



Zadania opiekuna/ki zespołu szkolnego w programie Szkoła Demokracji 2021/22

1. Zapoznanie się z **Przewodnikiem** po programie.
2. **Kontakt z zespołem koordynatorskim** programu (szczególnie w kwestiach formalnych). Udział w czynnościach związanych z przebiegiem projektu, monitorowaniem go i kwestiach ewaluacyjnych.
3. Dbanie o to, aby wszyscy członkowie zespołu byli **poinformowani o aktualnościach** w programie – w razie czego przekazywanie informacji.
4. Czuwanie nad **komunikacją wewnątrz zespołu**, motywowanie uczniów i uczennic, wspieranie w realizacji działań. W razie potrzeby konsultowanie, doradzanie, pomoc w szukaniu rozwiązań.
5. **Dawanie znać na bieżąco o trudnościach.**
6. Czuwanie nad **terminowym przebiegiem działań** (harmonogram), dodawaniem **relacji na platformę** (może to robić uczeń!) i **kontaktem (komunikacją) zespołu z mentorem/ką** za pomocą ustalonych form (mail, platforma, inne). Każdy zespół ma dodać na platformę diagnozę, plan działania i min. 3 relacji z 5 różnych obszarów wg terminarza. Dopilnowanie **poprawiania relacji** zgodnie z uwagami mentora.
7. **Ustalenie z mentorem 2 terminów wspólnych spotkań z zespołem online** po 1,5h każde w terminie od listopada 2021 do marca 2022 roku (termin dostosowany możliwie do wszystkich członków zespołu). Przekazanie mentorowi potrzeb zespołu. Udział w spotkaniu.
8. Udział w **podsumowaniu programu** w kwietniu 2022.