau ținutul ambelor mâini în buzunar. **Contactul vizual** – acesta este important pentru menține atenția publicului. **Cum putem face asta?** (1) Cel mai greu – încercăm să cuprindem cu privirea cât mai mulți oameni, ne mișcăm dreapta stânga fără a avea privire țintită spre cineva pentru foarte mult timp. (2) Dacă avem emoții mari - Alegem 3-4 persoane de referință din public și menținem consecutiv contactul vizual cu ei, este important ca aceștia să fie în diferite părți ale săli. (3) În special pentru grupurile mari și când avem emoții, pentru a nu fi copleșiți de public putem privi deasupra publicului fără a face contact vizual direct cu membrii publicului. **Gesticulația** – ne asigură implicarea tuturor membrilor publicului în discursul nostru și este un instrument în plus pentru a transmite mesajul. Gesticulația trebuie să fie deschisă față de public și calmă sau să corespundă la stilul discursului. **Cea mai simplă regulă:** Ține coatele aproape de corp și gesticulează în mod deschis pentru a nu exagera mișcările Poziția mâniilor: Libere în fața ta (sunt mai multe poziții cum putem ține mâinile, dar nu se recomandă să fie încleștate). Desenează cuvintele – exemplu valorile mării, brad etc. când este cazul. Gesticulează la schimbarea ideii. **Mișcarea scenică** – ne ajută să fim dinamici și încrezuți în fața publicului. **Regulă:** Dacă nu ești sigur pe tine în fața unui public îți alegi un punct central de acolo te poți mișca 1 pas în urmă 1-2 pași înainte și 2 pași în părți, revenind la aceeași poziție inițială. **Ce este o ancoră?** O ancoră este un element de comunicare verbală, non-verbală sau para-verbală care se repetă la accentuarea unor idei noi. Mișcările

repetitive nu sunt recomandate într-un discurs public, dar acestea pot produce un efectiv pozitiv asupra publicului la etapele importante și de tranziție.

Exemplu: Aceeași poziție în fața publicului/ gesticulație/ cuvânt/ întrebare când începi o idee nouă.

Vorbirea para-verbală (5-10 min)



Profesorul prezintă elementele vorbirii paraverbale:

- **tonul vocii** – de ce nu trebuie să avem un ton simplu (monoton).
- **Volumul** – uneori este bine să ne jucăm cu el la trecere de idei.
- **ritmul vorbirii** – în funcție de tipul discursului și timp ajustăm ritmul vorbirii.
- **intonația** – pentru a atrage atenția la diferite elemente ale discursului.
- **pauzele** – ne jucăm cu ele pentru a da timp publicului să analizeze mesajul nostru.

Se discută cum acestea influențează atenția și emoțiile publicului.

Ulterior facilitatorul poate organiza câteva frământări de limbă cu participanții (anexă)

Anexă: Frământări de limbă

MA ME MI MO MU
DA DE DI DO DU
LA LE LI LO LU
RA RE RI RO RU
BRA BRE BRI BRO BRU
UN VULTUR STĂ PE PISC
CU UN PIX ÎN PLISC.

Capra neagră calcă-n piatră,
Piatra mare crapă-n patru.
Așa să crape capul caprei,
Cum a crăpat piatra-n patru.

Boul breaz bârlobreaz,
lesne-a spune boul
breaz bârlobreaz,
dar mai lesne-a
dezbârlobrezi bârlobrezitura
boului breaz bârlobreaz
din boii bârlobrezenilor.

Cosașul Sașa când cosește,
cât șase sași sașul cosește.
Și-n sus și-n jos de casa sa,

cosește sașul și-n șosea.
Și șase case Sașa-și știe.
- Ce șansă!... Sașa-și spuse sieși!
Un caricaturist care caricaturizează caricatura caricaturistului caricaturizat,
a fost caricaturizat de caricaturistul care caricaturizează caricatura
caricaturistului caricaturizat.

Exercițiu „Cum construim viitorul” (3-5 min.) Temă pentru acasă	Facilitatorul va identifica 2-4 voluntari care vor alege fiecare câte un tip de discurs pentru a fi pregătit pentru sesiunea viitoare ținând cont de toate elemente de comunicare învățate în sesiunile precedente.

SESIUNEA 11

Gestionarea conflictelor



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii își vor îmbunătăți competențele de gestionare constructivă a conflictelor;
2. Elevii vor aplica strategii eficiente de soluționare a conflictelor (evitare, compromis, negociere).

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
1.Joc de energizare – „Like / Dislike” (5 min) Facilitatorul citește afirmații despre conflicte (ex.: „Conflictele sunt întotdeauna rele”). Elevii ridică mâna (like) dacă sunt de acord sau fac semn (dislike) dacă nu sunt de acord	Afirmații: 1. Conflictele pot fi uneori utile pentru a găsi soluții mai bune. 2. Ignorarea unui conflict îl rezolvă întotdeauna. 3. Comunicarea respectuoasă ajută la rezolvarea conflictelor. 4. Toți oamenii pot avea opinii diferite. 5. Furia și țipetele sunt cele mai bune metode de a rezolva un conflict. 6. Compromisul poate fi util pentru a rezolva un conflict. 7. Ascultarea celuilalt ajută să înțelegi mai bine problema. Facilitatorul va discuta diferențele de percepție și va introduce ideea că conflictele nu sunt întotdeauna negative.
Utilizând Metoda Ciorchinelui (10min) Facilitatorul va scrie cuvântul „CONFLICT” pe tablă și va întreba: „Care este primul cuvânt care vă vine în minte când auziți conflict?”. Ulterior profesorul întreabă care sunt cauzele si notează pe flipchart.	Pe tablă se scrie cuvântul „CONFLICT”. Elevii spun idei asociate (ex.: ceartă, neînțelegere, emoții, soluții). Profesorul le organizează la tabla sub formă de „ciorchine”. Definirea conceptului și identificarea prin discuție a principalelor cauze în rândul elevilor. Se vor prezenta strategiile de gestionare a conflictelor: evitare, compromis, negociere Conflictul este un dezacord sau o neînțelegere între două sau mai multe persoane, care apare atunci când opiniile, dorințele sau nevoile lor diferă. Cauze frecvente ale conflictelor: - Diferențe de opinie; - Neînțelegeri; - Împărțirea resurselor; - Încălcarea regulilor; - Invidie sau gelozie; - Ton sau limbaj nepoliticos;

	■ Lipsa colaborării. Strategii de rezolvare a conflictelor: 1. Evitare-Înseamnă să te retragi sau să nu te implici în conflict. Este utilă când problema nu este importantă sau când emoțiile sunt prea puternice. Dezavantaj: problema poate rămâne nerezolvată. 2. Compromis-Înseamnă ca ambele părți să cedeze parțial pentru a găsi o soluție acceptabilă. Este util când ambele părți au puncte valoroase și vrem să ajungem rapid la o soluție. Dezavantaj: niciuna dintre părți nu obține tot ce își dorește. 3. Negociere-Înseamnă să discuți deschis, să asculți și să cauți o soluție de câștig reciproc. Este cea mai constructivă strategie, deoarece implică cooperare și respect. Avantaj: ambele părți sunt mulțumite și relația se menține bună.
Activitate de echipă – Fișă de lucru (30 min) Elevii sunt împărțiți pe echipe și primesc fișe de lucru cu aceeași situație conflictuală .Fiecare echipă rezolvă, propune un posibil dialog/comportament între elevi aplicând o strategie stabilită: ■ evitare ■ compromis ■ negociere	Se prezintă munca echipei. Ulterior, elevii analizează răspunsurile echipelor și stabilesc care sunt variantele optime de soluționare a conflictelor. Situație conflictuală (anexa 1) Florin, un băiat mai scund și mai firav, apare pe terenul de fotbal unde jucau colegii săi și vrea să intre în joc ca portar. Un coleg mai solid îi spune: „Du-te de aici, acesta nu e joc pentru pitici ca tine, tocilarule.” Supărat și furios, Florin răspunde: „Pentru asta nu te voi mai ajuta niciodată la temă.” Echipa 1: Rezolvă conflictul și propune un posibil dialog între elevi, utilizând strategia de evitare. Echipa 2: Rezolvă conflictul și propune un posibil dialog între elevi, utilizând strategia de compromis. Echipa 3: Rezolvă conflictul ;i propune un posibil dialog între elevi, utilizând strategia de negociere. Facilitatorul va monitoriza echipele, va ghida discuțiile și va încuraja argumentarea deciziilor. După prezentarea soluțiilor de către echipe, profesorul va propune o discuție colectivă pentru a identifica variantele optime și avantajele fiecărei strategii.
Evaluare / reflecție (5min.) Facilitatorul va solicita elevilor să răspundă la întrebarea: „Ce aspect important ați aflat astăzi despre conflicte?” Elevii își vor exprima ideile în fața clasei.	Elevii vor răspunde, iar profesorul va sintetiza concluziile despre gestionarea constructivă a conflictelor

SESIUNEA 12

Negocierea și abordarea temelor care aparent nu sunt negociabile



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege ce înseamnă negocierea eficientă.
2. Elevii vor exersa tehnici de negociere în situații școlare.
3. Elevii vor identifica limitele negocierii și diferența dintre dorințe și reguli.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare – „Ce aș negocia?” (5 min.) Elevii stau în cerc. Facilitatorul adresează întrebarea: „Ce situații din școală ați vrea să negociați, ce a-ți schimba?” Elevii răspund liber (ex.: teme, pauze, evaluări). Elevii sunt rugați sa-si argumenteze răspunsul. Profesorul notează câteva exemple pe tablă. Se discută: ■ de ce unele situații sunt negociabile; ■ de ce altele nu pot fi negociate (siguranță, reguli generale); diferența dintre dorințe și reguli necesare.	Profesorul formulează ideea-cheie: „Nu totul poate fi negociat. Negocierea funcționează atunci când: ■ există flexibilitate; ■ nu este afectată siguranța sau corectitudinea; ■ toate părțile sunt dispuse să colaboreze
Brainstorming și prezentare concept – Ce înseamnă negocierea? (5 min) Facilitatorul stimulează la discuție elevii, adresând întrebarea „Ce înseamnă a negocia”?, „Ce tehnici de negociere cunoașteți și ați folosit”? Profesorul explică: ■ Negocierea = proces de comunicare prin care se caută o soluție acceptabilă pentru toate părțile. Facilitatorul explică faptul că negocierea nu înseamnă doar a cere, ci a comunica eficient pentru a găsi soluții constructive, acceptabile pentru toate părțile implicate. Se subliniază ideea că o negociere bună nu are „învingători și învinși”, ci urmărește un rezultat de tip câștig–câștig, satisfăcător pentru ambele părți.	Tehnici de negociere: 1. ascultarea activă – ascultăm cu atenție punctul de vedere al celuilalt; 2. reformularea – repetăm ce am înțeles pentru a evita neînțelegerile; 3. câștig–câștig (win-win) – căutăm soluții bune pentru ambele părți; 4. compromisul – fiecare parte cedează parțial; 5. întrebări deschise – ajută la găsirea unor alternative (ex.: „Cum am putea rezolva această situație?”). Profesorul poate oferi exemple scurte pentru fiecare tehnică.
Lucru în echipă și joc de rol (30 min.)	Situație:

Elevii primesc o fișă cu o situație des întâlnită în rândul elevilor. Elevii sunt împărțiți în două grupuri de către facilitator:

- un grup reprezintă elevii;
- celălalt grup reprezintă profesorul.

Fiecare grup desemnează un elev care va fi actor.

Elevii nu vor scrie un dialog complet, fac un plan, discută și se vor pregăti cu:

- ce spun;
- ce întreabă;
- cum răspund, astfel încât să poată purta o negociere reală.

Reprezentanții celor două grupuri poartă un dialog în fața clasei, simulând situația reală.

Elevii care nu participă direct au rol de observatori.

Elevii doresc prelungirea termenului de predare a unui proiect la biologie, însă profesorul nu este de acord inițial.

Elevii lucrează pe echipe. Fiecare grup discută și își pregătește strategia de negociere.

Cerințe pentru participanți:

- să vorbească pe rând, fără a se întrerupe;
- să folosească un ton respectuos;
- să aplice tehnici de negociere:
- să asculte activ
- să reformuleze („Am înțeles că...”);
- să propună soluții („Am putea...” / „Ce ați spune dacă...”);
- să încerce să ajungă la o soluție comună (câștig–câștig).

Grupul elevilor:

- stabilesc ce își doresc concret (ex.: prelungirea termenului cu 3 zile);
- formulează argumente realiste (ex.: volum mare de teme, alte evaluări);
- pregătesc întrebări pentru profesor;
- aleg tehnici de negociere pe care le vor folosi:
- ascultare activă;
- reformulare;
- propunere de compromis;
- întrebări deschise.

Grupul profesorului:

- stabilește poziția inițială (de ex.: refuz sau reținere);
- formulează argumente (ex.: respectarea planificării, corectitudine între elevi);
- pregătește întrebări pentru elevi;
- se gândește la condiții în care ar putea accepta negocierea.

Recomandări pentru profesor:

- încurajează elevii mai timizi să participe;
- intervine doar dacă dialogul se blochează;
- ghidează si orientează elevii daca întâmpină dificultăți in realizarea sarcinii.

Evaluare / reflecție (10 min.)

Discuție după activitate:

- Ce tehnici au fost folosite?
- Ce argumente au fost eficiente?
- A existat ascultare reală?
- S-a ajuns la o soluție câștig–câștig?

Elevii sunt încurajați să ofere feedback constructiv.

Concluzie:

Profesorul subliniază că negocierea eficientă presupune:

- respect;
- claritate în exprimare;

▪ Ce s-ar putea îmbunătăți?	▪ disponibilitatea de a asculta și de a face compromisuri; ▪ orientarea spre soluții, nu spre conflict.

SESIUNEA 13

Rezolvarea de probleme



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor identifica probleme reale din mediul școlar.
2. Elevii vor înțelege pașii necesari în rezolvarea eficientă a problemelor.
3. Elevii vor propune și argumenta soluții aplicabile în situații concrete.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare: „Soluții rapide” (5 min.) Facilitatorul prezintă o problemă din viața școlară (ex.: „Clasa rămâne murdară după pauze”). Elevii trebuie să propună cât mai rapid soluții, contra cronometru (30–60 secunde pentru fiecare situație). După expirarea timpului, se trece la o altă problemă.	Exemplu: Elevii întârzie frecvent la ore. Posibile soluții: ■ stabilirea unor reguli clare privind întârzierea; ■ încurajarea punctualității prin recompense simbolice; ■ discuții individuale cu elevii care întârzie des; ■ organizarea mai eficientă a pauzelor ■ implicarea elevilor în stabilirea regulilor. Elevii folosesc telefoanele în timpul orei. Posibile soluții: ■ stabilirea unui loc special pentru telefoane (cutie/coș); ■ folosirea telefonului doar în scop educativ, cu acordul profesorului; ■ reguli clare stabilite împreună cu elevii; ■ activități mai interactive la clasă pentru a reduce plictiseala; ■ sancțiuni ușoare, dar consecvente.
Brainstorming – „Ce nu funcționează în școală?” (10 min.) Profesorul întreabă și realizează un soare la tabla. În interiorul cercului se scrie întrebarea, iar razele vor reprezenta răspunsurile elevilor: „Ce nu funcționează în școala noastră?” „Ce tip de probleme întâlniți cel mai des la școală?” Elevii oferă răspunsuri, iar profesorul le notează pe tablă. Se selectează prin vot problemele cele mai frecvente și se încercuiesc (ex.: acces limitat pe terenul de fotbal).	Prezentarea conceptului: Pașii rezolvării de probleme O problemă apare atunci când ceva nu merge cum ne dorim: ne încurcă, ne deranjează sau afectează pe cineva. A rezolva o problemă nu înseamnă doar să reacționăm pe moment, ci să: ■ înțelegem ce se întâmplă; ■ ne gândim la cauze; ■ găsim soluții; ■ alegem cea mai bună variantă și o aplicăm. Idee importantă: Problemele pot fi diferite.

	Profesorul poate sublinia: Problemele nu sunt toate la fel. Ele pot fi: ■ simple – se rezolvă rapid (ex.: nu avem cretă la tablă); ■ mai complexe – au mai multe cauze (ex.: elevii nu sunt atenți la ore); ■ individuale – afectează o persoană (ex.: un elev nu își face temele); ■ de grup – afectează mai mulți elevi (ex.: zgomot în clasă). Mesaj-cheie pentru elevi: Nu orice problemă are o soluție imediată, dar orice problemă poate fi înțeleasă și abordată pas cu pas. Profesorul explică și notează pașii: 1. Identificarea problemei; 2. Analiza cauzelor; 3. Generarea de soluții; 4. Alegerea soluției; 5. Implementarea; 6. Evaluarea. Recomandări: ■ oferă exemple simple pentru fiecare pas; ■ verifică înțelegerea prin întrebări scurte.
Activitate individuala: ,,EU CE PROPUN?” (10min.) Fiecare elev trebuie sa analize la alegere, o problema care manifesta interes pentru el/ea, urmând după următorii pași. Ulterior elevii își prezinta frontal problemele și soluțiile. „Gândește-te la o problemă reală și încearcă să o rezolvi pas cu pas, nu doar să spui o soluție”. Pași: 1. Identificarea problemei; 2. Analiza cauzelor; 3. Generarea de soluții; 4. Alegerea soluției; 5. Implementarea; 6. Evaluarea.	Facilitatorul alege 2/3 elevi care vor prezenta. Se analizează problema, pașii urmați si soluțiile identificate.
Activitate pe grupe – Studiu de caz (20 min) Elevii sunt împărțiți în grupuri mici. Fiecare grup primește o problemă reală din școală (exemple: conflicte între elevi, lipsa implicării la ore, spații murdare, utilizarea necorespunzătoare a telefoanelor etc.). Problemele sunt notate pe bilețele. Fiecare echipă extrage un bilețel-problemă. (Anexa)	Recomandări: Fiecare grup: ■ analizează problema folosind pașii prezentați anterior; ■ identifică cauzele; ■ propune 2–3 soluții concrete;

	■ alege cea mai eficientă soluție și explică de ce; ■ stabilește pași clari pentru aplicarea soluției. La final, fiecare grup își prezintă ideile în fața clasei. Clasa poate oferi feedback sau sugestii de îmbunătățire. Elevii analizează și propun soluții. Recomandări finale: ■ încurajează participarea tuturor elevilor; ■ validează ideile constructive; ■ pune accent pe aplicabilitate practică. Concluzie: Facilitatorul subliniază: Rezolvarea eficientă a problemelor presupune: ■ înțelegerea corectă a problemei; ■ analizarea cauzelor; ■ alegerea unor soluții realiste; ■ colaborare și implicare;
Evaluare / reflecție (5 min.) Profesorul roagă elevii să se gândească la activitatea desfășurată. Elevii completează oral sau în scris afirmația: „Un lucru nou pe care l-am învățat astăzi este...”	Se prezinta frontal răspunsurile elevilor. Elevii sunt încurajați prin aplauze.

SESIUNEA 14

Elemente de management de proiect



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege etapele de bază ale unui proiect.
2. Elevii vor face diferența între idee și proiect structurat.
3. Elevii vor identifica cel puțin 2 resurse și 2 obstacole în realizarea unei idei.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Introducere Formatorul prezintă tema activității și explică elevilor ce înseamnă un proiect și cum poate o idee simplă să fie transformată într-o activitate concretă și utilă. Sunt prezentate obiectivele sesiunii: identificarea etapelor unui proiect, dezvoltarea capacității de planificare și înțelegerea importanței organizării și colaborării. Întrebare de pornire: „Cum transformăm o idee într-un proiect real?” Elevii sunt încurajați să ofere exemple de proiecte cunoscute sau idei pe care și-ar dori să le realizeze în școală sau comunitate. Formatorul facilitează o scurtă discuție despre pașii necesari pentru realizarea unei idei.	**Mesaj important:** Orice proiect începe cu o idee, dar pentru a deveni realitate are nevoie de planificare, organizare și implicare. Recomandare: Folosește exemple apropiate de experiența elevilor pentru a face tema mai accesibilă și mai ușor de înțeles. Încurajează participarea tuturor și valorifică ideile creative exprimate de elevi.
Joc de energizare: „Construcția imposibilă” Elevii sunt împărțiți în grupuri și primesc materiale simple cu ajutorul cărora trebuie să construiască un turn sau o structură stabilă într-un timp limitat. Activitatea urmărește dezvoltarea spiritului de echipă, a creativității și a capacității de organizare. La final, grupurile discută despre modul în care au lucrat: ce strategie au folosit, cum au luat deciziile și ce dificultăți au întâmpinat. Formatorul conduce o reflecție despre diferența dintre planificare și improvizație.	Materiale necesare: foi de hârtie, pahare de plastic, paie, bandă adezivă sau alte obiecte simple. Recomandare: Pune accent pe procesul de lucru și pe reflecția finală, nu pe competiție sau pe rezultatul final. Încurajează elevii să analizeze cum colaborarea și organizarea influențează rezultatele. Concluzie: Planificarea și comunicarea eficientă contribuie la obținerea unor rezultate mai bune și la rezolvarea mai ușoară a problemelor.
Exercițiu 1: „De la idee la proiect” Elevii extrag sau aleg o temă de proiect și răspund la câteva întrebări esențiale: ce doresc să realizeze, de ce este important și cui se adresează proiectul. Activitatea poate fi realizată individual sau în grupuri mici. După completarea fișei, elevii prezintă pe scurt ideea lor colegilor. Formatorul oferă feedback și evidențiază elementele importante ale unui proiect bine gândit.	Fișa nr. 1 – Ghid de idei Recomandare: Încurajează formularea unor idei clare, realiste și adaptate nevoilor elevilor sau ale școlii. Ajută elevii să își exprime ideile într-un mod simplu și organizat. Mesaj important: Un proiect trebuie să aibă un scop clar și să răspundă unei nevoi reale, având beneficiari bine definiți.

Anexă: Fișa „De la idee la proiect”

Ideea noastră:

_____

Ce vrem să facem?

_____

De ce este important?

_____

Cui se adresează?

_____

Exercițiu 2: „Puzzle-ul proiectului” Elevii primesc cartonașe cu diferite etape ale unui proiect și trebuie să le organizeze în ordinea corectă. După finalizarea activității, formatorul explică rolul fiecărei etape și legătura dintre ele. Activitatea îi ajută pe elevi să înțeleagă că realizarea unui proiect presupune parcurgerea unor pași logici și bine organizați.	Fișa nr. 2 – Cartonașe cu etape Mesaj important: Etapele unui proiect sunt interconectate și fiecare contribuie la succesul rezultatului final: idee → obiectiv → activități → resurse → rezultate. Recomandare: Încurajează elevii să explice de ce au ales o anumită ordine și să ofere exemple concrete pentru fiecare etapă.

Anexă: Fișa Etapele proiectului

Instrucțiuni: Pune etapele în ordine corectă (numerotează):

☐ Resurse

☐ Activități

☐ Idee

☐ Rezultate

☐ Obiectiv

Activitate: „Resurse vs. Obstacole” Elevii analizează ideea de proiect propusă și identifică resursele de care au nevoie pentru realizarea acesteia, precum și posibilele obstacole care pot apărea pe parcurs. După identificarea dificultăților, elevii propun soluții concrete pentru depășirea lor. Activitatea contribuie la dezvoltarea gândirii practice și a capacității de rezolvare a problemelor.	Fișa nr. 3 – Tabel resurse / obstacole Recomandare: Ajută elevii să gândească realist și să identifice atât resurse materiale, cât și resurse umane sau de timp. Încurajează găsirea unor soluții simple și aplicabile. Mesaj important: Fiecare obstacol poate avea o soluție atunci când există colaborare, organizare și perseverență.

Anexă: Fișa – Resurse vs. Obstacole

✔ Resurse	✖ Obstacole	💡 Soluții

Mini-provocare: „Plan în 3 pași” Elevii formulează trei pași simpli și concreți prin care își pot transforma ideea în realitate. Ei sunt încurajați să gândească logic și să stabilească acțiuni clare și realizabile. La final, câțiva elevi sau grupuri își prezintă planurile colegilor.	Recomandare: Încurajează claritatea, simplitatea și formularea unor pași concreți și ușor de urmat. Ajută elevii să înțeleagă că un plan eficient nu trebuie să fie complicat. Mesaj important: Un plan bine organizat și realist poate transforma o idee într-un proiect realizabil și util.

Încheiere / reflecție La finalul activității, elevii sunt invitați să spună un lucru pe care îl consideră esențial pentru realizarea unui proiect de succes. Formatorul sintetizează ideile discutate și evidențiază importanța organizării, implicării și colaborării. Elevii sunt încurajați să reflecteze la modul în care pot aplica ceea ce au învățat în activitățile școlare sau în proiectele personale.	Concluzie: Ideile devin realitate prin organizare, planificare și acțiune constantă. Mesaj final: Planificare + resurse + implicare = proiect reușit. Recomandare finală: Încurajează elevii să își pună în practică ideile și să aibă încredere că schimbările mici pot avea rezultate importante atunci când sunt bine organizate.

SESIUNEA 15

Introducere în advocacy (și pledoarie)



Obiectiv: Elevii vor înțelege ce este advocacy-ul (pledoaria) și prin ce se deosebește de alte forme de implicare civică, vor cunoaște pașii unei acțiuni de advocacy și vor exersa o pledoarie scurtă pentru o cauză din școala sau comunitatea lor.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Ce este advocacy-ul? (15-20 min.) Materiale: flipchart, markere, foi A4	Facilitatorul/oarea începe cu o întrebare deschisă: **„Ce ați face dacă ați observa în școala sau în localitatea voastră ceva ce nu funcționează corect și ați vrea să schimbați?”** Notați răspunsurile elevilor pe flipchart. Scrieți apoi în centrul unei foi mari cuvintele **ADVOCACY / PLEDOARIE** și rugați elevii să spună ce asocieri le vin în minte (brainstorming). Nu corectați răspunsurile în această etapă; ele vor fi revăzute la finalul sesiunii. **În baza răspunsurilor elevilor formulăm o definiție comună!!** **Ce este advocacy-ul (pledoaria):** un proces organizat prin care o persoană sau un grup susține o cauză și încearcă să influențeze deciziile, regulile, politicile sau atitudinile celor care pot schimba o situație, pentru a obține o schimbare concretă în beneficiul comunității. Cuvântul vine din latinescul advocare („a chema în ajutor”) și înseamnă, pe scurt, **a vorbi și a acționa în sprijinul unei cauze.** Explicați că **pledoaria în sens civic nu înseamnă doar discursul unui avocat în instanță, ci orice efort de a prezenta în fața celor care decid o problemă și o soluție.** Discutați **elementele-cheie ale advocacy-ului:** ■ o problemă reală, care afectează oameni din comunitate (școală); ■ o schimbare concretă pe care ne-o dorim (obiectivul); ■ cineva care poate lua decizia (decidentul); ■ un mesaj clar și argumente bazate pe fapte; ■ acțiuni pașnice, legale și respectuoase. **Tipuri de advocacy:** ■ pentru sine (self-advocacy) – îmi susțin singur dreptul sau interesul, de exemplu cer explicații despre modul în care a fost evaluată o lucrare;

	■ pentru alții – vorbesc în numele celor care nu pot sau nu știu cum să se facă auziți; ■ pentru o cauză – mediu, educație, siguranță, sănătate etc. Legați subiectul de **Sesiunea 9**: mesajul, sloganul și campania sunt instrumentele prin care advocacy-ul se pune în practică.
Advocacy sau nu? Joc de poziționare (15-20 min.) Materiale: 3 afișe (A4) cu textele „ESTE ADVOCACY”, „NU ESTE ADVOCACY”, „DEPINDE”; bandă adezivă	Lipiți pe pereții sălii cele trei afișe. Citiți pe rând situațiile din anexă. După fiecare situație, elevii se deplasează lângă afișul care reflectă opinia lor. Rugați 1-2 elevi de lângă fiecare afiș să-și argumenteze alegerea. Elevii își pot schimba poziția dacă sunt convinși de argumentele colegilor. După 5-6 situații, clarificați diferențele dintre **advocacy**, **caritate**, **voluntariat**, **protest** și **lobby** (anexă) și reveniți la situațiile la care opiniile au fost împărțite. **Întrebări pentru discuție:** ■ Ce au în comun situațiile care sunt advocacy? ■ Ce le lipsește celorlalte? ■ Cum poate o acțiune de voluntariat sau o simplă nemulțumire să devină advocacy? Notă pentru facilitator: situațiile marcate „depinde” sunt cele mai utile pentru discuție; nu există un singur răspuns corect, important este ca elevii să-și justifice poziția.

Anexă: Situații pentru jocul „Advocacy sau nu?”

Răspunsurile sugerate sunt destinate facilitatorului și nu se citesc elevilor înainte de discuție.

1) Elevii clasei a X-a adună 150 de semnături și depun la direcția școlii o cerere de renovare a sălii de sport. → Este advocacy (cer o schimbare celor care decid, cu dovezi).

2) Într-o sâmbătă, elevii strâng gunoiul din parcul de lângă școală. → Depinde: este voluntariat; devine advocacy dacă, în urma acțiunii, cer primăriei coșuri de gunoi și colectare regulată.

3) Elevii strâng haine și jucării pentru o familie cu mulți copii din sat. → Nu este advocacy; este caritate (răspunde unei nevoi imediate, dar nu schimbă cauza).

4) Un elev scrie în chatul clasei că „mâncarea de la cantină e groaznică și nimeni nu face nimic”. → Nu este advocacy (nemulțumire exprimată fără obiectiv, dovezi sau adresare către cei care decid). Poate deveni advocacy dacă elevii fac un sondaj și prezintă rezultatele directorului.

5) Consiliul elevilor face un sondaj despre durata pauzelor și prezintă rezultatele directorului, împreună cu o propunere concretă. → Este advocacy.

6) Un grup de elevi postează pe rețele sociale mesaje jignitoare și informații neverificate despre un profesor, cerând înlocuirea lui. → Nu este advocacy (nu este respectuos, nu se bazează pe fapte și poate încălca legea).

7) Elevii lansează o petiție online pentru organizarea transportului școlar și o înmânează consiliului local. → Este advocacy.

8) O elevă îi cere profesorului să-i reevalueze lucrarea și își argumentează punctul de vedere. → Este advocacy pentru sine (self-advocacy).

Anexă: Diferența dintre advocacy și alte forme de implicare

- **Caritatea (donația)** – răspunde unei nevoi imediate (oferim haine, hrană, bani). Ajută o persoană sau o familie, dar nu schimbă cauza problemei.
- **Voluntariatul** – oferim timp și efort pentru o activitate utilă (curățăm un parc, renovăm o clasă). Rezolvă o parte a problemei, dar nu schimbă regulile sau deciziile.
- **Advocacy-ul** – urmărește schimbarea cauzei problemei, adresându-se celor care pot decide (cerem primăriei un sistem de colectare a deșeurilor).
- **Protestul** – o manifestare publică a nemulțumirii. Poate fi una dintre metodele folosite în advocacy, dar, singur, fără obiectiv clar și fără dialog, aduce rar schimbarea. Pentru elevi, dialogul cu decidenții și cu adulții din școală este primul pas.
- **Lobby-ul** – activități de convingere directă a decidenților (întâlniri, scrisori, argumente). Este una dintre metodele folosite în campaniile de advocacy.

Pașii unei acțiuni de advocacy și metodele de lucru (20-25 min)

Materiale: flipchart, 7 cartonașe cu pașii (câte un set pentru fiecare grup), studiul de caz printat

Prezentați și scrieți pe flipchart **ciclul advocacy** în 7 pași:

- **1. Identificăm problema** – prin dialog structurat, chestionare sau observare; - facem trimitere la alte sesiuni deja prezentate .
- **2. Adunăm dovezi** – cifre, sondaje, fotografii, mărturii;
- **3. Stabilim obiectivul** – ce schimbare concretă dorim;
- **4. Identificăm decidenții și aliații** – cine decide și cine ne poate ajuta;
- **5. Elaborăm mesajul** – conform Sesiunii 9;
- **6. Planificăm și realizăm acțiunile** – cine, ce, când;
- **7. Monitorizăm rezultatele** și mulțumim celor care ne-au sprijinit.

Subliniați că pașii nu se succed întotdeauna liniar: uneori ne întoarcem la dovezi sau ajustăm mesajul.

Activitate în grupuri (10-12 min): împărțiți elevii în grupuri de 4-5. Fiecare grup primește studiul de caz (anexă) și cele 7 cartonașe amestecate. Sarcina: să găsească în text fiecare pas și să-l asocieze cu ceea ce au făcut elevii din poveste. În plen, discutați: Ce a funcționat? Ce ar fi putut face elevii în plus?

Cine decide? Discutați cu elevii nivelurile de decizie:

- în școală: profesorul, directorul, Consiliul de administrație, Consiliul elevilor;
- la nivel local: primarul și consiliul local (ședințele sunt, de regulă, publice);
- la nivel raional și național: direcția de educație, Ministerul Educației, Parlamentul, Guvernul.

Reamintiți că **o problemă trebuie adresată persoanei care are puterea să o rezolve.**

Metode folosite în advocacy:

- scrisori și petiții;

- audiențe și întâlniri cu decidenții;
- participarea la ședințele publice ale consiliului local;
- sondaje și mici cercetări;
- campanii de informare (afișe, pliante, rețele sociale, media);
- alianțe cu părinți, profesori, ONG-uri.

Notă pentru facilitator: în funcție de context, puteți menționa cadrul legal care garantează aceste drepturi (legislația privind petiționarea și transparența în procesul decizional); verificați versiunea actuală a actelor normative înainte de sesiune.

Anexă: Studiu de caz (ilustrativ) – „Pas cu pas, în siguranță”

În satul Izvoare, la intrarea în liceu trece drumul principal, pe care circulă zilnic sute de mașini. Nu există trecere de pietoni, limitatoare de viteză sau trotuar, iar aproape 300 de elevi traversează drumul de două ori pe zi. Toamna trecută, trei elevi au fost la un pas de a fi loviți de mașini.

Membrii Consiliului elevilor au hotărât să acționeze. Au discutat cu colegii și au constatat că problema îi îngrijorează pe mulți. Au realizat un sondaj printre 200 de elevi și părinți, au numărat timp de o săptămână mașinile care trec în orele de vârf și au fotografiat drumul. Au aflat că întreținerea drumului ține de primărie.

Și-au propus un obiectiv: ca până la sfârșitul anului școlar consiliul local să includă în buget amenajarea unei treceri de pietoni și instalarea unor limitatoare de viteză. S-au alăturat Asociația părinților și doi profesori. Au creat sloganul **„Pas cu pas, în siguranță”**, au afișat postere în sat și au trimis primarului o scrisoare însoțită de rezultatele sondajului.

Apoi au cerut să fie înscriși pe ordinea de zi a ședinței consiliului local, unde trei elevi au prezentat problema în cinci minute. La ședința următoare, consiliul a decis să includă lucrările în bugetul anului următor. Elevii au continuat să urmărească execuția lucrărilor și au mulțumit public celor care i-au sprijinit.

Întrebări pentru discuție:

- Care a fost problema și ce dovezi au adunat elevii?
- Ce schimbare au cerut și cui?
- Care au fost aliații lor?
- Care a fost mesajul și sloganul?
- Ce metode au folosit?

Notă: Povestea este fictivă și are rol exclusiv didactic.

Pledoaria de un minut (20-25 min.)

Materiale: fișa „Pledoaria de un minut” (câte una pentru fiecare elev), pixuri, ceas sau cronometru

Explicați că o pledoarie bună este **scurtă, clară și are o structură**. Prezentați cei 5 pași ai pledoariei și citiți împreună exemplul din anexă.

Pregătirea (7-8 min): elevii lucrează individual sau în perechi. Aleg o problemă din școală sau din comunitate (din cele discutate la sesiunile anterioare) și completează fișa.

Prezentarea (10-12 min): pe rând, elevii își prezintă pledoaria în fața unui grup de 4-5 colegi, care joacă rolul **decidentului** (directorul, primarul etc.). Fiecare „decident” poate pune o întrebare. Dacă timpul permite, 2-3 voluntari repetă pledoaria în fața întregului grup.

Feedback: colegii oferă păreri pe baza caracteristicilor mesajului eficient din Sesiunea 9 (scurt și simplu, clar, adevărat și credibil, important pentru comunitate, arată schimbarea dorită), folosind formula **„un lucru reușit și un lucru de îmbunătățit”**.

Notă pentru facilitator: activitatea nu este un concurs. Încurajați elevii timizi și apreciați efortul, nu perfecțiunea.

Anexă: Fișa „Pledoaria de un minut”

Structura pledoariei (aprox. 60 de secunde):

- **1. Mă prezint** – cine sunt și pe cine reprezint.
- **2. Problema** – ce se întâmplă, concret?
- **3. De ce contează** – cine este afectat; un fapt sau o cifră care o dovedește.
- **4. Ce cer** – o solicitare clară, adresată celui care poate decide.
- **5. Încheiere** – mulțumesc și repet ideea principală (sloganul).

Exemplu (ilustrativ): „Bună ziua! Sunt Ana, elevă în clasa a IX-a, și vorbesc în numele Consiliului elevilor. În fața liceului nostru nu există trecere de pietoni, iar aproape 300 de elevi traversează zilnic drumul principal. Toamna trecută, trei colegi au fost la un pas de accident. Vă cerem să includeți în bugetul local amenajarea unei treceri de pietoni și a unor limitatoare de viteză. Pentru siguranța noastră, pas cu pas. Vă mulțumim!”

Completează tu:

1. Mă numesc _____ și reprezint _____.
2. Problema este _____.
3. Aceasta contează pentru că _____ (fapt/cifră).
4. Cer _____ (lui/ei: _____).
5. Încheiere / slogan: _____.

Concluzii și tema pentru acasă (5-10 min)

Materiale: post-it-uri, un panou sau o coală mare „Probleme și cauze”

Reveniți la foaia cu asocieri de la începutul sesiunii: ce a fost corect, ce trebuie completat sau corectat?

Fiecare elev scrie pe un post-it **o problemă din școala sau comunitatea sa pentru care ar vrea să pledeze** și **cine ar putea decide** în această privință. Lipiți post-it-urile pe panou. Ele vor fi folosite la **Sesiunea 15**.

Închideți sesiunea cu o reflecție rapidă, în cerc: **„Un lucru nou pe care l-am aflat astăzi este...”**

Temă (opțional): până la următoarea sesiune, fiecare elev discută cu 2-3 persoane (colegi, părinți, profesori) despre o problemă care ar trebui rezolvată și notează: care este problema, pe cine afectează, cine poate decide.

Notă pentru facilitator: reamintiți elevilor că acțiunile de advocacy realizate de minori se desfășoară cu știrea și sprijinul adulților (profesori, părinți, conducerea școlii).

Sesiunea 151: Planificarea unei campanii de advocacy de către elevi

Obiectiv: Elevii vor planifica, în echipe, o campanie de advocacy pentru o problemă din școala sau comunitatea lor, stabilind obiectivul, decidenții și aliații, mesajul, activitățile, responsabilitățile și indicatorii de succes.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Recapitulare și alegerea problemei (15-20 min.) Materiale: panoul cu post-it-uri de la Sesiunea 10, buline autoadezive sau markere, flipchart	Reamintiți pe scurt ce au învățat elevii la sesiunile 9 și 15: **mesajul eficient**, **careul de mesaje** și **ciclul advocacy** în 7 pași. Rugați 2-3 elevi să le explice în cuvintele lor. Prezentați scopul sesiunii: **astăzi vom planifica, în echipe, câte o campanie de advocacy**, parcurgând pașii de la problemă până la planul de acțiuni. Prezentați panoul cu problemele scrise de elevi la Sesiunea 10 și grupați împreună problemele asemănătoare. **Votul:** fiecare elev primește 3 buline autoadezive (sau trasează 3 liniuțe cu marker) și le atribuie problemelor pe care le consideră potrivite pentru o campanie. Reamintiți criteriile din anexă. Alegeți 3-4 probleme cu cele mai multe voturi. Formați echipe de 4-6 elevi, în funcție de interes, și rugați fiecare echipă să-și stabilească rolurile: **coordonator**, **secretar** (notează ideile), **purtător de cuvânt**, **responsabil cu timpul**.

Anexă: Criterii pentru alegerea problemei

Discutați cu elevii dacă problema aleasă:

- este reală și afectează mulți oameni din școală sau comunitate;
- poate fi dovedită prin fapte (sondaj, observații, cifre);
- are un decident clar – știm cine poate să o rezolve;
- poate fi schimbată într-un termen rezonabil (câteva luni);
- poate fi influențată de noi, prin mijloace pașnice și legale;
- ne motivează pe noi și îi poate motiva și pe alții;
- propune o soluție care respectă drepturile și siguranța tuturor.

Exemplu: o problemă formulată prea larg – „Vrem să nu mai existe poluare în lume” – poate fi precizată astfel: „Vrem coșuri pentru colectarea separată a deșeurilor în curtea școlii”.

Analiza problemei și stabilirea obiectivului (20-25 min.) Materiale: flipchart, markere, Fișa 1 (obiectivul SMART)	**Arborele problemei (10 min):** fiecare echipă desenează pe flipchart un copac. În **trunchi** scrie problema aleasă, în **rădăcini** – cauzele („de ce există problema?”), iar în **coroană** – efectele („ce consecințe are?”). **Dovezile (5 min):** echipele discută ce fapte cunosc deja și ce informații le mai lipsesc. Notează 2-3 modalități prin care pot colecta dovezi (sondaj printre colegi, observare, discuții cu părinți și profesori, o cerere de informații către școală sau primărie).

Obiectivul (8-10 min): prezentați criteriile unui obiectiv SMART (anexă) și rugați fiecare echipă să-și formuleze obiectivul într-o singură propoziție, completând formula: **„Cine va face ce, până când?”.**

Fiecare echipă citește obiectivul; celelalte echipe verifică dacă respectă criteriile SMART și propun îmbunătățiri.

Notă pentru facilitator: dacă echipele nu au suficiente dovezi, planificați colectarea lor între sesiuni și revenirea la ele în etapa de implementare.

Anexă: Fișa 1 – Obiectivul campaniei (SMART)

- **S – Specific:** ce schimbare concretă vrem să obținem?
- **M – Măsurabil:** cum vom ști că am reușit?
- **A – Abordabil (realizabil):** avem resursele și posibilitatea de a influența decizia?
- **R – Relevant:** este important pentru comunitate și legat de problema aleasă?
- **T – Încadrat în timp:** până când trebuie îndeplinit?

Formulă: Până la _____ (data), _____ (decidentul) va _____ (schimbarea concretă) pentru _____ (cine beneficiază).

Exemple:

- Obiectiv slab: „Vrem o școală mai curată.”
- Obiectiv bun: „Până la 1 martie, direcția școlii va instala în curtea liceului cel puțin 5 coșuri pentru colectarea separată a deșeurilor, pentru toți elevii.”
- Obiectiv slab: „Vrem un drum mai sigur.”
- Obiectiv bun: „Până la finalul anului școlar, consiliul local va include în buget amenajarea unei treceri de pietoni în fața liceului, pentru siguranța celor 300 de elevi.”

Harta actorilor: cine decide și cine ne poate ajuta? (15-20 min.)

Materiale: flipchart, post-it-uri de 3-4 culori

Explicați că succesul unei campanii depinde de oamenii potriviți. Rugați echipele să scrie pe post-it-uri (câte o culoare pentru fiecare categorie):

- **decidenți** – cei care pot lua decizia (director, primar, consiliul local);
- **influențatori** – cei pe care decidentul îi ascultă (părinți, profesori, lideri locali, jurnaliști, ONG-uri);
- **aliați** – cei care ne susțin cauza și ni se pot alătura;
- **sceptici sau oponenți** – cei care au altă părere sau se tem de costuri sau de schimbare.

Pe un flipchart, echipele desenează o diagramă cu două axe (anexă) și plasează post-it-urile: **cât de mare este influența asupra deciziei** și **cât de favorabil este actorul cauzei noastre**.

Subliniați că față de cei care au altă părere ne comportăm **respectuos** și încercăm să le înțelegem argumentele; exercițiul „Careul de mesaje” din Sesiunea 9 ne ajută să anticipăm ce vor spune ei.

Fiecare echipă alege **decidentul principal** și **2-3 aliați** pe care îi va aborda în primul rând.

Anexă: Fișa 2 – Harta actorilor

Axa verticală: influența asupra deciziei (jos – mică, sus – mare). Axa orizontală: atitudinea față de cauza noastră (stânga – împotrivă, dreapta – favorabil).

- **Sus, favorabil – aliați-cheie:** îi implicăm activ, le cerem sprijinul (scrisori, prezență la ședințe, declarații publice).
- **Sus, împotrivă – decidenți de convins:** sunt prioritatea mesajului nostru; pregătim argumente, dovezi și răspunsuri la obiecțiile lor.
- **Jos, favorabil – susținători:** îi informăm și îi mobilizăm (semnături, răspândirea mesajului, participare la acțiuni).
- **Jos, împotrivă – sceptici:** îi informăm corect, fără conflict, și îi monitorizăm.

Mesajul și planul de acțiuni (25-30 min.)

Materiale: Fișa 3 (planul campaniei pe o pagină), flipchart, markere

Mesajul (8-10 min): folosind **Careul de mesaje** din Sesiunea 9, fiecare echipă formulează mesajul principal pentru decidentul ales (ce spunem despre poziția noastră și ce cerem) și un **slogan** scurt, captivant, ușor de reținut. Verificați mesajul după cele 5 caracteristici: scurt și simplu, clar, adevărat și credibil, important pentru comunitate, arată schimbarea.

Activitățile (12-15 min.): recapitulați metodele de advocacy discutate la Sesiunea 10. Echipele aleg **3-5 activități** potrivite și le completează în tabelul din Fișa 3: ce facem, cine răspunde, până când, ce resurse avem nevoie și ce rezultat așteptăm.

Reguli de aur pentru orice activitate:

- să fie **pașnică, legală și respectuoasă**;
- să se bazeze pe **fapte verificate** – nu răspândim informații neconfirmate;
- să nu publicăm date personale sau imagini ale altor persoane fără acordul lor;
- să fie coordonată cu **un adult-mentor** (profesor, dirigintele, conducerea școlii).

Riscuri și plan B (5 min): pentru fiecare activitate importantă, echipele răspund la întrebările: Ce ar putea merge prost? Ce vom face atunci? (ex.: nu primim răspuns – transmitem a doua scrisoare, cerem audiență; colegii pierd interesul – împărțim sarcinile mai mici, comunicăm rezultatele intermediare).

Indicatori de succes: cum vom ști că am reușit? (ex.: numărul de semnături adunate, răspunsul oficial primit, decizia adoptată).

Anexă: Fișa 3 – Planul campaniei pe o pagină

Problema: _____

Obiectivul (SMART): _____

Decidentul principal: _____ **Aliați:** _____

Mesajul principal: _____

Sloganul: _____

Planul de activități:

Nr.	Activitate	Responsabil	Termen	Resurse	Rezultat așteptat
1	Sondaj printre elevi și părinți	Echipa de cercetare (ex.: Ana, Ion)	până pe 15 noiembrie	chestionare, 2 ore	cel puțin 150 de răspunsuri; cifre pentru argumentare
2					
3					
4					
5					

Riscuri și plan B: _____

Indicatori de succes: _____

Mentor adult: _____

Notă: Rândul 1 este un exemplu ilustrativ.

Prezentarea planurilor și pașii următori (20-25 min)

Materiale: planurile completate, flipchart pentru notarea deciziilor

Prezentarea (3-4 min pentru fiecare echipă): echipa prezintă problema, obiectivul, decidentul, mesajul și sloganul și activitățile principale. Restul grupului joacă rolul **comisiei** (decidentului) și pune câte o întrebare.

Feedback: folosiți formula **„două lucruri reușite și o sugestie de îmbunătățire”**. Orientați discuția prin întrebările:

- Este obiectivul SMART?
- Este mesajul scurt, clar și credibil?
- Poate decidentul ales să rezolve cu adevărat problema?
- Sunt activitățile realiste și respectă regulile de aur?
- Este clar cine face ce și până când?

Pașii următori (5 min): stabiliți împreună cu grupul care campanie/campanii vor fi puse în practică, în ce perioadă, cine va fi mentorul adult și când va avea loc prima întâlnire de implementare. Planurile se prezintă conducerii școlii (sau Consiliului elevilor) pentru susținere.

Reflecție finală: fiecare elev completează propoziția **„În campania noastră, contribuția mea va fi...”**

Notă pentru facilitator: dacă timpul este limitat, sesiunea poate fi împărțită în două întâlniri: (1) alegerea problemei, analiza, obiectivul și harta actorilor; (2) mesajul, planul de acțiuni și prezentarea.

SESIUNEA 16

Implicarea elevilor în viața școlii



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege ce înseamnă implicarea activă în viața școlii.
2. Elevii vor identifica moduri concrete de a contribui la proiecte și decizii școlare.
3. Elevii vor exersa exprimarea ideilor, negocierea și colaborarea în echipă.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare – „Telefonul ideilor” (10min) Elevii stau în șir sau în cerc. Profesorul spune o problemă sau o provocare din școală (ex.: „Cum putem face ora de sport mai distractivă?”).	Primul elev șoptește ideea lui colegului de lângă el. Fiecare elev adaugă ceva sau modifică ideea în șoaptă, înainte de a o transmite mai departe. Ultimul elev spune ideea cu voce tare.
Brainstorming – „Idei pe post-it” (10 min) Fiecare elev primește 2–3 post-it-uri. Scrie rapid idei despre cum poate contribui la viața școlii. Elevii lipesc post-it-urile pe tablă sau pe o „hartă a școlii	Profesorul citește ideile și le grupează pe teme: voluntariat, proiecte, evenimente, ajutor colegial etc. Scop: ■ colectarea rapidă a ideilor ■ vizualizarea contribuțiilor posibile
Prezentarea conceptelor Ce înseamnă implicarea? Facilitatorul verifica cunoștințele elevilor si le adresează o întrebare. Pornind de la răspunsurile elevilor, facilitatorul oferă o scurta definiție si o clasificare. Beneficiile generale ale implicării: ■ dezvolți abilități de organizare și comunicare; ■ ajuți comunitatea școlii; ■ crești responsabilitatea și încrederea în sine; ■ creezi un mediu mai plăcut pentru toți; ■ oferi un exemplu pozitiv celorlalți; creste probabilitatea ca ceilalți sa te urmeze.	Facilitatorul explica elevilor că: Implicarea elevilor înseamnă a contribui activ și a lua inițiativa pentru binele comunității. Exemple: participarea la Consiliul Elevilor, organizarea unui eveniment, ajutorarea colegilor. Recomandare: ■ Facilitatorul folosește exemple concrete din școală si din viată pentru relevanță Tipuri de implicare: ■ Individuală – fiecare elev face un gest concret (ex.: strânge gunoaie în clasă, ajută un coleg cu temele) ■ De grup / colectivă – colaborarea cu colegii la proiecte sau activități școlare (ex.: organizarea unui eveniment, campanii de reciclare)
Dezbatere –„PRO și CONTRA” – Elevii au nevoie de un rol mai important în viața școlii – (20minute) Facilitatorul provoacă elevii la dezbatere, plecând de la următoarea afirmație: „Elevii au nevoie de un rol mai important în viața școlii.’’	După finalizarea sarcinii, elevii si vor prezenta in echipa ideile. Profesorul poate introduce întrebări scurte: ■ „Ce idee practică propuneți?” ;

Elevii se împart în două echipe: „Pro” și „Contra”. Fiecare echipă are 10 minute să aleagă un lider și să stabilească argumentele principale. Elevii își notează ideile pe o foaie flipchart.	■ „Cum ar reacționa profesorii la propunerea voastră?”.
Evaluare / reflecție – „Angajamentul meu” (5 min) Elevii primesc un post it. Pe post-it fiecare elev scrie un gest concret pe care îl va face de a doua zi pentru școală. Elevii ies in fata pe rând, prezinta ,,angajamentul” si îl lipsesc pe panou.	Exemple: propune un proiect, ajută un coleg, organizează o activitate, implicare in colectarea selectiva. Post-it-urile se adună și se lipesc pe un „Panou al implicării” pentru inspirație colectivă. Scop: ■ transformarea ideilor în acțiuni ■ vizualizarea angajamentului colectiv

SESIUNEA 17

Abilități tehnice: social media, abilități digitale („fii influencer în școala ta”)



Obiectivele sesiunii:

1. Membrii Consiliului înțeleg rolul comunicării digitale ca instrument de reprezentare și participare, nu ca scop în sine.
2. Elevii identifică canalele de comunicare potrivite diferitelor tipuri de mesaje (oficiale, operative, publice).

Membrii Consiliului elaborează un plan simplu de comunicare pentru o acțiune reală a Consiliului.

Sesiunea 17.1 Abilități de comunicare digitală

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare - „Telefonul fără fir digital” (5 min.) Facilitatorul împarte grupul în două echipe așezate în șir. Primul elev primește un mesaj scris cu informații specifice (ex: data, ora, locul și tema unei ședințe a Consiliului). Are 20 de secunde să îl memoreze, apoi îl transmite oral, în șoaptă, colegului următor. Ultimul elev anunță cu voce tare varianta finală. Discuție de final: Facilitatorul compară mesajul original cu cel final: ■ Unde a apărut eroarea? De ce? ■ Ce s-ar fi întâmplat dacă mesajul ar fi fost trimis în scris? ■ Ce probleme reale poate crea o comunicare neclară în activitatea Consiliului?	Exemple de mesaje: ■ Mesaj 1: „ședință extraordinară, sala 12, miercuri 16 august, 14:30, ordinea de zi: regulamentul școlar.” ■ Mesaj 2: „Cerere de fonduri pentru evenimentul de Ziua Școlii, termen limită vineri 12 aprilie, 50 de lei/elev.” Facilitatorul subliniază că pierderea de informații nu este o greșeală personală — este o limită firească a transmiterii orale și motivul pentru care instrumentele digitale bine utilizate devin aliați ai participării.

Discuție ghidată — „Ce înseamnă să comunici ca un Consiliu?” (10 min) Facilitatorul deschide o discuție pornind de la experiența jocului anterior și explorează cu elevii ce înseamnă comunicarea instituțională a Consiliului. Facilitatorul introduce ideea că un Consiliu care comunică bine este un Consiliu care poate fi luat în serios și ale cărui propuneri ajung la factorii de decizie.	Întrebări orientative: • Cum comunică acum Consiliul vostru cu colegii? Dar cu profesorii sau directorul? • Există o diferență între cum scrieți unui prieten și cum scrieți directorului? De ce? • Dacă Consiliul ar dispărea mâine, ce informații s-ar pierde? Unde sunt ele acum? Facilitatorul notează pe tablă sau flipchart răspunsurile elevilor fără a le evalua. Se pot forma două coloane: „Cum comunicăm acum” vs. „Cum am putea comunica mai eficient”. Aceasta pregătește activitatea următoare.
Activitate practică - „Canalele de comunicare — când și cum?” (20 min.) Elevii lucrează în trei grupuri mici. Fiecare grup primește un scenariu real din viața unui Consiliu al Elevilor și trebuie să decidă: prin ce canal se transmite mesajul, cum arată mesajul și de ce au ales acel canal. Tipuri de canale pe care facilitatorul le poate introduce în discuție: • Canalul public (rețele sociale, afișe, anunțuri): pentru informarea largă a comunității școlare. • Canalul oficial (email, scrisori, cereri): pentru comunicarea cu administrația sau autoritățile. • Canalul operativ (mesagerie, grupuri): pentru coordonarea rapidă internă a echipei.	Facilitatorul subliniază că alegerea canalului potrivit este o competență de participare, nu doar de tehnologie, ea arată că știi cui te adresezi și ce vrei să obții. Scenariile: • Grupul 1: Anunțați toți elevii din școală că Consiliul organizează o consultare despre regulamentul interior. Mesajul trebuie să ajungă la cât mai mulți, rapid. • Grupul 2: Trimiteți o cerere oficială directorului pentru a aproba o activitate extrașcolară. Documentul trebuie să fie formal și arhivabil. • Grupul 3: Coordonați rapid echipa de organizare a unui eveniment — cine aduce ce, cine vine la ce oră. Prezentare în plen: Fiecare grup prezintă mesajul elaborat și justifică alegerea canalului.
Lucru în echipă — Planul de comunicare al Consiliului (20 min.) Pornind de la o inițiativă reală sau propusă de Consiliu, echipele elaborează un mini-plan de comunicare. Planul răspunde la: • Ce mesaj vrem să transmitem? • Cui ne adresăm (colegi, profesori, director, părinți)? • Prin ce canal? • Cine din echipă se ocupă? • Când? Echipele își prezintă planul în plen. Colegii pot adresa întrebări și oferi sugestii.	Dacă nu există o inițiativă reală, facilitatorul poate propune scenarii precum: organizarea unei zile a porților deschise a Consiliului, lansarea unui sondaj de opinie, sau promovarea unui proiect de îmbunătățire a spațiilor școlii. Planul nu trebuie să fie digital obligatoriu — poate include și afișe sau anunțuri la avizier. Important este ca elevii să argumenteze alegerea în funcție de publicul țintă și scopul mesajului.
Reflecție finală (5 min) Facilitatorul invită elevii să reflecteze individual, apoi în plen:	Facilitatorul subliniază:

■ Ce ați înțeles astăzi despre comunicare pe care nu știați înainte? ■ Cum se leagă comunicarea eficientă de puterea Consiliului de a schimba lucruri în școală? ■ Ce veți face diferit în activitatea Consiliului vostru după această sesiune? ■ Ce vi s-a părut cel mai dificil? Dar cel mai interesant?	■ Comunicarea bine gândită este un act de participare — arată că Consiliul există, că lucrează și că reprezintă cu adevărat elevii. ■ Nu contează platforma sau instrumentul — contează claritatea mesajului și potrivirea lui cu publicul. ■ Un Consiliu care comunică transparent câștigă încrederea colegilor și a administrației.

Sesiunea 17.2 „Fii influencer în școala ta”

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare „TikTok vs. Instagram: care mobilizează mai bine?” (5 min.) Grupul se împarte în două tabere: Echipa TikTok și Echipa Instagram. Fiecare echipă are la dispoziție 3 minute să pregătească 3 argumente prin care să demonstreze că platforma lor este cea mai eficientă pentru a mobiliza elevii la un eveniment al Consiliului. Un purtător de cuvânt prezintă argumentele în fața grupului. Discuția de final: ■ Există o platformă mai bună sau depinde de context? ■ Ce tip de mesaj funcționează pe fiecare platformă? ■ Cum decideți voi, ca Consiliu, pe ce platformă postați?	Facilitatorul nu tranșează dezbaterea — scopul nu este un răspuns corect, ci întreținerea conversației despre alegerea strategică a canalului. Concluzia pe care facilitatorul o ghidează: nu există o platformă perfectă, ci doar o selecție potrivită scopului. TikTok captivează atenția rapid; Instagram construiește comunitate și organizează acțiunea. Un Consiliu eficient le folosește pe amândouă strategic.
Discuție ghidată — Arhitectura mesajului care funcționează (15 min) Descriere: Facilitatorul introduce trei tehnici de comunicare digitală eficientă, pornind de la exemple concrete din viața Consiliului. După fiecare tehnică, elevii dau un exemplu propriu. 1. Regula 80/20 — echilibrul conținutului 80% din posturile Consiliului ar trebui să ofere valoare colegilor (drepturile elevilor explicate simplu, culise din ședințe, soluții la probleme reale). Doar 20% sunt cereri directe de acțiune („Veniți la vot”, „Semnați petiția”). O pagină care publică doar anunțuri își pierde audiența. 2. Cârligul — primele 3 secunde contează Primele secunde ale unui video sau primul rând al unei postări decid dacă elevul se oprește sau trece mai departe. Cârligul promite răspuns la o problemă pe care elevii o au deja. ■ „Știai că pauza ta este protejată de lege?” ■	Facilitatorul notează cele trei tehnici pe tablă sau flipchart: 80/20, Cârligul, Îndemnul la acțiune. După fiecare tehnică, facilitatorul întreabă: „Cine îmi dă un exemplu?” și notează răspunsurile. Ideea centrală pe care facilitatorul o subliniază: conținutul digital bine gândit este puntea dintre o decizie a Consiliului și schimbarea reală în școală. O idee bună rămasă nevizibilă nu produce nicio schimbare.

„Cum am obținut 50 de scaune noi pentru holul școlii în 3 zile.” 3. Îndemnul la acțiune — spune exact ce trebuie făcut Orice material fără un îndemn clar este o oportunitate irosită. Un singur mesaj, un singur îndemn. ■ Pentru implicare: „Scrie în comentarii părerea ta despre noua uniformă.” ■ Pentru distribuire: „Trimite acest clip colegului care întârzie mereu la prima oră.” ■ Pentru acțiune oficială: „Accesează link-ul din descriere pentru a completa formularul.”	
Activitate de grup - Unitatea de producție digitală (25 min) Consiliul trebuie să comunice o temă urgentă (ex: revizuirea regulamentului școlar privind pauzele sau lansarea unei campanii de reciclare). Elevii se împart în trei echipe, fiecare abordând tema dintr-o perspectivă diferită. Grupul 1 — Videoclipul (Reporterii) Scriu un scenariu și filmează sau simulează un Reel/ TikTok de maximum 30 de secunde. ■ „Cârligul” în primele 3 secunde: o întrebare sau o afirmație șocantă. ■ 3 puncte-cheie prezentate rapid. ■ Îndemnul la acțiune la final (share sau link în biografie). ■ Bonus: adăugarea de subtitrări, deoarece mulți elevi urmăresc fără sunet. Grupul 2 — Stories interactive (Anchetatorii) Creează o succesiune de 3-4 story-uri pentru a colecta opinia colegilor. ■ Ecranul 1: contextul problemei — imagine de impact + text scurt. ■ Ecranul 2: sondaj sau cursor glisant pentru a măsura interesul. ■ Ecranul 3: casetă de întrebări pentru sugestii directe de la elevi. Grupul 3 — Materialul grafic (Graficienii) Creează un material vizual (afiș digital sau postare) pentru campania Consiliului. ■ Include „cârligul”, mesajul principal și îndemnul la acțiune. ■ Pregătește materialul pentru a fi distribuit pe rețelele sociale ale Consiliului.	Facilitatorul se asigură că fiecare grup înțelege că nu este obligatoriu să publice materialul — scopul este să învețe procesul de creare a unui mesaj strategic. Dacă nu există dispozitive disponibile, grupurile pot lucra pe hârtie: scenariu scris, grafică sau macheta unui afiș. Tema poate fi propusă de facilitator sau aleasă de elevi dintr-o listă scurtă: regulamentul privind pauzele, o campanie de reciclare, promovarea unui eveniment al Consiliului, o petiție pentru un spațiu de recreere.
Prezentare în plen și feedback (10 min.) Fiecare grup prezintă materialul creat și explică:	Facilitatorul ghidează feedbackul către conținut și strategie, nu către estetică („ce mesaj transmite?”,

▪ Ce temă au ales și de ce. ▪ Cum au aplicat cele trei tehnici (80/20, „cârligul", îndemnul). ▪ Ce ar fi făcut diferit dacă ar fi avut mai mult timp. După fiecare prezentare, colegii din celelalte grupuri oferă un răspuns structurat: ▪ Un lucru care a funcționat bine. ▪ O sugestie de îmbunătățire.	„te-ar opri din scrollat?", „ce ai face după ce vezi asta?"). Dacă timpul permite, facilitatorul poate întreba: „Care dintre aceste materiale l-ați distribui astăzi pe contul vostru personal? De ce?"
Reflecție finală (5 min.) Facilitatorul invită elevii să reflecteze: ▪ Ce ai învățat astăzi pe care nu l-ai știut despre comunicarea digitală? ▪ Cum se leagă un cont de Instagram al Consiliului de dreptul elevilor de a fi ascultați? ▪ Ce risc există dacă Consiliul comunică dezorganizat sau inconsecvent? ▪ Ce veți face diferit în comunicarea Consiliului vostru după această sesiune?	Facilitatorul subliniază: ▪ Conținutul digital bine gândit nu este despre „a fi popular" — este despre a transforma o decizie luată în sala de consiliu într-o schimbare vizibilă în curtea școlii. ▪ Când un elev se oprește din scrollat pentru a răspunde sondajului vostru, ați reușit să stabiliți un canal real între nevoile lor și soluțiile Consiliului. ▪ Influența reală nu vine din numărul de like-uri, ci din numărul de elevi care au reacționat.

Sesiunea 17.3 Siguranța digitală - „Ce lași în urmă în online?"

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare „Anonimul Demascat" (5 min.) Fiecare elev scrie pe un bilețel anonim o „mărturisire" inofensivă (ex: „Îmi place de..." sau „Urăsc materia X"). Bilețelele se amestecă, facilitatorul extrage unul și întreabă grupul: ▪ „Dacă aș fi polițist și aș vrea să aflu cine a scris asta, în cât timp credeți că aș afla?" ▪ „Ce urme lasă un bilețel de hârtie? Dar un mesaj pe NGL sau Telegram?" Elevii răspund liber, iar facilitatorul consemnează estimările pe tablă.	Facilitatorul ghidează concluzia: pe hârtie e greu de identificat autorul, dar în mediul digital orice mesaj lasă urme - adresa IP, dispozitivul, contul, ora exactă a trimiterii. Anonimatul digital complet nu există. Tonul activității este ușor, jucăuș -bilețelele conțin informații inofensive. Facilitatorul se asigură că nimeni nu scrie ceva care ar putea stingheri pe cineva.
Discuție ghidată — Când devine inbox-ul dosar penal? (10 min.) Facilitatorul prezintă trei categorii de risc digital, pornind de la platforme pe care elevii le folosesc deja. După fiecare categorie, invită elevii să răspundă la o întrebare. 1. Aplicațiile-capcană (NGL, Ask.fm) Par anonime, dar colectează date despre expeditor (IP, dispozitiv, browser). Mesajele trimise prin aceste aplicații pot fi recuperate de autorități la cerere. Discuție: „Ați trimis vreodată ceva pe NGL pe care nu l-ați spune față în față?"	Facilitatorul nu transformă această secțiune într-o prelegere — prezintă fiecare categorie în 2-3 propoziții și lasă elevii să reacționeze. Dacă elevii aduc exemple personale, facilitatorul le primește fără a le evalua și readuce discuția la nivelul general („Mulțumesc că ai împărtășit. Exact asta se întâmplă frecvent..."). Scopul nu este sa sperie elevii, ci sa îi facă conștienți. Tonul rămâne calm și informat.

2. Telegram și grupurile de „leaks”

Grupurile private nu sunt mai sigure decât o conversație publică. Orice membru poate face screenshot și distribui. Distribuirea de conținut privat fără consimțământ poate constitui infracțiune.

Discuție: „Ați primit vreodată un screenshot dintr-un grup „privat”? Ce ați simțit?”

3. AI și deepfakes

Conținutul generat de inteligența artificială poate crea imagini sau video-uri false cu oricine, folosind fotografii publice. Crearea și distribuirea de deepfakes este pedepsită de lege în multe țări.

Discuție: „Cum ați reacționa dacă ați vedea un video fals cu voi?”

Activitate de grup „Salvați reputația!” (25 min.)

Scenariu: Cineva a postat un video fals generat cu AI cu președintele Consiliului pe un grup de Telegram și acum toată școala râde. Voi sunteți echipa de intervenție. Aveți la dispoziție 20 de minute să gestionați criza.

- Misiunea 1 — Arhiva (7 minute)

Echipa demonstrează că video-ul este fals. Identifică ce „probe” din activitatea Consiliului ar putea dovedi că președintele nu se afla în situația din video la momentul respectiv (minute de ședință, fotografii din arhivă, mesaje oficiale).

- Misiunea 2 — Contraatacul (10 minute)

Echipa concepe un mesaj public pentru Instagram/ TikTok al Consiliului prin care oprește răspândirea știrii false. Mesajul trebuie să fie calm, clar și credibil — fără atac la persoană și cu dovezi.

- Misiunea 3 — Anchetatorul (10 min.)

Echipa analizează cum ar putea fi identificat cel care a distribuit video-ul. Ce urme digitale lasă? Cui se poate adresa Consiliul (director, poliție, platforma)? Ce pași legali există?

La final, fiecare grup prezintă pe scurt soluția sa. Facilitatorul sintetizează împreună cu elevii ce a funcționat și ce ar fi făcut diferit.

Facilitatorul poate împarți grupul în trei echipe distincte (câte una per misiune) sau poate lăsa întregul grup să lucreze împreună la toate trei misiunile, în funcție de mărimea clasei.

Dacă nu există dispozitive, echipele lucrează pe hârtie: scriu răspunsurile, schițează mesajul public și descriu pașii de identificare.

„Ce ar face un Consiliu profesionist în această situație?”, „Cum păstrați calmul când toată școala vorbește despre voi?”, „Înainte de a reacționa, ce verificați?”

Joc — Prețul intimității (10 min.)

Descriere: Facilitatorul oferă o bomboană sau un premiu simbolic primului elev care îi arată ultima căutare pe Google sau ultima conversație de WhatsApp.

Indiferent dacă cineva acceptă sau nu, facilitatorul deschide discuția:

- „De ce ai ezitat? Ce te-a ținut să nu arăți?”

Facilitatorul nu forțează niciodată pe cineva să arate telefonul sau să divulge informații personale. Jocul funcționează și dacă nimeni nu acceptă — refuzul în sine dă naștere conversației.

Facilitatorul poate adăuga exemple concrete: „TikTok știe cât timp te uiți la fiecare video. Google știe ce produse ai căutat. NGL știe de pe ce rețea ai trimis mesajul.”

• „Ce v-ar trebui ca să arătați cuiva telefonul complet?” • „Dar aplicațiile gratuite — NGL, TikTok, Telegram — au acces la mult mai mult decât vă arată ecranul. Ții cont de acest lucru?” Facilitatorul explică: aplicațiile „gratuite” nu cer bani, dar cer accesul la datele noastre — locație, contacte, obiceiuri, căutări. Acesta este prețul real.	
Reflecție finală (5 min.) Facilitatorul invită elevii să reflecteze: • Ce lucru ai învățat astăzi pe care nu îl știai despre urmele digitale? • Există ceva ce vei face diferit online după această sesiune? • Cum se leagă siguranța digitală de activitatea Consiliului Elevilor? • Ce sfat i-ai da unui coleg care crede că e complet anonim pe NGL?	Facilitatorul subliniază: • Siguranța digitală nu înseamnă paranoia — înseamnă să știi ce lași în urmă și să alegi conștient. • Un Consiliu al Elevilor care comunică digital are responsabilitatea suplimentară de a proteja reputația membrilor săi și a colegilor pe care îi reprezintă. • Datele voastre sunt valoroase. Tratați-le ca atare.

SESIUNEA 18

Nu crede tot: Cum recunoști influența și manipularea



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege diferența dintre influență și manipulare.
2. Elevii vor identifica sursele influenței și manipulării în viața cotidiană, inclusiv online.
3. Elevii vor exersa strategii de răspuns asertiv și gândire critică în fața presiunii sau mesajelor manipulatoare.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare – „2 lucruri adevărate și o minciună” (5 min.) Fiecare elev se gândește la câteva aspecte legate de propria persoana. Ulterior elevul spune trei afirmații despre el: două adevărate și una falsă. Colegii încearcă să identifice afirmația falsă. Ex: Am 14 ani, îmi place fotbalul și mâncarea preferată este broccoli.	Facilitatorul numește elevii doritori. Aceștia prezintă, iar ceilalți elevi trebuie să identifice minciuna. Scop: ■ captarea atenției și implicarea tuturor elevilor; ■ dezvoltarea atenției și observării detaliilor; ■ exemplificarea faptului că nu tot ce ni se spune este adevărat (legătură cu manipularea).
Brainstorming – Influență vs. manipulare (10 min.) Facilitatorul întreabă: ■ „Ce înseamnă influența?” ■ De unde poate să vină influența?” (ex.: reclame, presiune socială, rețele de socializare) ■ Cum ne poate afecta deciziile?”	Elevii se implică și răspund, iar facilitatorul notează răspunsurile pe tablă. Profesorul ajută elevii să diferențieze conceptele: Influența ■ poate fi pozitivă sau negativă; ■ este adesea naturală (apare în relații); ■ nu implică neapărat intenție ascunsă; ■ respectă libertatea de alegere. Exemplu: „Un prieten mă încurajează să învăț → mă influențează pozitiv.” Manipularea ■ este intenționată; ■ are scopul de a controla; ■ folosește presiune, vinovăție, confuzie; ■ nu este corectă / echitabilă; ■ afectează deciziile în mod nedrept. Exemplu: „Dacă nu faci asta, înseamnă că nu ești un prieten bun.” → manipulare

	Manipularea online este atunci când informațiile, imaginile sau mesajele de pe internet (rețele sociale, reclame, videoclipuri, meme-uri) sunt concepute pentru a influența deciziile sau sentimentele noastre, de multe ori fără să ne dăm seama. Facilitatorul poate adresa întrebări suplimentare : ■ „Au fost situații în care v-ați simțit manipulați? Dar influențați?" ■ „Oferiți exemple din viața voastră".
Lucru în echipe (20 min.) Facilitatorul grupează elevii pe echipe. Aceștia primesc fișe de lucru și sunt împărțiți în două/trei echipe. ■ echipă analizează o situație de presiune a grupului. ■ Cealaltă echipă analizează o situație în care elevii primesc mesaje manipulatoare. ■ Se prezintă rezultatele muncii de echipă. Elevii trebuie să identifice: ■ ce tip de mesaje primesc (ex.: „toți mergem" – influență; „nu se întâmplă nimic" – manipulare); ■ cauzele ■ cum se simte elevul; ■ ce poate face acesta; ■ cum ar suna un răspuns/refuz asertiv.	Fișe de lucru – Influență și manipulare (Anexa) Elevii vor citi în fața clasei situația pe care au primit-o și răspunsurile stabilite. Elevii din celelalte grupuri pot oferi soluții sau îmbunătățiri. Concluzie pentru profesor ■ Subliniază diferența dintre influență și manipulare și cum se pot manifesta acestea în viața reală și online. ■ Evidențiază rolul gândirii critice în recunoașterea mesajelor manipulatoare și în luarea deciziilor conștiente. ■ Încurajează folosirea răspunsului asertiv ca strategie practică pentru gestionarea presiunii și manipulării. ■ Observă cum elevii își dezvoltă capacitatea de a analiza situații sociale și online și de a formula reacții proprii. Concluzie pentru elevi ■ Influența poate fi pozitivă sau negativă, dar manipularea urmărește să ne afecteze deciziile fără acordul nostru. ■ Gândirea critică te ajută să recunoști când ești influențat sau manipulat și să iei decizii conștiente. ■ Este important să folosești răspunsuri asertive, să îți exprimi opinia și să rămâi respectuos față de ceilalți. ■ Prin exersarea acestor abilități, te poți proteja de mesaje manipulatoare și poți contribui la un mediu școlar mai sigur și mai corect.

Anexă Fișă de lucru - Influență și manipulare (3 situații)

Situația 1 – Presiunea grupului

Exemplu: „Toți colegii tăi spun că nu e nevoie să înveți pentru test, că oricum nu contează. Tu nu ești sigur dacă să îi urmezi."

Sarcini de grup:

1. Ce tip de mesaj este?: influență / manipulare -argumentați
2. Care sunt cauzele / sursele acestui mesaj: De ce spun colegii asta? Ce intenții au?
3. Cum se simte elevul?

4. Ce poate face elevul?
5. Formulați un răspuns asertiv: .....

Situația 2 – Mesaj manipulatoare / online

Exemplu: „Pe grupul clasei de WhatsApp apare un mesaj: ,,Dacă nu trimiți poza ta de la petrecerea Haloween , vei fi lăsat pe dinafară, nu te mai primim în grup cu noi.

Sarcini de grup:

1. Ce tip de mesaj este? Influență? Manipulare? Argumentați.
2. Care sunt cauzele/sursele acestui mesaj? Ce intenții au? De ce spun colegii asta?
3. Cum credeți ca se simte elevul? Argumentați.
4. Ce poate face elevul?
5. Formulați un răspuns asertiv .....

Situația 3 – Presiune socială / influență pozitivă

Exemplu: „Prietenii tăi te încurajează să participi la un proiect de voluntariat la școală pentru că știu că ești bun la organizare și vei ajuta mult colegii.”

Sarcini de grup:

1. Ce tip de tip de mesaj este? Influență? Manipulare? Argumentați.
2. Care sunt cauzele/sursele ale acestui mesaj? Ce intenții au? De ce spun colegii asta?
3. Cum se simte elevul?
4. Ce poate face elevul?
5. Formulați un răspuns asertiv .....

Evaluare/reflecție - Joc „Schimb de idei în perechi” (5 min.) În perechi, elevii discută: „ce știau despre subiect?”; „ce au aflat nou?”; „ce ar dori să mai aprofundeze legat de subiect?”.	Facilitatorul oferă elevilor timp pentru dialog, iar ulterior câteva echipe prezintă aspectul pe care partenerul de echipă dorește sa-l aprofundeze.

SESIUNEA 19

Fake News și imagini modificate cu inteligența artificială



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii își vor dezvolta gândirea critică pentru a identifica știrile false (fake news) și imaginile modificate digital.
2. Elevii vor învăța să analizeze informațiile și să pună întrebări relevante înainte de a le crede sau distribui.
3. Elevii vor exersa strategii concrete pentru verificarea surselor și validarea informațiilor online.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Joc de energizare –„Adevărat sau fals?” (5 min.) Profesorul citește câteva afirmații interesante (ex.: „Există o aplicație care citește gândurile”, „Somnul ajută la învățat”, „Un elev a devenit milionar peste noapte dintr-un joc online”, „Tot ce vedem/auzim pe internet este adevărat”). Elevii ridică o mână dacă informația este adevărată și două mâini dacă informația este falsă. Se discută rapid de ce au ales acea variantă și dacă au verificat informația mental sau au mers pe intuiție.	Exemple de afirmații: ■ Există o aplicație care poate citi gândurile oamenilor. (Fals) ■ Somnul ajută creierul să rețină mai bine informațiile învățate. (Adevărat) ■ Un elev a devenit milionar peste noapte jucând un joc online. (Fals) ■ Tot ce vedem și auzim pe internet este adevărat. (Fals) ■ Unele reclame ne pot influența să cumpărăm lucruri chiar dacă nu avem nevoie de ele. (Adevărat) ■ Dacă o fotografie arată reală, înseamnă că nu a fost modificată. (Fals) ■ Gândirea critică ne ajută să nu credem automat orice informație online. (Adevărat) ■ Unele știri sunt scrise intenționat pentru a ne speria sau a ne face furioși. (Adevărat)
Introducere în activitate (10 min.) Facilitatorul stimulează elevii să răspundă la următoarele întrebări: „De unde vă luați informațiile?”, „Cum știți dacă ceva de pe internet este adevărat?” și „Ați văzut imagini care păreau reale, dar nu erau?”. Se subliniază faptul că: ■ Nu tot ce vedem online este real; ■ Unele informații sunt create pentru a manipula, a atrage atenția sau a produce emoții puternice. Facilitatorul concluzionează care sunt întrebările pe care ni le putem pune într-o situație incertă si care stimulează gândirea critică:	Pornind de la răspunsuri, profesorul explică: ■ Fake news înseamnă informații false sau exagerate, prezentate ca fiind adevărate. ■ Imagini modificate cu AI înseamnă imagini create sau editate digital care pot părea reale, dar nu sunt. ■ Gândirea critică înseamnă capacitatea de a analiza informația înainte de a o crede.

- „Este această informație sigură?”
- „Cine a creat-o și de ce?”
- „Am dovezi sau doar afirmații?”
- „Pot verifica această informație?”
- „Ar trebui să o dau mai departe?”

- Factorii de protecție se referă la gândirea critică, analiza informațiilor, abilități de căutare, diversificarea surselor, discuții deschise cu persoane de încredere, conștientizarea intenției de manipulare emoționale, amânarea reacției.

Se prezintă elevilor câteva imagini online care sunt modificate cu AI, sau reprezintă fake news (ANEXA1).





Dezbatere – „Cum verificăm informațiile?” (10 min)

Facilitatorul adresează elevilor o întrebare: „Cum verificăm informațiile?”

Elevii răspund la întrebarea adresată de facilitator, prezentând filtrele și sursele proprii pentru a determina dacă o informație sau o imagine este reală sau nu.

- Răspunsurile elevilor sunt notate pe flipchart.
- Profesorul sintetizează pașii esențiali: verific sursa (site cunoscut/necunoscut), caut aceeași informație în mai multe locuri (2–3 surse), citesc dincolo de titlu, verific data (poate fi veche), analizez imaginile (semne de editare sau AI), îmi pun întrebarea „Cui îi folosește această informație?”

Activitate în echipe – „Detectivii informației” (10 min.)

Elevii sunt împărțiți în 4 echipe.

Câte 2 echipe au aceeași sarcină. Fiecare echipă primește o situație (știre sau imagine – descrisă sau printată) (ANEXA 2). Echipele analizează și identifică dacă informația sau imaginea este adevărată sau falsă, analizează sursa și intenția creatorului, notează cum se simte persoana care primește mesajul, menționează ce poate face pentru verificarea și care este răspunsul corect.

Facilitatorul urmărește modul în care elevii se implică în sarcină și cum analizează imaginile/știrile false. În final, se proiectează imaginea/știrea, iar elevii deveniți detectivi de informației, prezintă indiciile.

- Echipele își prezintă concluziile în fața clasei și primesc feedback.

Anexă „Detectivii informației”

Analizați textul și imaginea, apoi răspundeți la întrebările de mai jos.

Grupa 1



Elevii ar putea primi note mai mari dacă folosesc telefonul în timpul orelor. În București, dar și în mai multe școli din țară se discută despre un posibil proiect prin care elevii ar putea primi puncte în plus la note dacă folosesc telefonul mobil în timpul orelor în scop educativ.

Potrivit proiectului, profesorii ar putea acorda până la 2 puncte suplimentare elevilor care caută informații legate de lecție sau folosesc aplicații utile în timpul orei. Susținătorii inițiativei spun că elevii sunt deja obișnuiți cu tehnologia și că aceasta ar putea fi folosită în avantajul procesului de învățare. Cu toate acestea, nu există încă un anunț oficial sau reguli clare despre cum ar funcționa acest sistem. Unii profesori spun că nu au primit informații concrete, iar alții sunt de părere că folosirea telefoanelor ar putea distrage atenția elevilor.

Elevii au reacții împărțite: unii consideră ideea interesantă, în timp ce alții cred că ar fi greu de aplicat în mod corect.

- Cine a scris această știre? Este menționată o sursă clară?
- Apar nume de instituții, cercetători sau studii concrete?
- Informația este sigură sau doar „se discută”, „s-ar putea”?
- Titlul este realist sau exagerat (ex: „ȘTIRE BOMBĂ”)?
- Se încearcă să vă convingă emoțional? Cum?
- Vi se pare logic ce se spune? De ce da / de ce nu?
- Imaginea pare prea „perfectă” sau exagerată?

Grupa 2

Analizați cu atenție imaginea. Gândiți-vă că această poza este postata pe Facebook și răspundeți la următoarele întrebări:



- Cine a scris această știre? Este menționată o sursă clară?
- Apar nume de instituții, cercetători sau studii concrete?
- Informația este sigură sau doar „se discută”, „s-ar putea”?
- Titlul este realist sau exagerat?
- Încearcă să vă convingă emoțional? Cum?
- Vi se pare logic ce se spune? De ce da/ de ce nu?

Evaluare / reflecție – „Un lucru nou pe care l-am învățat astăzi este...” (5 min.) Elevii notează pe post-it-uri un lucru nou învățat despre informațiile online și gândirea critică. Elevii completează propoziția: - „Astăzi am învățat că, înainte să cred ceva de pe internet, trebuie să...”	Post-it-urile pot fi lipite pe panou sau flipchart pentru recapitulare și inspirație colectivă. Elevii pot citi răspunsurile în fața colegilor.

PARTEA A III-A

Participarea la deciziile care îi privesc



Obiective:

a. Copiii înțeleg drepturile la participare;

b. Copiii cunosc/consemnează nevoi/oportunități de participare;

c. Copiii influențează decizii(le) care îi privesc/îi afectează.

ACTIVITATE	DURATĂ
Sesiunea 20. Dreptul copilului la opinie și participare (Articolul 12 din Convenția ONU)	
Sesiunea 21. Etapele procesului de monitorizare	
Sesiunea 22. Identificarea și prioritizarea nevoilor/ problemelor	
Sesiunea 23. Elaborarea unui instrument de consultare a comunității școlare	
Sesiunea 24. Repartizarea rolurilor și aplicarea instrumentului de consultare	
Sesiunea 25. Analiza rezultatelor	
Sesiunea 26. Formularea de constatări și recomandări	
Sesiunea 27. Prezentarea constatărilor către administrație	
Sesiunea 28. Comunicarea concluziilor procesului către comunitatea școlară, o sesiune	

SESIUNEA 20

Dreptul copilului la opinie și participare



Obiectivele sesiunii:

1. Copiii descriu dreptul la opinie și participare, în baza Articolului 12 din Convenția privind Drepturile Copilului.
2. Copiii identifică și analizează situații din viața lor în care dreptul la opinie și participare este respectat sau încălcat.
3. Copiii disting tipurile de participare și reflectează asupra rolului adulților în susținerea participării.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1: Facem cunoștință cu CDC. Descriere: Facilitatorul distribuie copiilor versiunea prietenoasă a Convenției privind Drepturile Copilului (CDC) și le oferă 2-3 minute pentru a o răsfoi, pentru a se familiariza cu conținutul. Ulterior, inițiază o discuție ghidată scurtă pentru a explora cunoștințele anterioare ale participanților și pentru a evidenția rolul convenției. Întrebări orientative: ■ Ați mai văzut acest document? ■ Ați folosit vreodată o convenție? ■ Ce credeți că înseamnă CDC? ■ Ce rol are pentru copii? Dar pentru România/ Republica Moldova? ■ Ce observați la modul în care este scris și prezentat acest document?	Pe parcursul procesului, facilitatorul va: ■ încuraja participarea tuturor copiilor (fără a evalua răspunsurile ca fiind corecte sau greșite); ■ evidenția faptul că CDC este un document internațional care garantează drepturile tuturor copiilor; ■ sublinia importanța versiunii prietenoase, care permite copiilor de diferite vârste să-și înțeleagă mau ușor și mai bine drepturile.
Activitatea 2: Articolul 12 CDC. Lucru în grupuri mici Copiii sunt împărțiți în 3 grupuri mici. Fiecare grup deschide Convenția la Articolul 12 – Opinia copilului. Participanții citesc articolul și discută în grup, răspunzând la întrebări. Sarcini pe grupuri: ■ Grupul 1: Despre ce este acest drept? Ce are voie copilul să facă? ■ Grupul 2: Cine este responsabil? Cine trebuie să asculte copilul? Cine trebuie să țină cont de opinia lui? ■ Grupul 3: Unde poate copilul să-și exprime opinia? Oferiți 1–2 exemple (școală, familie, comunitate)	În cadrul procesului, facilitatorul va: ■ explica clar sarcina fiecărui grup și se va asigura că toți copiii au înțeles cerințele; ■ reaminti copiilor să se bazeze pe textul articolului; ■ oferi sprijin grupurilor care au nevoie de clarificări;

Copii prezintă în plen răspunsurile lor și sunt analizate și discutate cu toți împreună.

Întrebare în plen: Ce credeți că se întâmplă dacă opinia copilului NU este ascultată?



Activitatea 3: Titularii de drepturi și deținătorii de obligații.

Facilitatorul prezintă schema vizuală: Titularii de drepturi și deținătorii de obligații.

Întrebări pentru copii:

- Cine credeți că au drepturi în general? Toate răspunsurile se notează pe tablă

- Cine au obligații? Toate răspunsurile se notează pe tablă

Formatorul explică conceptul schemei: Titularii de drepturi – titularii de obligații.

„Drepturile nu există singure – ele funcționează ca o relație între două părți:

• Titularii de drepturi – cei care au drepturi (de exemplu, copiii)

• Deținătorii de obligații – cei care trebuie să respecte și să asigure aceste drepturi (de exemplu, adulții și statul)

Asta înseamnă că dacă un copil are dreptul la educație, cineva are obligația să-i ofere această educație."

La întrebarea „Cine credeți că au drepturi?", copiii pot răspunde: copii, adulți, profesori, părinți etc. Toate răspunsurile sunt acceptate și valorizate. Se subliniază că toți oamenii au drepturi.

La întrebarea „Cine au obligații?", copiii pot răspunde: copii, părinți, profesori, adulți, statul etc. Este important ca formatorul să intervină cu explicația că: Copiii nu au obligații juridice, însă au responsabilități potrivite vârstei lor.

Copiii sunt titulari de drepturi, iar adulții și instituțiile sunt deținători de obligații. Obligațiile sunt stabilite prin lege și revin adulților și statului.

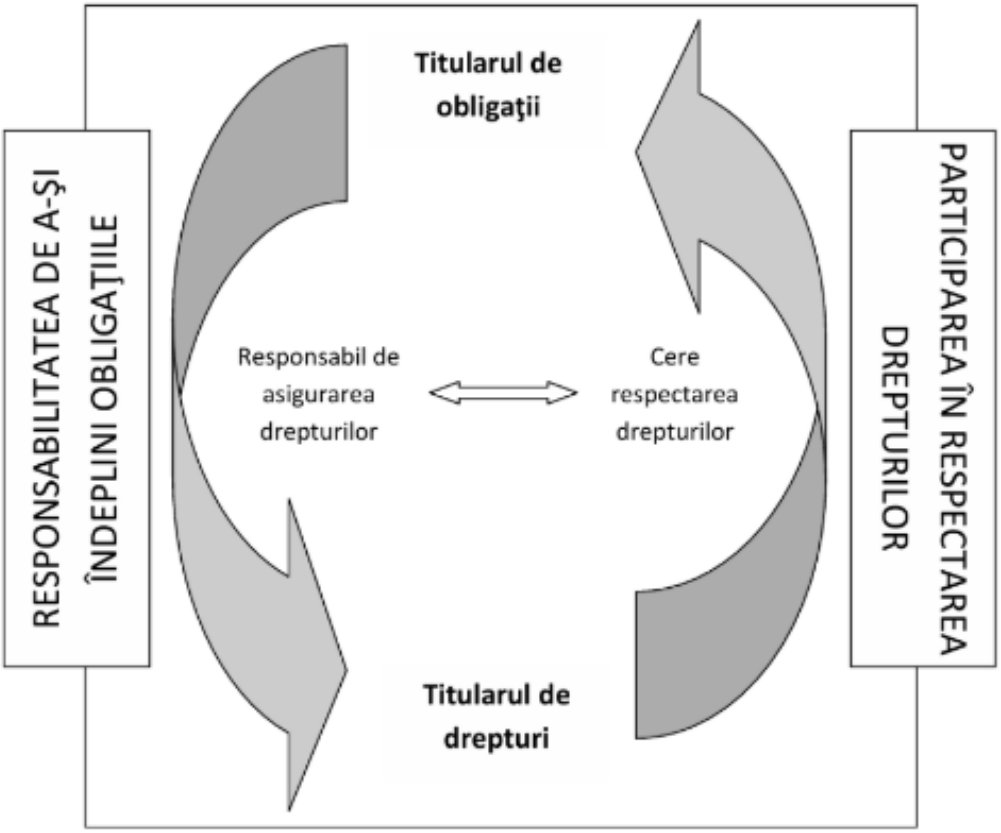
- Obligații = cerințe legale (pentru adulți și stat)
- Responsabilități = comportamente și atitudini sociale (pentru copii). Exemple pentru copii: respectarea colegilor, ascultarea opiniilor altora.

Pentru a ne asigura că elevii au înțeles schema, formatorul îi invită să ofere exemple proprii.

• Dreptul la sănătate - medicii și statul trebuie să ofere servicii medicale

• Dreptul la educație - statul, școala, părinții și autoritățile trebuie să ofere copilului.

• Dreptul la opinie - adulții trebuie să asculte copilul



Sursa: Getting it Right for Children. A practitioners' guide to child rights programming.

Save the children, 2007

Tipuri de participare: 1. condusă de adulți, 2. parteneriat, 3. condusă de copii.

Facilitatorul explică faptul că participarea copiilor poate avea forme diferite și anunță că vor descoperi împreună 3 tipuri de participare:

- participare condusă de adulți
- participare în parteneriat
- participare condusă de copii

Facilitatorul întreabă:

- Cum credeți că arată fiecare tip?

- Condusă de adulți: adulții decid, dar pot întreba copiii (ex: profesorul stabilește activitatea, dar cere opinii)
- Parteneriat: copiii și adulții decid împreună (ex: alegerea unei activități de clasă)
- Condusă de copii: copiii inițiază și decid, adulții sprijină (ex: organizarea unui eveniment de către elevi)

- Ce se întâmplă în fiecare situație? Cine decide?

Copiii răspund liber, iar facilitatorul notează ideile și vine cu explicații simple și exemple.

Lucru în grupuri mici.

Copiii sunt împărțiți în 3 grupuri.
Fiecare grup primește un tip de participare și întrebările:

- Discutați și oferiți 1 exemplu real din viața voastră de participare (școală, familie, comunitate)
- Pregătiți un răspuns la întrebările: Ce s-a întâmplat în situația voastră? Cine a luat decizia? Ce tip de participare este?

Fiecare grup prezintă exemplul în plen. Facilitatorul adresează întrebări tuturor copiilor:

- Cum v-ați simțit în acele situații?
- Ați fost ascultați cu adevărat?
- Care tip de participare v-a făcut să vă simțiți cel mai bine? De ce?
- Ce avantaje are participarea copiilor?
- Există și dezavantaje? (ex: durează mai mult, pot apărea conflicte)

Reflecție finală

Facilitatorul invită copiii să reflecteze asupra celor învățate în cadrul sesiunii. Discuția se realizează în cerc sau în plen, într-un climat sigur și deschis.

Întrebări de reflecție:

- cum vă simțiți la final de atelier?
- Ce lucru nou ați aflat astăzi despre dreptul copilului la opinie?
- Unde puteți voi să vă exprimați opinia în viața de zi cu zi?
- Cum vă simțiți atunci când sunteți ascultați? Dar când nu sunteți ascultați?
- Ce pot face adulții pentru a susține mai bine participarea copiilor?

Facilitatorul subliniază:

- fiecare copil are dreptul de a-și exprima liber opinia;
- opinia copilului trebuie ascultată și luată în considerare, în special atunci când se iau decizii care îl privesc;

participarea copiilor contribuie la luarea unor decizii mai relevante și mai potrivite pentru ei și la promovarea respectului reciproc.

SESIUNEA 21

Etapele procesului de monitorizare



Obiectivele sesiunii:

1. Înțelegerea conceptului de monitorizare și a rolului acestuia în respectarea drepturilor copilului.
2. Identificarea și descrierea etapelor procesului de monitorizare, utilizând exemple din viața școlară.
3. Dezvoltarea capacității de aplicare a etapelor de monitorizare în situații simple (probleme din școală).
4. Exersarea lucrului în echipă și a exprimării opiniilor, prin participarea la discuții și activități practice.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1. Folow-up. Facilitatorul întrebă copii: Cum vă simțiți azi? Ce vă amintiți de la ultima noastră sesiune? Ce va placut? Ce nu va plăcut? Activitatea 1.a. Discuție liberă cu elevii. Facilitatorul inițiază o discuție scurtă cu elevii pentru a explora ideile lor despre: Ce este MONITORIZAREA? Întrebări ghidate: ■ Ce credeți că înseamnă să „monitorizezi” ceva? ■ Ați auzit acest cuvânt înainte? Unde? ■ Ce credeți că înseamnă să „monitorizezi” cum est respectat un drept? ■ De ce ar fi important să urmărim dacă lucrurile se schimbă sau nu?	Facilitatorul oferă o explicații simple copiilor: „Monitorizarea înseamnă să fim atenți și să urmărim dacă drepturile copiilor sunt respectate în viața de zi cu zi. Asta înseamnă să vedem dacă lucrurile sunt corecte și bune pentru copii sau dacă există situații care trebuie schimbate. De exemplu, putem observa dacă toți copiii sunt tratați cu respect, dacă au timp de odihnă sau dacă sunt ascultați când își spun părerea. Dacă vedem că ceva nu este în regulă, putem monitoriza, studia, analiza mai amănunțit situația concretă pentru a avea o viziune mai bogata despre ce se întâmplă.”
Activitatea 2: Prezentarea etapelor procesului de monitorizare Facilitatorul prezintă, pe tablă sau pe flipchart, etapele procesului: 1. Identificarea problemei / temei 2. Planificarea procesului (ce, cum, cu cine) 3. Colectarea datelor (consultarea altor copii/ persoane) 4. Analiza datelor 5. Formularea constatărilor și recomandărilor 6. Prezentarea și dialogul cu factorii de decizie 7. Monitorizarea acțiunilor și schimbărilor Explicația formatorului: Fiecare etapă este explicată scurt, cu exemple din școală (ex: reguli, pauze, spații de joacă, relația elev-profesor).	Explicația etapelor procesului de monitorizare (pe înțelesul copiilor) 1. Identificarea problemei / temei Începem prin a observa o situație care nu este în regulă sau care poate fi îmbunătățită. Care ne afectează direct. Exemplu: „Pauzele sunt prea scurte” sau „Nu toți elevii sunt tratați cu respect în clasă/ la ore”. 2. Planificarea procesului (ce, cum, cu cine) Ne gândim ce vrem să aflăm, cum vom colecta informația și cu cine vom lucra. Exemplu: „Întrebăm elevii din clasele gimnaziale”. 3. Colectarea datelor (consultare) Adunăm informații întrebând alte persoane sau observând situația. Exemplu: discutăm cu colegii, facem un mic sondaj sau observăm ce se întâmplă în pauze, la ore.

La final formatorul deschide spațiu de discuție prin adresarea următoarelor întrebări: • Dacă totul este clar privind etapele de monitorizare? • De ce este important să monitorizăm o situație? • Cine ar trebui implicat în acest proces? • Cum putem colecta opiniile altor elevi? Cum putem face acest proces sigur pentru copii?	4. Analiza datelor Ne uităm la toate răspunsurile și încercăm să înțelegem ce spun ele. Exemplu: „Majoritatea elevilor spun că nu au timp suficient să se odihnească în pauză”. 5. Formularea constatărilor și recomandărilor Spunem ce am aflat și propunem idei de îmbunătățire. Exemplu: „Pauzele sunt prea scurte, ar fi bine să fie puțin mai lungi sau mai bine organizate”. 6. Prezentarea și dialogul cu factorii de decizie Prezentăm concluziile persoanelor care pot lua decizii (profesori, administrație, primărie, minister). Exemplu: discutăm cu dirigintele sau directorul despre ce am descoperit. 7. Monitorizarea acțiunilor și schimbărilor Verificăm dacă s-au făcut schimbări și dacă situația s-a îmbunătățit. Exemplu: după o perioadă, vedem dacă pauzele s-au mărit ca timp sau au rămas la fel.
Activitatea 3: Exercițiu practic Copiii lucrează în grupuri mici pe un exemplu din viața școlii, o problemă care îi afectează pe copii și își doresc schimbare(de ex.: lipsa unor activități în curtea școlii; reguli care nu sunt clare tuturor copiilor; comunicarea elevi–profesori, problema bullyingului în școală, etc) Sarcină de grup: • Identificați problema • De la cine ați colecta opinii? De ce? • Propuneți cum ați colecta opiniile ca să ajungeți la cât mai mulți și diferiți copii? • Ce informații ați aduna? • Cui le veți prezenta? Prezentare în plen: Fiecare grup prezintă pe scurt concluziile.	Copiii prezintă ideile și concluziile grupului în formatul pe care îl aleg (desen, schemă, rol, discuție, poster, etc.); Facilitatorul încurajează creativitatea și exprimarea liberă a copiilor;
Activitatea 4 Reflecții finale Formatorul la final întreabă copiii: • Cum v-ați simțit în cadrul activității? • Ce ați învățat nou despre monitorizare si etapele acesteia? • Ce vi s-a părut cel mai dificil în procesul de monitorizare? • Ce întrebări aveți privind etapele procesului de monitorizare? Cum putem face procesul de monitorizare sigur și prietenos pentru copii?	

SESIUNEA 22

Identificarea și prioritizarea nevoilor/ problemelor

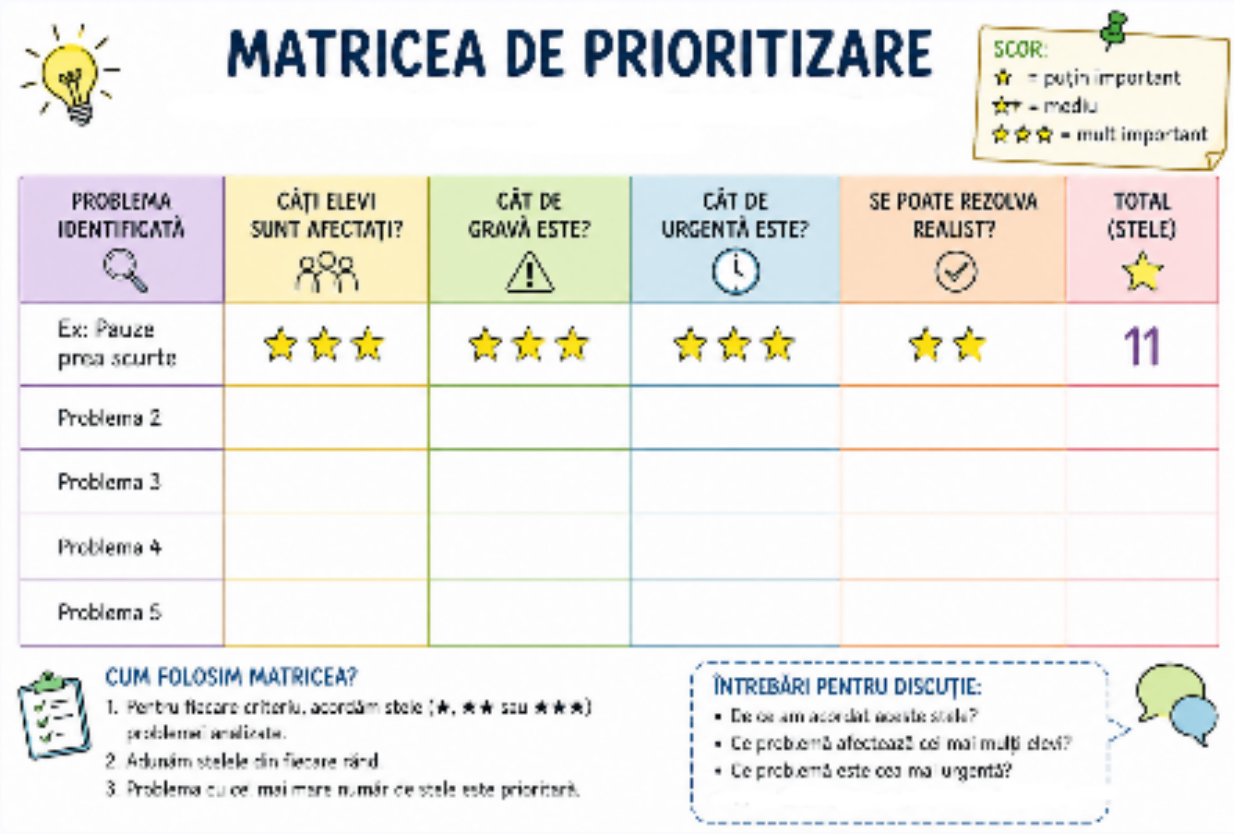


Obiectivele sesiunii:

1. Identificarea problemelor și nevoilor elevilor din mediul școlar, prin exprimarea liberă a opiniilor.
2. Dezvoltarea capacității de analiză și organizare a ideilor, prin gruparea problemelor în categorii relevante.
3. Înțelegerea și aplicarea unor criterii de prioritizare, pentru a selecta o problemă importantă pentru majoritatea elevilor.
4. Exersarea participării active și a luării deciziilor în grup, respectând opiniile celorlalți și argumentând alegerile.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitate 1: Introducere Facilitatorul inițiază o discuție scurtă: Întrebări: ■ Ce lucruri din școală v-ar plăcea să fie diferite? ■ Există situații care vă deranjează sau vă afectează? Se explică: Astăzi împreună veți identifica probleme importante pentru voi și veți decide împreună pe care o analizăm mai departe.	
Activitatea 2. Brainstorming – identificarea problemelor din școală Metodă interactivă: „Furtuna de idei” Elevii își iau puțin timp și se gândesc la problemele cu care se confruntă la școală. Notează problema/ problemele pe stickere și le lipește pe tablă.	Recomandare: Dacă copii se simt nesiguri să vorbească despre probleme, acest exercițiu poate fi realizat confidențial. Ei scriu pe stickere și pun toate foițele într-o cutie. La final formatorul le da citire și le lipește pe tablă. Totodată, putem alege un format mixt unde copii pot alege să vorbească în plen sau să pună în cutie ideile lor.

Activitatea 3 – Gruparea problemelor Metodă: „Sortare vizuală” Problemele identificate sunt organizate împreună cu elevii în categorii: - educație (proces de învățare, profesori, teme, activități) - infrastructură (spații, condiții, dotări) - relații (elev–elev, elev–profesor) - altele Elevii pot veni la tablă să mute stickerele.	Întrebări ghidate: Care probleme sunt asemănătoare? Unde le putem grupa? Rolul facilitatorului: - ghidează procesul fără a decide în locul copiilor - încurajează argumentarea („de ce crezi că aparține aici?”)
Activitate4 : Matricea de prioritizare Facilitatorul prezintă schema „Matricea de prioritizare” (pe tablă sau flipchart). Împreună cu elevii, sunt înscrise problemele identificate anterior. Pentru fiecare problemă, elevii analizează și acordă punctaj (stele) în funcție de criteriile stabilite: - câți elevi sunt afectați - cât de gravă este problema - cât de urgentă este - dacă poate fi rezolvată realist Elevii discută și argumentează alegerile, iar facilitatorul notează punctajul în matrice. La final, se calculează numărul total de stele pentru fiecare problemă, iar problema cu cel mai mare scor este considerată prioritară.	Recomandare: Înainte de a prezenta matricea, formatorul poate iniția o discuție cu copiii pentru a identifica ce criterii consideră ei importante atunci când aleg o problemă. Ulterior, la prezentarea matricei, se analizează împreună dacă aceste criterii se regăsesc în structură, oferind copiilor posibilitatea să compare, să completeze sau să ajusteze criteriile propuse.



MATRICEA DE PRIORITIZARE

SCOR:
★ = puțin important
★★ = mediu
★★★ = mult important

PROBLEMA IDENTIFICATĂ	CÂȚI ELEVI SUNT AFECTAȚI?	CÂT DE GRAVĂ ESTE?	CÂT DE URGENTĂ ESTE?	SE POATE REZOLVA REALIST?	TOTAL (STELE)
Ex: Pauze prea scurte	★★★	★★★	★★★	★★	11
Problema 2					
Problema 3					
Problema 4					
Problema 5					

CUM FOLOSIM MATRICEA?

1. Pentru fiecare criteriu, acordăm stele (★, ★★ sau ★★★) problemei analizate.
2. Adunăm stelele din fiecare rând.
3. Problema cu cel mai mare număr de stele este prioritară.

ÎNTREBĂRI PENTRU DISCUȚIE:

- De ce am acordat aceste stele?
- Ce problemă afectează cei mai mulți elevi?
- Ce problemă este cea mai urgentă?

Activitatea 5. Reflecții finale:

Întrebări:

- Cum vă simțiți după această activitate?
- Cum a fost procesul de alegere a problemei?
- Ce criterii v-au ajutat cel mai mult?
- Problema aleasă este importantă pentru majoritatea elevilor? De ce?
- De ce este important să stabilim priorități?

SESIUNEA 23

Elaborarea unui instrument de consultare



Obiectivele sesiunii:

1. Înțelegerea rolului chestionarului ca instrument de consultare, utilizat pentru colectarea opiniilor elevilor asupra unei probleme.
2. Identificarea elementelor unui chestionar și a tipurilor de întrebări, precum și a modului de formulare clară și accesibilă a acestora.
3. Dezvoltarea abilității de a elabora întrebări relevante, în funcție de problema analizată.
4. Crearea în comun a unui chestionar pentru colectarea opiniilor din comunitatea școlară.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1: Formatorul inițiază o discuție cu elevii și îi întreabă. ■ Cunoașteți ce este un chestionar ? și la ce îl folosim? ■ Cunoașteți și alte instrumente de consultare (chestionar, interviu, discuții)? ■ Ați mai completat un chestionar? Ce vă amintiți? ■ La ce ajută colectarea opiniilor oamenilor?	
Activitatea 2:Analiza fișei de lucru Copiii primesc fișa de lucru “Învățăm despre chestionar”. Facilitatorul o analizează împreună cu elevii, ghidând discuția prin întrebări: ■ Ce ați înțeles din definiție, ce este un chestionar? La ce ne ajută un chestionar? ■ Ce părți are un chestionar? De ce avem nevoie de introducere? Ce fel de informații punem la început (date generale)? ■ Cum se numesc persoanele care completează chestionarul? De ce este important să avem mai mulți respondenți? ■ Ce tipuri de întrebări există? Care este diferența dintre întrebări închise și deschise? Care vi se pare mai ușoară? Dar mai utilă? Unde ați folosi întrebări cu variante? Dar cu scală? ■ Cum trebuie să fie întrebările? Cum trebuie să formulăm o întrebare ca să fie clară? Ce trebuie să evităm? De ce este important să folosim cuvinte simple? Formatorul face trecerea la următoarea activitate „Acum că știm ce este un chestionar și cum trebuie să	

fie întrebările, haideți să creăm propriul nostru chestionar pentru a auzi mai multe voci în legătură cu problema care ați prioritizat-o.”	

ÎNVĂȚĂM DESPRE CHESTIONAR

Chestionarul este o metodă simplă și eficientă prin care aflăm ce cred oamenii despre un subiect important.

Opinia ta contează!

1. CE ESTE UN CHESTIONAR?

Este o listă de întrebări prin care colectăm opiniile și experiențele unui grup de persoane.

Ne ajută să:

- aflăm opinii
- înțelegem mai bine o problemă
- găsim soluții potrivite

Persoanele care răspund se numesc **respondenți**.

2. DIN CE ESTE FORMAT UN CHESTIONAR?

1. **INTRODUCERE**
   Explicăm cine suntem, de ce facem chestionarul, ce vom face cu răspunsurile și că participarea este voluntară și anonimă.

2. **DATE GENERALE** (simple)
   Informații de bază despre respondenți pentru a analiza răspunsurile (ex: vârstă, gen, mediu de trai).

3. **ÎNTREBĂRILE PRINCIPALE**
   Întrebări despre tema noastră.

3. TIPURI DE ÎNTREBĂRI

ÎNTREBĂRI ÎNCHISE
(răspuns scurt)

Alegi un răspuns dintre variantele oferite.

Exemplu:

Îți place școala?

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

ÎNTREBĂRI DESCHISE
(răspuns liber)

Răspunzi cu propriile cuvinte.

Exemplu:

Ce îți place cel mai mult la școală?

_____

ÎNTREBĂRI MIXTE
(variante + „altceva")

Alegi o variantă sau scrii propria variantă.

Exemplu:

Ce activități de timp liber practici?

☐ sport ☐ muzică
☐ dans ☐ voluntariat
☐ altceva: _____

ÎNTREBĂRI CU SCALĂ
(aprecieri pe niveluri)

Îți exprimi opinia pe o scală de la un nivel minim la un nivel maxim.

Exemplu:

Cât de mulțumit ești de activitățile din școală?

1	2	3	4	5
deloc				foarte mult

4. REGULI IMPORTANTE PENTRU ÎNTREBĂRI

- ✓ Aranjează întrebările într-o ordine logică.
- ✓ Începe cu întrebări ușoare, neutre, apoi treci la cele mai sensibile.
- ✓ O întrebare = un singur lucru.
- ✓ Folosește un limbaj simplu și clar.
- ✓ Nu sugera răspunsul (nu induce răspunsuri).
- ✓ Include toate variantele posibile la întrebările închise.
- ✓ Evită formulările negative.
- ✓ Fii atent la întrebările prea personale.
- ✓ Asigură-te că întrebările sunt relevante pentru obiectivul cercetării.

5. EXERSĂM ÎMPREUNĂ!

1. Transformă întrebarea închisă de mai jos într-o întrebare deschisă.

Îți place pauza mare?
☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

→ _____

2. Scrie o întrebare (de orice tip) pentru chestionarul nostru.

_____

_____

Gândește-te ce vrei să afli de la oameni!

6. GÂNDIM ÎMPREUNĂ

- Care tip de întrebare credeți că ne oferă cele mai multe informații? De ce?
- Ce întrebări sunt mai greu de formulat? De ce?
- De ce este important să avem întrebări clare și corecte într-un chestionar?

Un chestionar bun înseamnă răspunsuri bune și decizii mai bune!

Activitatea 3: Elaborarea întrebărilor pentru chestionar (lucru în grupuri mici) Elevii sunt împărțiți în grupuri mici. Fiecare grup primește sarcina de a contribui la o parte a chestionarului. Sarcini pe grupuri: Grupul 1: vor elabora începutul chestionarului, care va include: • o scurtă introducere (cine sunt și de ce realizează chestionarul); • menționarea faptului că participarea este voluntară și răspunsurile sunt anonime; • întrebări de date generale (ex: vârsta, clasa, alte informații relevante). Grupul 2: vor formula întrebări despre problemă, care să evidențieze: • ce se întâmplă; • cum este percepută problema; • cum îi afectează pe respondenți. Grupul 3: vor formula întrebări despre opinii și soluții, care să vizeze: • părerea respondenților despre problemă; • ce ar trebui schimbat; • ce soluții propun aceștia. Fiecare grup prezintă în plen partea de chestionar elaborată. După fiecare prezentare, are loc o discuție ghidată, în care întrebările sunt analizate și, dacă este necesar, reformulate pentru a fi mai clare, simple și relevante. Întrebări de ghidare: • Este întrebarea clară și ușor de înțeles? • Conține o singură idee sau mai multe? • Limbajul este simplu și accesibil? • Ne ajută această întrebare să aflăm informația dorită? Ar putea fi formulată mai bine? Cum?	
Activitatea 4: Finalizarea chestionarului comun Se reunește munca tuturor grupurilor și se construiește un chestionar unic. Se discută ordinea întrebărilor, formularea finală și modul de aplicare. Întrebări de reflecție: • Este chestionarul ușor de înțeles? • Lipsesc întrebări importante? Cum îl vom aplica? Cui îl adresăm?	

Reflecții finale: Facilitatorul invită elevii să reflecteze asupra experienței de creare a chestionarului. Întrebări de reflecție: • Cum v-ați simțit lucrând la crearea chestionarului? • Ce a fost ușor și ce a fost dificil? • Ce ați învățat despre cum se colectează opiniile oamenilor? • De ce este important să întrebăm oamenii ce cred? • Cum ne poate ajuta acest chestionar în rezolvarea problemei?	

SESIUNEA 24

Repartizarea rolurilor și aplicarea instrumentului



Obiectivele sesiunii:

1. Înțelegerea scopului procesului de consultare și a importanței aplicării chestionarului pentru colectarea opiniilor.
2. Identificarea modalităților eficiente de aplicare a chestionarului, astfel încât să fie asigurată diversitatea și reprezentativitatea respondenților.
3. Asumarea și distribuirea rolurilor în cadrul echipei, în funcție de interesele și abilitățile personale.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1: Introducere și recapitulare Facilitatorul reamintește problema aleasă de elevi și chestionarul elaborat în sesiunea anterioară. Se discută pe scurt scopul chestionarului și importanța colectării opiniilor din comunitatea școlară. Întrebări orientative: • Cum va simțiți pînă la această etapă? • Care este problema pe care ați ales-o? De ce este important să aflăm opiniile altor elevi?	
Activitatea 2: Stabilirea criteriilor privind aplicarea chestionarului (lucru în grupuri mici) Elevii lucrează în grupuri mici și discută cum pot aplica chestionarul astfel încât să ajungă la un număr cât mai mare și divers de respondenți din comunitatea școlară. În grupuri, elevii analizează următoarele întrebări: • Cui aplicăm chestionarul? (clase diferite, vârste diferite) • Cum ajungem la mai mulți elevi? • De ce este important să avem diversitate în răspunsuri? După discuțiile în grupuri, elevii revin în plen și prezintă ideile lor. Facilitatorul notează răspunsurile și ghidează discuția. Împreună cu elevii se stabilesc criterii clare pentru aplicarea chestionarului, de exemplu: • număr minim de respondenți; • diversitatea grupurilor (clase, vârste, interese); modul de aplicare (pe hârtie, online, etc.).	

Activitatea 3: Stabilirea rolurilor Formatorul explică elevilor că în continuare vor stabili cine și ce rol va avea în procesul de colectare și pregătire a datelor. În clasă sunt pregătite 4 foi de flipchart, fiecare reprezentând un domeniu de implicare (roluri): • Colectare: administrează chestionarul și comunică cu respondenții • Organizare: adună, verifică și sortează răspunsurile • Pregătire pentru analiză: grupează răspunsurile, le centralizează și le organizează pe categorii (fără interpretare) • Altele: comunicare, promovare, aspect logistice (în funcție de necesități) Elevii sunt invitați să reflecteze individual și să aleagă domeniul în care doresc să se implice. Fiecare elev își scrie numele pe foaia corespunzătoare opțiunii sale. După această etapă, elevii se grupează în funcție de foaia pe care și-au scris numele, formând echipe mici de lucru. În cadrul fiecărui grup, elevii discută și stabilesc mai concret sarcinile specifice fiecărui rol.	Copiii discută între ei și decid singuri cine ce rol își asumă. Această etapă contribuie la dezvoltarea următoarelor competențe: • responsabilitate • negociere • asumarea rolului • lucru în echipă Formatorul facilitează procesul, sprijină echilibrarea grupurilor și se asigură că toate rolurile sunt acoperite, astfel încât fiecare elev implicat să aibă o responsabilitate clară în cadrul activității. Participarea la această etapă este voluntară. Pot exista elevi care aleg să nu se implice, iar această decizie este respectată.
Activitatea 4: Reflecții Formatorul va încheia sesiunea cu următoarele întrebări: • Cum vă simțiți în legătură cu rolul ales? • Cine și ce rol va avea în aplicarea chestionarului și ce responsabilitate implică acesta? • Cum vi s-a părut metoda de alegere a rolurilor? • Din perspectiva rolului vostru cum puteți contribui la o comunicare clară și respectuoasă cu respondenții/ copiii? • Ce faceți dacă o persoană refuză să răspundă? Ce alte dificultăți credeți că pot apărea și cum le puteți gestiona?	
Activitatea 5: Lucru individual - Aplicarea chestionarului în comunitatea școlară Elevii aplică chestionarul conform planului stabilit. Activitatea poate avea loc în timpul orei sau în afara acesteia (pauze, alte clase). Elevii: • aplică chestionarul; • explică scopul acestuia; respectă regulile stabilite	Facilitatorul va: • monitoriza procesul; • oferi suport elevilor; • interveni în situații dificile; • urmări respectarea regulilor stabilite.

SESIUNEA 25

Analiza rezultatelor



Obiectivele sesiunii:

1. Reflectarea asupra experienței de aplicare a chestionarului, identificând dificultățile, reușitele și lecțiile învățate din proces.
2. Dezvoltarea abilității de organizare și analiză a datelor, prin gruparea răspunsurilor și identificarea tendințelor și ideilor principale.
3. Interpretarea informațiilor colectate, formulând concluzii pe baza datelor și a observațiilor realizate în echipă.
4. Dezvoltarea gândirii critice și a capacității de luare a deciziilor pe baza opiniilor colectate din comunitate.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1: Folow-up Elevii reflectează asupra procesului de organizare și aplicare a chestionarului. Întrebări de reflecție: ■ Cum v-ați simțit în procesul de diseminare a chestionarului? ■ Ce a fost ușor? Ce a fost dificil? ■ Ați reușit să ajungeți la elevi diferiți? Ce ați face diferit data viitoare?	Facilitatorul subliniază: ■ rolul fiecărui elev în proces este valoros; ■ responsabilitatea în lucrul cu date și opinii.
Activitatea 2: Analiza datelor – lucru în grup Elevii formează echipe de 3–5 persoane. Fiecare echipă primește un set de răspunsuri (sau 1–2 întrebări din chestionar). Elevii analizează datele și identifică idei și tendințe. Criterii pentru analiză: ■ Organizare: răspunsurile sunt grupate logic (pe categorii, teme, opțiuni) ■ Tendințe: ce răspunsuri apar frecvent? ce idei se repetă? Interpretare: ce înseamnă aceste rezultate? ce putem înțelege din ele?	
Activitate 3: Prezentarea concluziilor Fiecare echipă prezintă în plen concluziile. Se urmărește: ■ ideile principale identificate	Copii decid singuri metoda de prezentare

▪ tendințele observate ▪ interpretarea datelor Facilitatorul sintetizează împreună cu elevii principalele concluzii și le leagă de problema inițială.	
Activitatea 4: Reflecții finale Întrebări de reflecție: ▪ Ce am aflat nou din acest proces? ▪ Cum ne-au ajutat datele colectate să înțelegem mai bine problema? ▪ Ce am învățat despre luarea deciziilor pe baza opiniilor altora? Ce am face diferit data viitoare?	

SESIUNEA 26

Formularea de constatări și recomandări



Obiectivele sesiunii:

1. Înțelegerea procesului de transformare a datelor colectate în constatări clare, relevante și argumentate.
2. Dezvoltarea capacității de a interpreta rezultatele chestionarului și de a formula concluzii bazate pe evidențe.
3. Exersarea abilității de a elabora recomandări practice, pornind de la constatări și orientate spre soluții aplicabile în context școlar sau comunitar.
4. Dezvoltarea competențelor de lucru în echipă și comunicare prin colaborarea în formularea și prezentarea constatărilor și recomandărilor.
5. Reflectarea asupra utilizării datelor în procesul de luare a deciziilor și asupra utilității acestora în viața comunității școlare.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1: Folow-up Formatorul reamintește elevilor că în sesiunea anterioară au analizat datele și au identificat principalele idei și tendințe din chestionar. Elevii sunt invitați să răspundă la întrebări: ■ Ce au descoperit din datele analizate? ■ De ce nu este suficient doar să avem date sau observații? Cum am putea transforma aceste idei în constatări clare?	Formatorul explică faptul că în această sesiune elevii vor transforma rezultatele deja analizate în: - constatări formulate clar - recomandări practice și aplicabile
Activitatea 2: Elaborarea recomandărilor Formatorul explică faptul că recomandările reprezintă propuneri de acțiune formulate de elevi, bazate pe datele colectate și analizate. Grupurile mici de elevi formate în sesiunea precedentă continuă lucrul pe baza datelor și observațiilor deja analizate și elaborează recomandări practice pentru îmbunătățirea situațiilor identificate în chestionar. Elevii formulează recomandări pornind de la constatări, transformându-le în propuneri concrete de acțiune pentru școală sau comunitate.	Sprijin pentru elevi: Elevii pornesc de la constatarea formulată și formulează recomandări care indică posibile acțiuni ce pot fi întreprinse de adulții titulari de obligații din școală sau comunitate (cadre didactice, administrație, alți actori relevanți). Recomandările sunt construite ca propuneri rezultate din datele colectate și analizate. Exemple orientative: Constatare: Elevii nu cunosc suficient drepturile copilului. Recomandare: Organizarea de activități educative și campanii de informare în școală despre drepturile copilului. Criterii pentru recomandări: Recomandările trebuie să fie clare și ușor de înțeles, direct legate de constatări, orientate spre soluții și formulate ca acțiuni concrete, astfel încât să poată fi

	discutate și asumate de factorii responsabili din școală sau comunitate. Întrebări de sprijin: Ce acțiuni ar putea fi întreprinse de școală pe baza acestor constatări? Ce tip de intervenții sau schimbări ar putea răspunde situațiilor identificate?
Activitatea 3: Prezentare în plen și consolidare Fiecare grup prezintă: ■ constatări ■ recomandări	Rolul formatorului: • facilitează prezentările; • ajută la clarificarea formulărilor; • sprijină gruparea ideilor similare; • realizează împreună cu elevii o sinteză finală cu cele mai importante constatări și recomandări.
Activitatea 4: Reflecții finale Întrebări de reflecție: ■ Cum a fost să transformăm datele în constatări? ■ Cum a fost procesul de formulare a recomandărilor? ■ Care recomandări vi se par cele mai utile și realiste? ■ Ce am învățat despre folosirea datelor în luarea deciziilor?	

SESIUNEA 27

Prezentarea constatărilor către administrație



Obiectivele sesiunii:

1. Înțelegerea importanței comunicării transparente a rezultatelor consultării către administrația școlii și alți actori relevanți.
2. Dezvoltarea abilității de a sintetiza și prezenta clar constatări și recomandări rezultate din procesul de consultare.
3. Exersarea competențelor de comunicare publică, prin pregătirea și susținerea unei prezentări în fața unui public real.
4. Dezvoltarea capacității de colaborare și organizare în echipă, prin distribuirea rolurilor și pregătirea materialelor de prezentare.
5. Promovarea participării voluntare și responsabile, prin implicarea elevilor în procesul de prezentare a rezultatelor.
6. Consolidarea abilității de dialog constructiv cu administrația școlii, prin formularea și argumentarea constatărilor și recomandărilor.
7. Reflectarea asupra experienței de comunicare și a impactului consultării elevilor în procesul decizional din școală.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1: Pregătirea și anunțarea procesului Elevii, împreună cu formatorul, redactează o scurtă scrisoare sau un anunț adresat administrației școlii. Documentul include: cine prezintă (clasa sau grupurile de elevi), tema/problema abordată, data și scopul întâlnirii (prezentarea constatărilor și recomandărilor rezultate din consultarea elevilor). Se discută faptul că participarea la prezentare este voluntară, iar fiecare elev decide dacă dorește să se implice în acest moment de prezentare publică. De asemenea, se stabilește împreună cine poate fi invitat la prezentare, în funcție de relevanța temei: diriginții, cadre didactice, reprezentanți ai administrației școlii, membri ai consiliului elevilor sau alți elevi interesați.	Exemplu: Bună ziua, Noi, elevii clasei ___, vă invităm la o prezentare în care vom împărtăși rezultatele unui chestionar realizat în școală. În cadrul acestei activități, am discutat cu alți elevi despre problema _____, am colectat răspunsuri și am analizat ideile primite. Pe baza lor, am formulat câteva constatări și recomandări. Prezentarea va avea loc pe data de ___, în sala ___. Vom vorbi despre: - problema _____ - cum am colectat informațiile - ce am aflat din răspunsuri - ce propuneri am formulat Ne-ar face plăcere să fiți alături de noi și să discutăm împreună rezultatele. Vă mulțumim!
Activitatea 2: Pregătirea prezentării în grup Elevii care aleg să participe la prezentare se organizează în grupuri și își împart responsabilitățile pentru expunerea rezultatelor.	

Fiecare grup sau elev alege o componentă a prezentării: • contextul și problema abordată • metoda de consultare utilizată • principalele constatări • recomandările formulate Se pregătesc materiale de suport pentru prezentare, precum: prezentări PPT, tabele, grafice simple, post-it-uri sau alte materiale vizuale. Împreună cu formatorul, elevii discută posibile situații care pot apărea în timpul prezentării (întrebări, solicitări de clarificare, reacții ale publicului) și modalități adecvate de comunicare într-un cadru respectuos și constructiv.	
Activitatea 3: Prezentarea raportului în fața deținătorilor de obligații Elevii voluntari prezintă rezultatele procesului de consultare: constatări și recomandări, în fața administrației și a invitaților. Reprezentanții administrației sau invitații pot adresa întrebări de clarificare sau comentarii privind concluziile prezentate. Formatorul susține procesul, asigură un climat de comunicare respectuoasă și sprijină elevii în exprimarea clară a ideilor.	
Activitatea 4: Discuție și feedback După prezentare, se realizează o discuție de reflecție în plen. Se analizează: • experiența prezentării • tipul de întrebări și reacții primite • răspunsul titularilor de obligații • eventuale direcții de acțiune sau pași următori Întrebări pentru elevi: • Cum a fost experiența de a decide liber dacă participăm sau nu la prezentare? • Cum a contribuit anunțul/scrisoarea la organizarea și transparența procesului? • Ce am învățat despre comunicarea între elevi? • Ce am învățat despre comunicarea cu administrația școlii și titularii de obligații?	

SESIUNEA 28

Comunicarea concluziilor către comunitatea școlară



Obiectivele sesiunii:

1. Înțelegerea importanței comunicării rezultatelor consultării către întreaga comunitate școlară, în spiritul transparenței și implicării.
2. Exersarea gândirii critice în identificarea modalităților eficiente de comunicare a rezultatelor către diferite grupuri din comunitatea școlară.
3. Stimularea participării active și a exprimării libere a ideilor privind formele de diseminare a informațiilor (afișe, mesaje, prezentări, materiale digitale etc.).
4. Dezvoltarea conștientizării rolului feedbackului și al comunicării în consolidarea încrederii și implicării comunității școlare.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Activitatea 1: Formatorul deschide discuția pornind de la experiența elevilor din etapa anterioară de prezentare a rezultatelor către administrație. Elevii sunt invitați să își exprime trăirile și impresiile. Întrebări orientative: • Cum vă simțiți ca urmare a procesului până la această etapă? • Ce v-a plăcut cel mai mult? Dar cel mai puțin? • Cum v-ați simțit în timpul prezentării către administrație? • Cum vi s-a părut reacția sau răspunsul primit? • Ați reușit să observați unele schimbări sau intervenții din partea administrației? Formatorul continuă discuția printr-o reflecție asupra importanței transparenței și a comunicării rezultatelor. Întrebări de aprofundare: • Considerați că este important ca și ceilalți elevi/respondenți să afle ce s-a întâmplat cu opiniile lor? De ce? • Ce se întâmplă atunci când oamenii văd că opiniile lor sunt ascultate și folosite? Cum poate influența acest lucru încrederea și implicarea lor pe viitor?	
Activitatea 2: Identificarea modalităților de comunicare Pornind de la reflecția anterioară, formatorul îi invită pe elevi, în grupe mici, să propună modalități prin care	

rezultatele consultării pot fi comunicate către comunitatea școlară.

Elevii discută și răspund la întrebări precum:

- Cum ar putea colegii din școală să afle ce s-a făcut cu opiniile colectate?
- Unde ar putea ajunge cel mai ușor mesajul vostru?
- Cum ați face ca cât mai mulți elevi să afle despre rezultate?
- Ce formă ar fi mai interesantă pentru colegi?

După colectarea ideilor, fiecare grup își prezintă propunerile în plen, iar formatorul facilitează o scurtă sinteză a modalităților identificate.

Activitatea 3: Alegerea implicării și asumarea rolurilor

Elevii aleg modalitatea de comunicare în care doresc să se implice (de exemplu: afiș, prezentare, poster, mesaj digital, prezentare în clasă etc.) și își asumă roluri în funcție de interese și abilități (creare conținut, design, prezentare, comunicare etc.).

Formatorul monitorizează procesul, sprijină organizarea grupurilor și se asigură că fiecare elev care dorește să participe are un rol clar.

Activitatea 4: Reflecții finale

Formatorul încheie sesiunea printr-o discuție de reflecție.

Întrebări de reflecție:

- Ce ați învățat despre voi înșivă pe parcursul acestui proces de consultare și implicare?
- Ce competențe noi ați dezvoltat (de exemplu: comunicare, lucru în echipă, organizare, gândire critică)?
- Cum s-a schimbat modul în care înțelegeți „vocea copiilor” în școală?
- În ce fel simțiți că opiniile voastre pot influența deciziile din școală sau comunitate?
- Ce înseamnă pentru voi participarea elevilor în luarea deciziilor?
- V-ați simțit ascultați pe parcursul acestui proces? De ce?
- Ce rol are, în opinia voastră, un copil/elev într-o comunitate școlară?
- Ce v-a surprins cel mai mult în legătură cu puterea ideilor și opiniilor voastre?
- Cum credeți că se poate întări participarea elevilor în școală pe viitor?
- Dacă ați explica altor elevi acest proces, ce le-ați spune despre importanța implicării?

- Ce schimbare concretă credeți că a adus acest proces în școală, chiar și una mică?

Ce ați face diferit dacă ați începe din nou un astfel de proces de consultare?

PARTEA A IV-A

Evaluarea procesului de participare



Obiective:

a. Construirea încrederii și cunoașterea reciprocă între elevi
b. Promovarea diversității și acceptării diferențelor
c. Stabilirea regulilor grupului și înțelegerea valorii reprezentativității
d. Asigurarea unui dialog eficient între elevi

Conținut

ACTIVITATE	DURATĂ
Sesiunea 29. Evaluarea procesului de participare	45 minute
Sesiunea 30. Instrumente de evaluare a participării	45 minute
Sesiunea 31. Calitatea participării	45 minute
Sesiunea 32. Siguranța participării și climatul de grup	45 minute
Sesiunea 33. Standarde ale participării	135 minute

SESIUNEA 29

Evaluarea procesului



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege rolul evaluării în participare.
2. Elevii vor reflecta asupra propriei implicări.
3. Elevii vor identifica cel puțin o modalitate de îmbunătățire.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Introducere – Discuție: „De ce este important să evaluăm ce facem?” Formatorul deschide activitatea printr-o discuție despre rolul evaluării în activitățile școlare și în procesul de participare al elevilor. Elevii sunt invitați să ofere exemple de situații în care evaluarea i-a ajutat să îmbunătățească un proiect, o activitate sau modul în care au lucrat în echipă. Discuția urmărește să clarifice faptul că evaluarea nu înseamnă doar identificarea greșelilor, ci și observarea progresului, a punctelor forte și a aspectelor care pot fi dezvoltate.	Mesaj important: Evaluarea ajută la progres și dezvoltare, nu are rolul de a critica sau de a descuraja. Recomandare: Creează un climat deschis și sigur, în care elevii să poată vorbi sincer despre experiențele lor fără teama de a fi judecați. Încurajează exemplele concrete și reflecția personală.
Exercițiu 1: „Termometrul participării” Elevii sunt invitați să își evalueze propriul nivel de participare folosind o scală de la 1 la 10. Fiecare elev își alege poziția pe „termometrul participării” și explică motivele pentru care consideră că se află la acel nivel. După completarea exercițiului, formatorul facilitează o discuție despre factorii care influențează participarea: motivația, încrederea în sine, sprijinul colegilor, organizarea activităților sau comunicarea. Elevii reflectează și asupra modului în care își pot îmbunătăți implicarea.	Recomandare: Încurajează sinceritatea și autoevaluarea realistă. Evită comparațiile între elevi și pune accent pe progresul individual. Mesaj important: Participarea poate evolua și se poate îmbunătăți prin implicare, reflecție și sprijin reciproc.
Exercițiu 2: „Detectivii evaluării” – Analiza situației și identificarea punctelor forte și problemelor Elevii lucrează în grupuri și analizează o situație, o activitate sau un proiect desfășurat anterior. Rolul lor este să identifice atât elementele pozitive, cât și dificultățile sau problemele apărute pe parcurs. Activitatea îi ajută să dezvolte gândirea critică și capacitatea de a analiza obiectiv o situație, fără a se concentra exclusiv pe aspectele negative. La final, grupurile își prezintă concluziile și discută despre modalități de îmbunătățire.	Fișa nr. 1 – Detectivii evaluării Mesaj important: Evaluarea presupune o analiză echilibrată: recunoașterea aspectelor pozitive și identificarea elementelor care pot fi îmbunătățite. Recomandare: Încurajează elevii să ofere exemple concrete și să argumenteze observațiile făcute. Pune accent pe soluții și pe reflecție constructivă.
Fișa 28.1 – Termometrul participării	

Termometrul participării

Notează nivelul tău de participare (1–10): _____

De ce ai ales acest nivel?

Ce te-ar ajuta să crești nivelul?

Exercițiu 3: „Chestionarul participării” – Crearea și testarea întrebărilor Elevii creează întrebări pentru un chestionar care poate fi folosit pentru evaluarea participării într-o activitate sau într-un proiect. Ei discută despre tipurile de întrebări potrivite și despre modul în care acestea pot oferi informații utile. După realizarea chestionarului, elevii îl testează în perechi sau în grupuri și discută despre claritatea și relevanța întrebărilor formulate. Activitatea contribuie la înțelegerea modului în care evaluarea poate fi organizată și măsurată.	Fișa nr. 2 – Chestionarul participării Materiale necesare: foi de lucru, pixuri sau markere. Mesaj important: Evaluarea poate fi structurată și măsurabilă atunci când folosim întrebări clare și criterii bine definite. Recomandare: Ajută elevii să formuleze întrebări simple, clare și relevante pentru obiectivul evaluării. Încurajează utilizarea întrebărilor care oferă atât răspunsuri numerice, cât și opinii argumentate.

Fișa 29.1.2 – Detectivii evaluării

Situația analizată: _____

✔ 2 lucruri care au mers bine:

✖ 2 probleme:

🔍 2 aspecte de evaluat:

Activitate: „Juriul participării” – Evaluare pe baza criteriilor Elevii primesc criterii de evaluare și analizează o activitate sau o situație pe baza acestora. Ei trebuie să argumenteze evaluările făcute și să ofere exemple care susțin punctele de vedere exprimate. Activitatea dezvoltă capacitatea de argumentare și îi ajută pe elevi să înțeleagă importanța utilizării unor criterii clare în evaluare.	Recomandare: Pune accent pe argumentare și pe utilizarea unor exemple concrete. Încurajează respectarea opiniilor diferite și formularea unor observații constructive. Mesaj important: O evaluare corectă și utilă trebuie să fie bazată pe criterii clare și pe argumente bine susținute.
Activitate: „Plan de îmbunătățire” – Completarea planului Elevii identifică o problemă sau un aspect care poate fi îmbunătățit și completează un plan simplu de acțiune. Ei stabilesc ce poate fi schimbat, cine se poate implica și într-un ce interval de timp pot fi realizate schimbările propuse. Activitatea îi ajută pe elevi să înțeleagă că evaluarea este utilă doar atunci când conduce la soluții și acțiuni concrete.	Fișa nr. 3 – Plan de îmbunătățire Mesaj important: Evaluarea trebuie să conducă la acțiuni concrete și la identificarea unor soluții pentru îmbunătățirea participării și a activităților. Recomandare: Încurajează formularea unor obiective realiste și a unor pași clari și realizabili. Sprijină elevii să gândească practic și organizat.

Fișa 29.1.4 – Plan de îmbunătățire

Problema: _____
Ce putem îmbunătăți: _____
Cine se implică: _____
Când: _____

Încheiere – Reflecție individuală La finalul activității, elevii reflectează individual asupra	Concluzie: Fiecare persoană poate îmbunătăți modul în care participă prin reflecție, implicare și dorința de a

modului în care participă și asupra lucrurilor pe care le pot îmbunătăți în activitățile viitoare. Fiecare elev poate spune sau nota un lucru pe care dorește să îl schimbe sau să îl dezvolte în propria participare. Formatorul sintetizează ideile principale discutate și evidențiază importanța evaluării continue pentru progresul individual și de grup.	învăța din experiențe. Mesaj final: Evaluarea este un instrument de dezvoltare care ajută la creșterea calității participării și la obținerea unor rezultate mai bune în activitățile școlare și în proiectele comune.

SESIUNEA 29

Evaluarea calității / rezultatelor participării



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege conceptul de participare de calitate.
2. Elevii vor analiza rezultatele participării.
3. Elevii vor identifica criterii de evaluare a impactului.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Introducere – Discuție despre „calitate” Formatorul deschide activitatea printr-o discuție despre semnificația conceptului de „calitate” în activitățile școlare și în implicarea elevilor. Elevii sunt invitați să ofere exemple de activități sau situații în care au observat o participare de calitate și să explice ce a făcut diferența. Discuția urmărește să evidențieze faptul că simpla participare nu este suficientă dacă aceasta nu produce rezultate, nu implică responsabilitate sau nu contribuie la îmbunătățirea unei situații.	Mesaj important: Nu contează doar participarea, ci și modul în care participăm: cât de implicați suntem, cum colaborăm și ce rezultate obținem. Recomandare: Încurajează elevii să ofere exemple concrete din experiența lor și creează un spațiu de discuție deschis și participativ. Evidențiază ideea că participarea de calitate presupune responsabilitate, implicare și colaborare activă.
Exercițiu 1: „Ce înseamnă calitate?” – Brainstorming Elevii participă la o activitate de brainstorming în care spun cuvinte, expresii sau idei care le vin în minte atunci când aud termenul „calitate”. Formatorul notează răspunsurile pe tablă sau pe flipchart și îi încurajează pe elevi să explice de ce consideră importante anumite aspecte. La final, răspunsurile sunt grupate în categorii precum: implicare, comunicare, organizare, rezultate, colaborare sau responsabilitate.	Recomandare: Notează toate ideile exprimate de elevi pentru a valorifica participarea fiecăruia și pentru a construi împreună o definiție clară a participării de calitate. Mesaj important: Calitatea participării se reflectă atât în comportamentul și implicarea elevilor, cât și în rezultatele obținute prin activitate.
Exercițiu 2: „Analiza rezultatului” – Analiză în grupuri Elevii lucrează în grupuri și analizează o activitate sau un proiect desfășurat anterior în școală. Ei identifică aspectele pozitive și elementele care ar fi putut fi îmbunătățite. Activitatea îi ajută să reflecteze critic asupra modului în care se desfășoară activitățile și asupra impactului acestora. La final, grupurile își prezintă concluziile și discută despre ce înseamnă o participare eficientă și bine organizată.	Fișa nr. 1 – Analiza rezultatului Mesaj important: Participarea trebuie să producă rezultate concrete și să contribuie la îmbunătățirea activităților sau a situațiilor analizate. Recomandare: Încurajează elevii să fie sinceri și echilibrați în analiză, identificând atât punctele forte, cât și aspectele care pot fi îmbunătățite.

Fișa 30.1.1 – Analiza rezultatului

Activitatea analizată: _____

Rezultate pozitive:

Ce putea fi mai bine:

Exercițiu 3: „Semaforul calității” – Evaluare pe culori
Elevii evaluează o activitate sau propria participare utilizând culorile semaforului: verde pentru aspecte foarte bune, galben pentru aspecte care necesită îmbunătățire și roșu pentru dificultăți sau probleme importante.
După completarea fișei, elevii explică alegerile făcute și discută despre ce poate fi schimbat pentru a crește calitatea participării. Activitatea contribuie la dezvoltarea reflecției și autoevaluării.

Materiale necesare: cartonașe colorate, markere sau fișe tipărite.
Recomandare: Încurajează justificarea alegerilor și formularea unor exemple concrete. Creează un climat în care elevii să poată exprima opinii sincere fără teama de a fi judecați.

Fișa 30.1.2 – Semaforul calității

Criteriu	Verde	Galben	Roșu
Implicare	☐	☐	☐
Comunicare	☐	☐	☐
Rezultate	☐	☐	☐

Explică alegerea:

Activitate: „Indicatorii succesului” – Definire criterii
Elevii lucrează individual sau în grupuri și stabilesc 3–5 indicatori care arată că o activitate sau o participare este de calitate. Aceștia pot include aspecte precum implicarea activă, colaborarea, comunicarea eficientă, respectarea responsabilităților sau obținerea unor rezultate concrete.
La final, fiecare grup prezintă indicatorii aleși și explică de ce îi consideră importanți.

Mesaj important: Calitatea poate fi observată și măsurată prin criterii clare și prin rezultatele obținute.
Recomandare: Încurajează elevii să formuleze indicatori simpli, concreți și ușor de observat în activitățile școlare sau în proiecte.
Exercițiu suplimentar:
Scrie 3–5 indicatori ai unei participări de calitate:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Activitate: „Scorul impactului” – Evaluare numerică
Elevii acordă un scor unei activități sau unui proiect, utilizând o scară numerică (de exemplu de la 1 la 10), în funcție de impactul și calitatea participării. După acordarea scorului, elevii trebuie să își argumenteze evaluarea și să ofere exemple concrete care susțin punctajul acordat.
Activitatea dezvoltă capacitatea de analiză și argumentare și îi ajută pe elevi să înțeleagă că evaluarea trebuie să fie bazată pe criterii clare.

Recomandare: Solicită justificări pentru fiecare scor acordat și încurajează utilizarea criteriilor stabilite anterior. Pune accent pe reflecție și pe identificarea modalităților de îmbunătățire.
Mesaj important: Evaluarea unei activități este mai utilă atunci când este însoțită de argumente și propuneri concrete pentru dezvoltare.

Încheiere – Reflecție
La finalul sesiunii, elevii sunt invitați să spună ce au învățat despre participarea de calitate și ce consideră cel mai important pentru ca implicarea lor să producă

Concluzie: Participarea de calitate produce schimbări reale și contribuie la îmbunătățirea activităților și a vieții școlare.
Mesaj final: Implicarea activă, colaborarea și evaluarea

rezultate reale. Formatorul sintetizează ideile principale și evidențiază importanța responsabilității, colaborării și evaluării continue.	constantă ajută la dezvoltarea unor activități eficiente și cu impact pozitiv asupra comunității școlare.

SESIUNEA 31

Mediul și siguranța participării



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege importanța unui mediu sigur.
2. Elevii vor identifica factori care influențează siguranța.
3. Elevii vor propune reguli pentru un spațiu sigur.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Introducere – Discuție: „Când te simți în siguranță să vorbești?” Formatorul începe activitatea printr-o discuție despre momentele și situațiile în care elevii se simt confortabil să își exprime opiniile. Elevii sunt invitați să ofere exemple despre ce îi ajută să vorbească liber și ce îi face să ezite sau să se simtă nesiguri. Discuția urmărește să evidențieze importanța unui mediu bazat pe respect, ascultare și sprijin reciproc. Formatorul subliniază faptul că participarea activă este posibilă doar atunci când elevii se simt acceptați și în siguranță.	Mesaj important: Siguranța emoțională și respectul sunt esențiale pentru ca elevii să poată participa activ și să își exprime opiniile fără teamă. Recomandare: Creează un climat calm și deschis, în care fiecare elev să simtă că este ascultat și respectat. Încurajează exprimarea opiniilor fără judecată sau critică.
Exercițiu 1: „Cum mă simt?” – Reacții la situații Elevii analizează diferite situații legate de participare și comunicare în grup și reflectează asupra modului în care s-ar simți în acele contexte. Ei identifică dacă situațiile îi fac să se simtă în siguranță sau nesiguri și explică motivele alegerii lor. Activitatea îi ajută pe elevi să conștientizeze impactul comportamentelor și al atmosferei de grup asupra participării și exprimării libere.	Recomandare: Creează un climat deschis și empatic, în care elevii să poată vorbi sincer despre emoțiile și experiențele lor. Evită judecarea răspunsurilor și încurajează ascultarea activă.
Exercițiu 2: „Spațiu sigur vs nesigur” – Liste comparative Elevii lucrează în grupuri și realizează două liste comparative: caracteristicile unui spațiu sigur și caracteristicile unui spațiu nesigur. Ei discută despre comportamente, reguli și atitudini care îi ajută să se simtă respectați și ascultați, dar și despre situațiile care îi fac să se retragă sau să evite participarea. La final, grupurile prezintă concluziile și formulează idei pentru construirea unui mediu pozitiv și incluziv.	Fișa nr. 1 – Spațiu sigur vs nesigur Mesaj important: Un spațiu sigur se construiește prin respect, ascultare, empatie și reguli clare de comunicare. Recomandare: Încurajează elevii să ofere exemple concrete și să identifice comportamente care contribuie la crearea unui climat pozitiv în grup. Pune accent pe colaborare și pe responsabilitatea comună.
Fișa 31.1.1 – Cum mă simt? Situația: _____	

Mă simt:
☐ Sigur
☐ Nesigur

De ce?

Exercițiu 3: „Barometru de siguranță” – Evaluare anonimă Elevii completează individual și anonim un scurt barometru prin care evaluează cât de în siguranță se simt în grup atunci când participă, își exprimă opiniile sau colaborează cu ceilalți. Rezultatele sunt discutate la nivel general, fără identificarea răspunsurilor individuale, pentru a observa ce aspecte funcționează bine și ce poate fi îmbunătățit în climatul grupului. Activitatea încurajează reflecția și oferă formatorului informații utile despre nevoile elevilor.	Atenție: Respectă confidențialitatea și anonimatul răspunsurilor. Creează un mediu în care elevii să se simtă confortabil să răspundă sincer.

Fișa 31.1.3 – Barometru de siguranță

Notează de la 1 la 5:

Mă simt ascultat(ă): _____
Pot să-mi spun opinia: _____
Sunt respectat(ă): _____

Mesaj important: Evaluarea climatului de grup ajută la identificarea aspectelor care trebuie îmbunătățite pentru ca toți elevii să se simtă în siguranță.

Activitate: „Regulile grupului” – Creare reguli Elevii colaborează pentru a stabili reguli care contribuie la crearea unui mediu sigur și respectuos în grup. Ei discută despre comportamentele care susțin comunicarea pozitivă și participarea activă și aleg cele mai importante reguli pentru buna funcționare a grupului. La final, regulile sunt prezentate și pot fi afișate în clasă sau utilizate ca acord comun pentru activitățile viitoare. Scrie 5 reguli importante:	Mesaj important: Regulile clare și respectate de toți contribuie la crearea unui spațiu sigur și incluziv. Recomandare: Încurajează formularea unor reguli simple, pozitive și ușor de aplicat. Implică toți elevii în procesul de stabilire a regulilor pentru a crește responsabilitatea și asumarea acestora.
Activitate: „Ce facem când nu e sigur?” – Soluții Elevii discută despre situațiile în care cineva nu se simte în siguranță într-un grup sau într-o activitate și propun soluții pentru îmbunătățirea situației. Ei identifică persoane la care pot apela pentru sprijin și modalități prin care grupul poate reacționa într-un mod responsabil și empatic. Activitatea urmărește dezvoltarea responsabilității colective și a capacității de a reacționa constructiv în situații dificile.	Recomandare: Încurajează soluții realiste și adaptate contextului școlar. Pune accent pe colaborare, comunicare și sprijin reciproc. Mesaj important: Problemele legate de siguranță pot fi prevenite și rezolvate atunci când există dialog, respect și implicare din partea tuturor membrilor grupului.
Încheiere – Reflecție La finalul activității, elevii sunt invitați să reflecteze asupra lucrurilor care îi ajută să se simtă în siguranță și asupra modului în care pot contribui personal la	Concluzie: Siguranța într-un grup este responsabilitatea tuturor și reprezintă baza unei participări active și autentice. Mesaj final: Atunci când elevii se simt ascultați,

crearea unui climat pozitiv în grup. Formatorul sintetizează ideile principale și subliniază importanța respectului și a sprijinului reciproc.	respectați și acceptați, participarea devine mai deschisă, mai sinceră și mai eficientă.

SESIUNEA 32

Mediul și siguranța participării



Obiectivele sesiunii:

1. Elevii vor înțelege conceptul de standarde ale participării.
2. Elevii vor analiza activități folosind criterii clare.
3. Elevii vor descrie caracteristicile unei participări de calitate.

DERULAREA SESIUNII	PROCES/RECOMANDĂRI/FIȘE DE LUCRU
Introducere – Explicarea conceptului de standard Formatorul introduce noțiunea de „standard” și explică pe înțelesul elevilor că standardele reprezintă repere sau criterii după care putem aprecia calitatea unei activități, a unui comportament sau a unei participări. Sunt oferite exemple simple din viața de zi cu zi și din mediul școlar pentru a facilita înțelegerea conceptului. Discuția urmărește clarificarea faptului că standardele nu sunt reguli rigide, ci instrumente care ne ajută să înțelegem ce înseamnă „bine”, „corect” sau „de calitate” într-un anumit context.	Mesaj important: Standardele oferă criterii clare de calitate și ne ajută să evaluăm mai obiectiv activitățile și participarea. Recomandare: Folosește exemple simple, concrete și apropiate de experiența elevilor (de exemplu: reguli de joc, criterii de evaluare, comportamente de respect în clasă).
Exercițiu 1: „Ce înseamnă standard?” – Exemple din viața reală Elevii sunt invitați să identifice și să descrie exemple de „standarde” pe care le întâlnesc în viața de zi cu zi sau în școală. Aceștia discută în perechi sau în grupuri mici și împărtășesc ideile în plen. Formatorul ghidează discuția astfel încât elevii să înțeleagă cum standardele influențează calitatea lucrurilor din jurul lor și cum acestea ne ajută să avem așteptări clare.	Recomandare: Încurajează utilizarea unor exemple simple și ușor de înțeles (ex: reguli de circulație, criterii de evaluare, reguli de comportament în clasă). Mesaj important: Standardele ne ajută să avem repere clare despre ce înseamnă calitatea într-o activitate sau situație.
Exercițiu 2: „Standardele pe înțelesul nostru” – Reformulare Elevii primesc termeni precum incluziune, siguranță, respect și relevanță și sunt invitați să îi reformuleze în propriile cuvinte, astfel încât să fie ușor de înțeles pentru colegi sau pentru un copil mai mic. Activitatea poate fi realizată individual sau în grup, iar la final răspunsurile sunt comparate și discutate pentru a ajunge la formulări clare și accesibile.	Fișa nr. 1 – Standardele pe înțelesul nostru
Fișa 32.1.1 – Standardele pe înțelesul nostru Reformulează: Incluziune: _____ Siguranță: _____	

Respect: _____ Relevanță: _____	
Exercițiu 3: „Evaluăm o activitate” – Aplicare practică Elevii analizează o activitate desfășurată sau un exemplu dat și încearcă să o evalueze folosind ideea de standarde. Ei discută în grupuri și identifică în ce măsură activitatea respectă criterii precum incluziunea, siguranța, implicarea și claritatea. La final, fiecare grup își prezintă evaluarea și argumentează concluziile.	Mesaj important: Standardele nu sunt doar teoretice, ci pot fi aplicate direct pentru a analiza și îmbunătăți activități reale. Recomandare: Încurajează elevii să justifice fiecare evaluare și să ofere exemple concrete din activitate.
Activitate: „Radarul participării” – Reprezentare vizuală Elevii realizează o reprezentare grafică de tip „radar” sau diagramă în care evaluează diferite aspecte ale participării într-o activitate: incluziune, siguranță, implicare și claritate. Activitatea îi ajută să vizualizeze nivelul fiecărui criteriu și să identifice mai ușor punctele forte și aspectele care necesită îmbunătățire.	Materiale necesare: foi de hârtie, markere, creioane colorate.
Fișa 32.1.3 – Radarul participării (Creează un desen/diagramă) Evaluează: Incluziune Siguranță Implicare Claritate	
Activitate: „Activitatea ideală” – Proiectare Elevii își imaginează și descriu o activitate ideală care respectă toate standardele discutate anterior. Ei răspund la întrebări despre incluziune, siguranță și implicarea tuturor participanților. Activitatea stimulează creativitatea și gândirea critică, ajutând elevii să aplice conceptele în contexte noi.	Recomandare: Încurajează creativitatea și ideile originale, fără a limita răspunsurile elevilor. Sprijină formularea unor exemple clare și logice. Descrie: Ce o face incluzivă? _____ Cum este sigură? _____ Cum implică pe toată lumea? _____
Încheiere – Reflecție La finalul sesiunii, elevii reflectează asupra rolului standardelor și asupra modului în care acestea pot influența calitatea participării și a activităților. Formatorul sintetizează ideile principale și evidențiază importanța utilizării criteriilor clare în evaluare.	Concluzie: Standardele contribuie la o participare echitabilă, clară și eficientă, oferind repere pentru îmbunătățire și evaluare obiectivă.

Bibliografie

I. Cadre și modele de participare

• Hart, R. A. (1992). Children's participation: From tokenism to citizenship (Innocenti Essays No. 4). UNICEF International Child Development Centre. https://www.youthpolicy.org/library/documents/innocenti-essays-no-4-childrens-participation-from-tokenism-to-citizenship

• Lundy, L. (2007). 'Voice' is not enough: Conceptualising Article 12 of the United Nations Convention on the Rights of the Child. British Educational Research Journal, 33(6), 927–942. https://doi.org/10.1080/01411920701657033

• Lundy, L. (2018). In defence of tokenism? Implementing children's right to participate in collective decision-making. Childhood, 25(3), 340–354. https://doi.org/10.1177/0907568218777292

• Shier, H. (2001). Pathways to participation: Openings, opportunities and obligations. Children & Society, 15(2), 107–117. https://doi.org/10.1002/chi.617

II. Cadrul de legal și de politici

• Committee on the Rights of the Child. (2009). General comment No. 12 (2009): The right of the child to be heard (CRC/C/GC/12). United Nations. https://digitallibrary.un.org/record/671444

• Council of Europe. (2012). Recommendation CM/Rec(2012)2 of the Committee of Ministers to member States on the participation of children and young people under the age of 18. https://www.coe.int/en/web/youth/-/recommendation-on-the-participation-of-children-and-young-people-under-the-age-of-18

• Council of Europe. (2018). Reference framework of competences for democratic culture (Vols. 1–3). Council of Europe Publishing. https://www.coe.int/en/web/education/-/reference-framework-of-competences-for-democratic-culture

• Lansdown, G. (2011). Every child's right to be heard: A resource guide on the UN Committee on the Rights of the Child General Comment No. 12. Save the Children UK. https://resourcecentre.savethechildren.net/library/every-childs-right-be-heard-resource-guide-un-committee-rights-child-general-comment-no-12

• Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată [Law No. 272/2004 on the protection and promotion of the rights of the child, republished]. (2014). Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 159, 5 martie 2014.

• Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice. (2016). Ordinul nr. 4742/2016 privind aprobarea Statutului elevilor [Order No. 4742/2016 approving the Student Statute]. Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 645, 23 august 2016.

• Parlamentul Republicii Moldova. (2014). Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 [Education Code of the Republic of Moldova No. 152 of 17 July 2014]. Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 319–324, art. 634.

• United Nations General Assembly. (1989). Convention on the Rights of the Child. United Nations Treaty Series, 1577, 3.

III. Instrumente și metode practice

• Belbin, R. M. (2010). Team roles at work (2nd ed.). Butterworth-Heinemann. (The guide already cites Belbin's team roles in Session 3.)

• Christakis, A. N., & Bausch, K. C. (2006). How people harness their collective wisdom and power to construct the future in co-laboratories of democracy. Information Age Publishing. https://infoagepub.com/products/How-People-Harness-Their-Collective-Wisdom-and-Power

• Council of Europe. (2020). Compass: Manual for human rights education with young people (2nd ed., updated 2020). https://www.coe.int/web/compass

• Dussap, A., & Merry, P. (Eds.). (2000). T-Kit 3: Project management. Council of Europe Publishing. https://pjp-eu.coe.int/en/web/youth-partnership/t-kit-3-project-management

• Fisher, R., Ury, W., & Patton, B. (2011). Getting to yes: Negotiating agreement without giving in (3rd ed.). Penguin Books.

• United Nations Children's Fund. (2010). Advocacy toolkit: A guide to influencing decisions that improve children's lives. UNICEF. https://capacity4dev.europa.eu/library/advocacy-toolkit-guide-influencing-decisions-improve-children-lives-unicef-2010_en

• Wardle, C., & Derakhshan, H. (2017). Information disorder: Toward an interdisciplinary framework for research and policymaking. Council of Europe. https://shorensteincenter.org/resource/information-disorder-framework-for-research-and-policymaking/

IV. Evaluare și măsurarea impactului participării copiilor

• Council of Europe. (2016). Child participation assessment tool. https://rm.coe.int/16806482d9

• Lansdown, G., & O'Kane, C. (2014). A toolkit for monitoring and evaluating children's participation (Booklets 1–6). Save the Children. https://resourcecentre.savethechildren.net/library/toolkit-monitoring-and-evaluating-childrens-participation-introduction-booklet-1

• Mager, U., & Nowak, P. (2012). Effects of student participation in decision making at school: A systematic review and synthesis of empirical research. Educational Research Review, 7(1), 38–61. https://doi.org/10.1016/j.edurev.2011.11.001