

AGILE

METODA ZWINNA





WITAJCIE W TRZECIM WYZWANIU



Za Wami miesiące pracy w wyzwaniu dotyczącym *design thinking*. Ostrzegliśmy Was, że ta metoda wciąga, więc koniec realizacji tego zadania w programie Szkoła z Klasą wcale nie musi oznaczać końca tej przygody. Szczególnie, że trzecie wyzwanie będzie dotyczyło metody *agile*, która jest świetnym uzupełnieniem *design thinking*, możecie ją więc wykorzystać do kontynuacji Waszych dotychczasowych pomysłów.

Zanim przejdziemy do konkretów i wskazówek, jak wziąć na warsztat tajemniczy *agile*, chcemy Was z nim trochę zaprzyjaźnić. *Agile* (z ang. zwinny) to kolejna metoda, którą w Fundacji Szkoła z Klasą przenieśliśmy z biznesu na grunt edukacyjny. Mamy świadomość, że doświadczeń komercyjnych nie da się zastosować jeden do jednego w szkole i wcale tego nie proponujemy. Mamy jednak przekonanie, że to podejście może usprawnić pracę w klasie, bo to metoda, która wspiera pracę zespołową.

Zwinność kryjąca się za pojęciem *agile* może oznaczać zręczność, łatwość, sprawność, efektywność. Zastosowanie tej metody może być ciekawym doświadczeniem pracy w procesie, dzięki któremu dzieci i młodzież uczą się pracy w grupie, jasnego komunikowania się, uwspólniania i dążenia krok po kroku do celu. Dlaczego może się to przydać w szkole? Oto przykład: z okazji dnia dziecka klasa druga chce zorganizować piknik w przyszkolnym ogrodzie. Na piknik chcą zaprosić klasy 1-3 z całej szkoły. Dobrze, że jest już określone miejsce, data i grupa docelowa. Ale po drodze jest

wiele decyzji do podjęcia, wiele pomysłów do sprawdzenia, wiele rozwiązań do przetestowania. Takie przedsięwzięcie trzeba realizować etapami, ale też wspólnie, aby nie stracić zaangażowania. Klasa najpierw zbiera pomysły na piknik. Przygląda się potrzebom, sprawdza, w jakiego rodzaju aktywności podczas pikniku chcieliby uczestniczyć? Może konkursy? Występy na scenie? Gry i zabawy? Lemoniada? Ale jaka? Ciastka? Babeczki? A może nowi uczniowie i uczennice (np. z Ukrainy) mogliby pochwalić się lokalnymi smakami? Takie przedsięwzięcie wymaga wiele pracy, ma kilka etapów, a skoro to impreza dla dzieci, warto zaangażować uczniów i uczennice i dać im poczucie sprawczości..

Agile stawia na zaangażowanie i dzielenie się odpowiedzialnością ze wszystkimi osobami uczestniczącymi w procesie. W praktyce oznacza to:

- dzielenie się na bieżąco tym, jak postępują prace, nawet przy projektach długoterminowych,
- otwartą komunikację całego zespołu i otwartą rozmowę również o przeszkodach i problemach projektowych,
- zespołową pracę nad ostatecznym produktem zamiast przygotowywania oderwanych od siebie wycinków przez poszczególne osoby,
- gotowość testowania i próbowania nowych rozwiązań, docenianie błędów, a nie tylko sukcesów,
- dochodzenie do celu w sposób iteracyjny (dostarczanie ostatecznego rozwiązania kawałek po kawałku, często sprawdzając, czy spełnia on oczekiwania i potrzeby odbiorców).

Zapraszamy Was do wspólnej refleksji na temat korzyści, które *agile* może przynieść w szkole oraz do wprowadzenia tych elementów metody, które ułatwią Wam codzienną pracę, usprawnią pracę w grupach, pomogą oddawać uczniom i uczennicom odpowiedzialność, ale też uczyć się na błędach i doceniać swoją pracę, która prowadzi do realizacji wspólnego celu.



PIGUŁKA WIEDZY : CZYM JEST METODA AGILE?

Agile (z ang. zwinny) to w największym skrócie metoda prowadzenia i koordynowania projektów. Początkowo swoje zastosowanie znajdowała w branży IT przy prowadzeniu skomplikowanych przedsięwzięć o dużej dynamice i ryzyku, często również przy ogromnych kosztach. Z czasem z metody zaczęły korzystać również inne branże, a skoro sprawdza się tam, to dlaczego nie wypróbować jej również w szkole?

Główne założenia *agile* spisano w tzw. Maniście zwinnego programowania, który postanowiliśmy przeformułować na potrzeby edukacyjne. Próbując oddać ducha metody, stworzyliśmy **Manifest Agile dla Edukacji**:

CENIMY BARDZIEJ

oddawanie odpowiedzialności uczniom i uczennicom	OD	kontrolowania przebiegu zajęć
uczenie się na błędach i informację zwrotną	OD	ocen
współpracę i relacje	OD	sztywnego realizowania podstawy programowej
praktyczne umiejętności	OD	teoretycznej wiedzy
reagowanie na zmianę	OD	działania zgodnie z planem

W tabeli to co po prawej jest ważne - ale to co po lewej - ważniejsze. Mamy świadomość, że realizacja tych założeń w szkole to duże wyzwanie. Ale małymi krokami możemy zwiększyć efektywność komunikacji, poprawić współpracę w zespole, który pracuje nad danym projektem i w przejrzysty sposób ustrukturyzować jego codzienną pracę.

Metoda ta wprowadza wiele pojęć, które w tym przewodniku postaramy się przybliżyć i przełożyć na język szkolny. Oczywiście ich znajomość nie jest niezbędna ani kluczowa dla zrealizowania tego wyzwania. Warto jednak je poznać, bo na pewno spotkacie się z nimi, zgłębiając metodę *agile*.

PRODUCT OWNER (PO) to osoba, która wyznacza wizję i cele projektu, bierze odpowiedzialność za ostateczny efekt pracy zespołu. Z kolei **SCRUM MASTER (SM)** jest odpowiedzialny za sprawny proces pracy w zgodzie z metodą. Odpowiada też za regularne spotkania zespołu, czyli **STAND-UPY**, pilnuje ich przebiegu i czasu trwania, dba też o poprawne wykorzystywanie narzędzi. W warunkach szkolnych najczęściej obie te role będzie pełnić nauczyciel(ka). Zgodnie z metodą *agile* grupy projektowe pracują w cyklach, czyli tzw. **SPRINTACH**, które najczęściej trwają 1 lub 2 tygodnie i krok po kroku przybliżają do realizacji postawionego celu. Każdy sprint kończy **SHOWCASE**, czyli zespołowa prezentacja bieżących wyników pracy, a cały proces kończy **RETROSPEKTYWA**, czyli ewaluacja, dzięki której możliwe jest usprawnienie kolejnego cyklu agilowego procesu.

Te i pozostałe pojęcia związane z metodą wyjaśniamy w **SŁOWNIKU AGILE**, który znajdziecie na końcu tego przewodnika.

W kontekście szkolnym zachęcamy Was do skupienia się na czterech obszarach, w których wprowadzicie agilowe zasady:



ROLE

Agile tworzy nowe role, które pozwalają na bardziej efektywne zarządzać pracą i strukturyzować zadania. Product Owner (PO) dba o stronę merytoryczną (np. o to, żeby uczniowie i uczennice korzystali z dobrych źródeł, przygotowując projekt o zagrożonych gatunkach). Scrum Master (SM) jest odpowiedzialny za przestrzeganie procesu (w tym dotrzymywanie terminów przez poszczególne podgrupy odpowiedzialne, na przykład, za przygotowanie materiałów o poszczególnych zagrożonych gatunkach), ale również wspiera zespół w rozwiązywaniu problemów i dobrej komunikacji.

W środowisku szkolnym istotny jest klarowny podział odpowiedzialności i ról. W szkole role PO i SM często przejmuje jeden nauczyciel(ka). W przypadku projektów realizowanych przez dwóch nauczycieli(-ki) te zadania mogą zostać podzielone między nich. Jasno określone zadania wzmacniają dobrą komunikację, wiadomo kto czym się zajmuje, zadania się nie powielają i łatwiej jest zaangażować uczniów i uczennice.



PROTOTYPOWANIE

W *agile* ważny jest jasno postawiony cel i działania, które prowadzą nas do jego realizacji. Jednak zanim ostateczny produkt - wynik tej pracy - będzie gotowy, powstaje prototyp, czyli wstępna koncepcja, którą można zderzyć z tymi, dla których coś przygotowujemy (czy filmik o zagrożonych gatunkach to dobry pomysł? A może lepsza będzie interaktywna prezentacja lub słuchowisko? - o to możemy zapytać naszych odbiorców na przykład w ankiecie). Celem przygotowania prototypu, czyli próbki rozwiązania, jest jak najwcześniejsze sprawdzenie, czy zespół zmierza w dobrym kierunku, czy potrzebne są zmiany - a jeśli tak, to jakie.

W *agile*, podobnie jak w *design thinking*, stawiamy na prototypowanie i testowanie, jak najszybsze i częste pokazywanie efektów pracy, uczenie się na błędach i ciągłe doskonalenie. W szkole finalnym produktem, do którego będziecie dążyć, może być prezentacja grupowa na zadany temat (na przykład o zagrożonych gatunkach), organizacja wydarzenia szkolnego czy przygotowanie podsumowania działu przed egzaminem.

Tworzymy prototyp, bo stopniowo budujemy najlepsze rozwiązanie, otrzymując informację zwrotną od wszystkich zaangażowanych w proces bezpośrednio i pośrednio (np. od dyrekcji, innych nauczycieli(-ek) i rodziców) na różnych etapach realizacji. W podejściu *agile* zespół przygotowujący np. prezentację dotyczącą zagrożonych gatunków, może najpierw dostarczyć zarys prezentacji, następnie szczegółowy opis tego, co znajdzie się na slajdach, zaproponować strukturę, a potem pracować nad poszczególnymi elementami, sprawdzając na bieżąco, czy struktura i zarys prezentacji są ciągle adekwatne.

Praca z niegotowym wydaje nam się kluczową zmianą myślenia w szkole, której wymaga metoda *agile*. Jesteśmy przekonani, że będzie miała ona przełożenie na jakość codziennej pracy i nauki. W szkole wciąż pokutuje silne przekonanie, że tylko idealny, ostateczny produkt może być pokazany publicznie – czy jest to prezentacja uczniowska, wypracowanie szkolne, czy też gotowy scenariusz lekcji przygotowany przez nauczyciela(-kę). W związku z tym często pracuje się w oparciu o założenia, które nie są weryfikowane z odbiorcami. To może spowodować, że efekty pracy nie spełniają potrzeb tych, do których je kierujemy. Zmiana tego modelu na pewno nie wydarzy się z dnia na dzień. Proces ten wymaga czasu i głębokiej zmiany myślenia o sensie, celu i sposobie udzielania informacji zwrotnej, która staje się podstawowym narzędziem pracy. Wymaga też zbudowania poczucia bezpieczeństwa w grupie opartej na wspólnym poczuciu odpowiedzialności za cel, ale też na życzliwości i wzajemnym szacunku.



NARZĘDZIA PROJEKTOWE

W *agile* stosujemy proste, ale skuteczne narzędzia do śledzenia pracy i współpracy zespołowej. Najważniejsze jest, żeby wszyscy widzieli postępy prac, co działa motywująco, a każdy wie, za co jest odpowiedzialny.

Główne narzędzia projektowe to trzy tablice: projektu, sprintu i przeszkód. Można je z łatwością powiesić w każdej szkole. Powinny wisieć w widocznym miejscu i być dostępne dla wszystkich osób z zespołu. Dzięki temu budujemy w szkole kulturę otwartości - każdy może zobaczyć, co robimy, na jakim etapie jesteśmy i czym się zajmujemy, nie tylko inni uczniowie i uczennice, ale też nauczyciele i nauczycielki czy odwiedzający szkołę rodzice.

Na pewno nieraz słyszeliście lub uczestniczyliście w projekcie, którego realizacja przypominała jazdę bez trzymanki - odpowiedzialność była rozmyta, ciężko było określić, kto, co i po co robi, często praca była dublowana, a odkręcanie wynikających z tego nieporozumień zjadało czas i energię. Dzięki tym prostym tablicom każdy widzi, jaki idzie postęp prac, jakie są kolejne zadania do wykonania oraz po czyjej stronie leży odpowiedzialność za konkretne elementy projektu. Ważne jest też to, że zarówno w skali mikro (pojedynczy sprint, czyli jeden z etapów większego projektu) jak i makro (ostateczny cel) wszyscy mogą poczuć się odpowiedzialni, łatwiej zachęcić uczniów i uczennice do współpracy i wspierania się nawzajem.

Tablice pozwalają śledzić postępy i szybko reagować na problemy albo przeszkody. Przykłady tablic i ich zastosowania omówimy w dalszej części przewodnika.



RYTM PRACY

Agile pomaga ustrukturyzować pracę zespołową. Rytm narzucają powtarzalne spotkania i określony czas, w którym zespół pracuje nad wyznaczonymi zadaniami. Praca jest podzielona na sprinty (najczęściej 1-2 tygodnie). Osoby z zespołu regularnie (najlepiej

codziennie, może być online) spotykają się na krótkie podsumowanie (stand-up), a na koniec każdego sprintu jest czas na omówienie tego, co udało się wypracować (showcase) oraz sprawdzenie, jak pracuje się w zespole i co warto poprawić (retrospektywa).

Stały rytm pracy pomaga wypracować nawyki regularnego spotykania się i otwartego rozmawiania o tym, co już udało się zrobić, co działa, a co warto poprawić. W szkole może wydarzyć się to, co często dzieje się dzięki tej metodzie w biznesie: łatwiej jest rozmawiać, rozumieć swoje potrzeby, słabe i silne strony, mierzyć się z wyzwaniami.

Dzięki udzielaniu sobie nawzajem otwartej informacji zwrotnej, dotyczącej zarówno aspektów merytorycznych, jak i współpracy, mamy możliwość uczenia się przez testowanie (z ang. test and learn).

Tak w teorii wygląda nasza propozycja interpretacji metody *agile* do zastosowania w szkolnych warunkach. W wyzwaniu, które Wam proponujemy, zapraszamy Was do sprawdzenia, jak takie podejście sprawdzi się w szkole. Nie zniechęcajcie się, jeśli nie uda Wam się od razu idealnie przemknąć przez rozbudowane sprinty i zastosować wszystkich obcobrzmiących terminów. Ważne, żebyście wypróbowali filozofię częstego weryfikowania, pracy na niegotowych rozwiązaniach i transparentnej komunikacji w zespole projektowym, w którym każdy ma jasno określone zadania.



WPROWADZENIE DO WYZWANIA

Tradycyjnie Waszym zadaniem jest zrealizowanie postawionego celu w wybranym przez siebie zadaniu, tym razem z uwzględnieniem filozofii metody *agile*. Możecie skupić się na realizacji podstawy przedmiotowej, ucząc dzieci i młodzież organizacji czasu i brania odpowiedzialności za proces uczenia się i jego przebieg. Możecie też zdecydować się na przedsięwzięcie ogólnoszkolne i wspólnie stworzyć przestrzeń, z której korzystać będzie cała społeczność szkolna, co pozwoli Wam przeprowadzić kompletny proces od a do z, którego efekt zostanie z Wami na lata. Więcej o wariantach realizacji tego wyzwania przeczytacie w dalszej części przewodnika.

Już na tym etapie możecie zauważyć wiele punktów stykowych metody *agile* z wcześniej omawianą metodą *design thinking*. To zupełnie naturalne, dlatego też realizując trzecie zadanie, możecie korzystać z doświadczeń wcześniej realizowanego wyzwania - proponować jego kontynuację lub rozwinięcie.

Wprowadzenie zasad i elementów metody *agile* pozwoli Wam przede wszystkim uporządkować proces realizacji projektu. Jasna struktura i regularna, otwarta komunikacja w zespole wpływa na budowanie poczucia odpowiedzialności za zespół i przed zespołem. Istotne i wartościowe okaże się na pewno wdrażanie kultury testowania, sprawdzania, eksperymentowania i danie sobie prawa do błędu, zmiany kierunku i wprowadzania modyfikacji.



HARMONOGRAM WYZWANIA

data	elementy programu	główne zadania
16.03	start II wyzwania: agile - udostępnienie materiałów	zapoznanie się z materiałami
22.03	spotkanie otwierające - praktycznie o III wyzwaniu	aktywny udział w spotkaniu
↕	realizacja wyzwania przy wsparciu moderatora/moderatorki	
21.04	stopklatka - spotkanie na półmetku III wyzwania	wypełnienie formularza „Jak idzie?” i udział w spotkaniu
↕	realizacja wyzwania przy wsparciu moderatora/moderatorki	
19.05	spotkanie podsumowujące realizację III wyzwania	wypełnienie formularza „Jak poszło?” i udział w spotkaniu



WARIANTY WYZWANIA

W tym wyzwaniu zapraszamy Was do przeprowadzenia przynajmniej jednego, a maksymalnie dwóch działań w oparciu o metodę *agile*. Każde z nich powinno być rozłożone w czasie na kilka tygodni - dzięki temu będziecie mogli doświadczyć struktury i rytmu regularnych spotkań, które są jednym z kluczowych elementów tej koncepcji. Zachęcamy Was do tego, żebyście zaplanowali i przetestowali jeden z trzech proponowanych wariantów:

Przygotowanie sesji powtórzeniowej dużej partii materiału ważnej w realizacji podstawy programowej np. do sprawdzianu rocznego, egzaminu 8-klasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu kompetencji językowych etc.

LUB

Stworzenie specjalnej przestrzeni w szkole (strefa relaksu / ciszy / pracy twórczej etc.), która odpowiada na potrzeby społeczności szkolnej.

— ZADANIE Z GWIAZDKĄ —

Kontynuacja lub rozszerzenie projektu, który zrealizowaliście w drugim wyzwaniu programu Szkoła z Klasą wokół metody *design thinking*.



JAK SIĘ ZA TO ZABRAĆ, CZYLI METODA AGILE W PRAKTYCE SZKOLNEJ

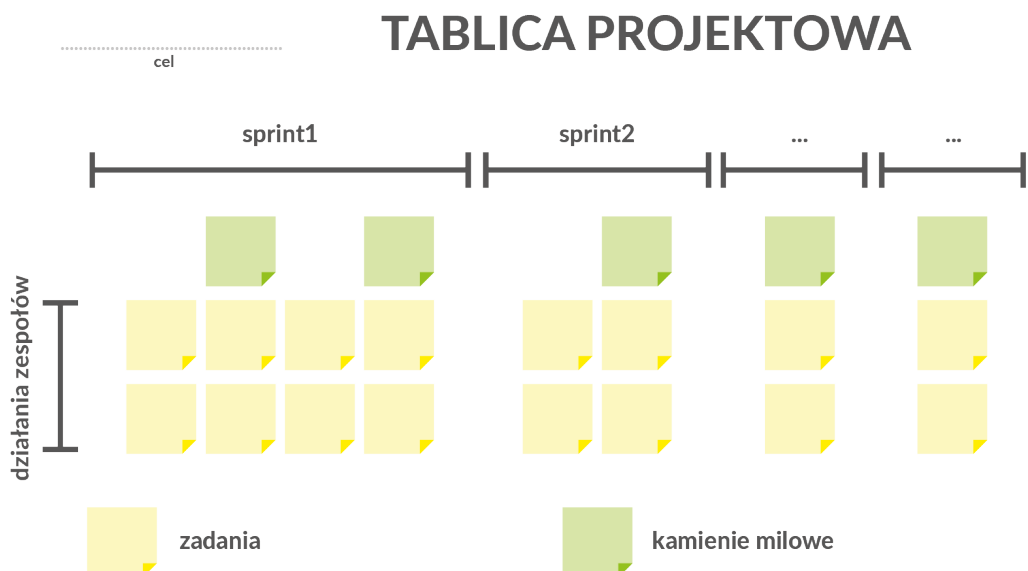
Rytm pracy w *agile* jest bardzo konkretny i powtarzalny w kolejnych tygodniach. Nie zniechęcajcie się, jak na początku nie poczujecie tej “zwinności” i sprawności. Dajcie sobie czas, żeby wpaść w agilowy rytm.

Podstawowymi narzędziami, które wspierają transparentność i przepływ informacji w zespole są trzy tablice, które powinniście przygotować (w formie stacjonarnej lub online) na początku procesu. Będą Wam towarzyszyć przez cały czas realizacji tego wyzwania. Tablice agilowe to tablica projektu, tablica sprintu i tablica przeszkód:

A. TABLICA PROJEKTU

Tablica projektu służy do przedstawienia zakresu prac od momentu rozpoczęcia do momentu dostarczenia ostatecznego rozwiązania. Cały projekt może trwać kilka lub nawet kilkanaście tygodni i jest podzielony na cykle, czyli sprinty, trwające najczęściej jeden lub dwa tygodnie. Warto na tablicy umieścić cel całego projektu, który będzie zależał od wariantu wyzwania, na które się zdecydujecie.

Za przygotowanie tablicy projektu odpowiedzialny jest nauczyciel(-ka) (w roli Product Ownera). Udostępnia ją zespołowi oraz szczegółowo omawia podczas planowania sprintu. Na tablicy projektu pojawiają się wszystkie zadania do wykonania w projekcie (żółte karteczki). W trakcie realizacji mogą się zmieniać, pojawiać nowe etc. Każdy sprint ma określone przez nauczyciela(-kę) i omówione z zespołem kamienie milowe (zielone karteczki), bez których projekt nie może iść naprzód.



przykładowa tablica projektu

Ważne, żeby nauczyciel(-ka) rozpiisał szczegółowo zadania jedynie do pierwszego sprintu. Zadania przewidziane na kolejne sprinty mogą być opisane bardziej ogólnie i uszczegółowione dopiero na późniejszym etapie pracy. To dobra praktyka wynikająca z tego, że po pierwsze ciężko przewidywać, co się wydarzy przez kilka tygodni, a po drugie istotą metodologii jest otwartość i możliwość zmiany planu działań i dostosowania pracy do zmieniającego się otoczenia i wydarzeń losowych.

Przykładowe kamienie milowe na tablicy projektu (zielone karteczki), które będą zależały od konkretnego tematu, którym będziecie się zajmować:

- dostarczenie prototypu (przygotowanie konspektu, przeprowadzenie próby, brudnopis prezentacji)
- finał działań (końcowe wystąpienie, prezentacja, upowszechnienie lub udostępnienie społeczności szkolnej)

Przykładowe zadania na tablicy projektowej (zielone karteczki), które będą zależały od konkretnego tematu, którym będziecie się zajmować:

- uzgodnienie tematu, podział zadań
- zebranie informacji, przygotowanie spisu potrzebnych elementów

B. TABLICA SPRINTU








Tablica sprintu służy do śledzenia postępu prac w trakcie konkretnej części realizacji Waszego celu - sprintu, trwającego jeden lub dwa tygodnie. Tablica umożliwia wszystkim wgląd w zadania, które są do wykonania oraz w to, na jakim etapie pracy zespół jest w danym momencie. Na tablicy sprintu zadania umieszcza sobie i rozpisuje szczegółowo sam zespół (niebieskie karteczki). Zadania te są szczegółowo rozpisanyymi czynnościami, które muszą się odbyć, żeby wykonać zadania z tablicy projektowej (żółte karteczki).

W momencie umieszczenia zadania na tablicy zespół przypisuje zadanie do konkretnej osoby (na niebieskiej karteczce z opisem danego zadania można dopisać imię osoby odpowiedzialnej).

Warto podkreślić raz jeszcze, że rola nauczyciela(-ki) (w roli PO i SM) na tym etapie jest jedynie wspierająca. To osoby z zespołu wybierają odpowiednie duże zadania przekrojowe (żółte karteczki z tablicy projektowej) i samodzielnie decydują, jak je wykonać – tworzą i spisują zadania (niebieskie karteczki), dzięki którym zrealizują cel konkretnego sprintu i cel całego projektu.

W dowolnym momencie trwania projektu lub podczas regularnych spotkań zespołu, osoby w nim uczestniczące przenoszą zadania (niebieskie karteczki) zgodnie z nagłówkami kolumn, dzieląc je na trzy kategorie: do zrobienia, pracujemy nad, zakończone.

TABLICA SPRINTU

DO ZROBIENIA	PRACUJEMY NAD	ZAKOŃCZONE
 	  	 




przykładowa tablica sprintu

C. TABLICA PRZESZKÓD

Tablica przeszkód służy do śledzenia i wspierania rozwiązywania przeszkód, które mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu. Jak każda tablica ta również jest dostępna dla wszystkich osób z zespołu, a pieczę nad nią sprawują nauczyciel(-ka) (w roli PO i SM) i zespół projektowy. Elementy, które znajdują się na tablicy przeszkód, wpływają negatywnie na pracę w zespole lub blokują wykonanie niezbędnych zadań projektowych.

Otwarte komunikowanie przeszkód podczas regularnych spotkań zespołu (stand-up), często pozwala na ich szybkie pokonanie przez cały zespół. Uczy też, jak identyfikować trudności, które zespół może pokonać samodzielnie i te, które wymagają zewnętrznej interwencji. W takim przypadku zespół zwraca się o pomoc do nauczyciela(-ki), który w miarę potrzeb kontaktuje się z innymi osobami decyzyjnymi (np. dyрекcją). Przeszkody (czerwone karteczki) są umieszczane na tablicy zgodnie z nagłówkami kolumn, dzieląc je na trzy kategorie: do pokonania, w trakcie i pokonane. Nie rezygnujcie z tej tablicy nawet jak rozwiążecie wszystkie przeszkody. Widok wszystkich karteczek w kolumnie “pokonane” działa mobilizująco na zespół.

TABLICA PRZESZKÓD

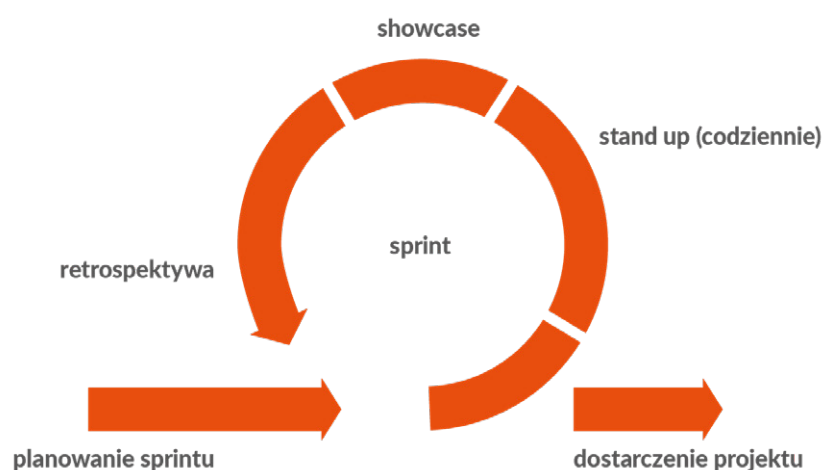
DO POKONANIA	W TRAKCIE	POKONANE
		

przykładowa tablica przeszkód

Z przygotowanymi tablicami możecie przystąpić do pracy, która jest podzielona na jedno lub dwutygodniowe cykle, czyli sprinty, które dobrze przeprowadzić przynajmniej dwa, żeby odkryć specyfikę metody. Każdy sprint kończy się prezentacją wyników danej części (showcasem), a ostatni z nich prezentacją ostatecznego rozwiązania. W każdym sprincie zespół pracuje nad zadaniami uzgodnionymi z nauczycielem(-ką) (w roli PO), a nad przebiegiem całości

czuwa Scrum Master (dla ułatwienia tę rolę może pełnić ten sam nauczyciel(ka). Efektem każdego sprintu jest realizacja określonej części projektu, która przybliży zespół do realizacji postawionego przez nauczyciela(-kę) celu. Praca w tym trybie polega na budowaniu projektu z kawałków, które można na bieżąco weryfikować z nauczycielem(-ką) i pozostałymi osobami z zespołu.

Praca zespołu w sprintach jest uporządkowana dzięki regularnym spotkaniom (stand-upom), które odbywają się zawsze w tej samej kolejności, w miarę możliwości w tym samym miejscu i często o tej samej godzinie, dzięki czemu rytm pracy jest z góry ustalony, każdy wie, gdzie i kiedy się one odbywają, nie traci się energii na spontaniczne i chaotyczne organizowanie spotkań. W zależności od możliwości może to być 15 min na początku lekcji lub spotkanie online w określonym momencie dnia. Główne spotkania, które odbywają się w czasie każdego sprintu, to: planowanie sprintu, codzienne stand upy, showcase i retrospektywa:



Pierwszym spotkaniem w sprincie jest **planowanie sprintu**. Osobą odpowiedzialną za to spotkanie jest nauczyciel(ka) (w roli PO). Na tym etapie tłumaczy, jaki jest cel całego projektu, czym ma być i kiedy ma zostać dostarczony prototyp, jaki jest cel bieżącego sprintu i opowiada, na czym polegają kamienie milowe i duże zadania na tablicy projektu. Osoby z zespołu mogą zadawać pytania, dotyczące elementów na tablicy projektu i w porozumieniu z grupą i nauczycielem(-ką) dopisywać nowe elementy.

Następnie przy wsparciu nauczyciela(-ki) (w roli SM) zespół pracuje nad tablicą sprintu. Uczniowie i uczennice dobierają duże zadania przekrojowe z tablicy projektowej i dzielą je na konkretne

czynności przy wsparciu nauczyciela(-ki). Te umieszczone na tablicy sprintu muszą wypełnić wszystkie elementy pracy potrzebne do ukończenia danego sprintu. Efektem planowania sprintu jest tablica wypełniona zadaniami z przypisanymi do nich osobami odpowiedzialnymi. Końcowy zakres działań na ten sprint jest uzgodniony między nauczycielem(-ką) a zespołem. W czasie planowania sprintu zespół ustala też, kiedy i o której będą się odbywały regularne spotkania tzw. stand-upy. Powinny być to krótkie – do 15 minut – i odbywać się w miarę możliwości codziennie z dostępem wszystkich osób z zespołu do tablic projektowych. Jeśli codzienne spotkania są niemożliwe, warto organizować spotkania np. co drugi dzień – ważne, żeby zadbać o ich regularność i dużą częstotliwość – nie rekomendujemy spotkań, które odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu.

Nauczyciel(ka) (w roli SM) wspiera zespół w czasie spotkań, dba o to, żeby zespół nie przekraczał ustalonego czasu na nie przeznaczonego oraz upewnia się, że cały zespół jest zaangażowany. W czasie spotkań każda osoba z zespołu opowiada o swoich zadaniach według tego samego schematu opartego na trzech pytaniach:

→ **Czym się wczoraj zajmowałem(-am)?**

→ **Czym będę się zajmować dzisiaj?**

→ **Czy pojawiły się przeszkody, uniemożliwiające wykonanie zadania?**

Jeśli nie możecie spotykać się z klasą regularnie, warto poprosić innego nauczyciela(-kę) o wsparcie i przeprowadzenie prostego spotkania w oparciu o powyższe pytania.

Finałem każdego sprintu jest showcase, czyli spotkanie, podczas którego zespół prezentuje wyniki swojej pracy. Spotkanie to pozwala na uzyskanie informacji zwrotnej od zainteresowanych (nauczyciel(ka), ale również np. dyrekcji). Wyniki prac pokazywane po sprincie często są tylko fragmentami ostatecznego produktu – zespół nie powinien się przejmować, że prezentowane efekty czy prototyp nie jest jeszcze gotowy. Ważnym celem tego spotkania jest też docenienie pracy grupy. Sprzyja to budowaniu kultury dzielenia się wynikami prac na bieżąco, testowania, a także eliminuje strach przed porażką. Jeśli nauczyciel(ka) i osoby zainteresowane uznają, że projekt idzie w dobrą stronę, zespół może

kontynuować pracę, jeśli natomiast uznają, że należy wprowadzić zmiany, zespół może dostosować dalszą pracę i zadania.

Podczas showcase'u, który zajmie ok. 20 min. obecny jest zespół i nauczyciel(ka) (w roli PO i SM). Warto także zaprosić innych zainteresowanych, którzy mogą chcieć zobaczyć wyniki prac zespołu, np. dyrekcja, inni nauczyciele(-ki) itd. Zespół sam decyduje, w jakiej formie pokazuje wyniki prac. Warto, żeby podczas spotkania padły odpowiedzi na pytania:

→ **Co zrobiliśmy w tym sprincie?**

→ **Jakie mamy plany na kolejny sprint?**

→ **Jaką mamy wizję prototypu i ostatecznego produktu?**

Na ostatni showcase na zakończenie projektu warto zarezerwować więcej czasu ok. 45 min. i zaprosić na niego wszystkie osoby zainteresowane (np. rodziców i dyrekcji. a także uczniów i uczennice z innych klas). Pozwala to docenić pracę młodzieży, nadać powagę projektowi. Pokazujemy w ten sposób, że praca zespołu jest ważna, szerzymy nowe metody pracy w szkole. Takie rozwiązanie pozwala również na akceptację projektu przez głównych zainteresowanych oraz na podzielenie się wiedzą i finalnym produktem z innymi nauczycielami(-kami).

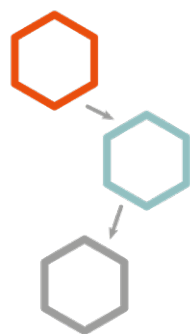
Retrospektywa jest ostatnim spotkaniem w danym sprincie, które odbywa się po showcase, najlepiej tego samego dnia, a jeśli to nie jest możliwe – następnego. To swojego rodzaju ewaluacja dotychczasowych działań i przestrzeń na informację zwrotną od wszystkich zaangażowanych w proces. W jego trakcie osoby z zespołu oceniają sprint, dzielą się spostrzeżeniami i wypisują elementy pracy, które były udane i te, które wymagają poprawy, dzięki czemu następny sprint będzie odbywał się sprawniej. Co może podlegać ocenie zespołu? Mogą to być przede wszystkim relacje w grupie, sposób komunikacji i forma pracy i spotkań, wykorzystywane przez zespół narzędzia i praktyki. To także moment na zmierzenie się z trudnymi tematami i konfliktami w grupie.

Retrospektywa odbywa się z udziałem całego zespołu, a prowadzi ją nauczyciel(ka) (w roli SM). Uczennice i uczniowie indywidualnie spisują swoje odpowiedzi na trzy pytania:

- **Co poszło dobrze?**
- **Co poszło źle?**
- **Co moglibyśmy zrobić lepiej?**

Odpowiedzi powinny odnosić się do współpracy w grupach, współpracy, a także samego procesu. Na tym etapie niezwykle ważna jest rola nauczyciela(-ki), który powinien dopytywać zespół o niejasne, ciekawe, często powtarzające się lub niepokojące komunikaty, które pojawiły się w odpowiedziach: „co przez to rozumiesz?”, „czy chcesz powiedzieć więcej”, „ten wątek pojawiał się często – czy ktoś chce go skomentować?”, „czy ktoś uważa inaczej?”.

W czasie dyskusji z zespołem wybierane są dwa–trzy główne działania, które powinny zostać wprowadzone w następnym sprincie, żeby zespołowi pracowało się lepiej. Warto zaznaczyć, że metoda *agile* stawia na elastyczność. Jeśli zespół zwrócił uwagę np. na to, że stand-upy powinny odbywać się rzadziej, decyzję o zmianie częstotliwości można wprowadzić czasowo i w kolejnym sprincie zdecydować, czy przyniosła ona spodziewane rezultaty. Jeśli nie w kolejnym sprincie można wrócić do wcześniejszych ustaleń lub szukać innego rozwiązania.



JAK KROK PO KROKU ZREALIZOWAĆ WYZWANIE?

Metoda *agile* dla zdecydowanej większości z Was jest zupełną nowością. Nic dziwnego - to nowe podejście, a działania, które podejmiecie w tym wyzwaniu, będą miały wymiar pionierski. Potraktujcie to, w zgodzie z metodą, jako prototyp, dzięki któremu wspólnie będziemy mieć szansę zmieniać szkołę i sposoby pracy na bardziej nowoczesne, idąc ramię w ramię z innymi branżami. Bo szkoła jest przecież częścią świata.

W dalszej części przewodnika rozpiszemy, jak krok po kroku realizować wyzwanie i opiszemy przykład realizacji, który pokaże Wam, jak użycie elementów metody wygląda w praktyce.

Niezależnie od tego, na który wariant się zdecydujecie, aby zaobserwować charakterystyczne elementy metody zrealizujcie przynajmniej dwa sprinty - cykle zgodne z metodą agile.



KROK 1. Zaplanujcie czas pracy, termin rozpoczęcia przedsięwzięcia i planowany finał - zależnie od wybranego wariantu sprawdzian lub egzamin (może być też próbny) lub otwarcie strefy ciszy w szkole.

KROK 2. Wybierzcie klasę / grupę, z którą będziecie realizować zadanie. Ważne, żeby była to grupa, z którą możecie się spotykać regularnie stacjonarnie lub online. Podzielcie uczniów i uczennice na zróżnicowane pod kątem umiejętności i wiedzy kiluosobowe grupy.

KROK 3. Zależnie od wybranego wariantu wybierzcie zakres tematów, który będzie obowiązywał na sprawdzianie lub zaplanujcie, jaką przestrzeń zorganizujecie w szkole.

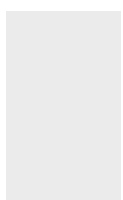
KROK 4. Określcie jasny cel sprintów, które są przed Wami. Zależnie od wybranego wariantu może to być np. pozytywny wynik całej grupy na sprawdzianie lub np. w przypadku próbnego egzaminu określenie obszarów, które wymagają pogłębienia i dalszej pracy lub określona liczba osób korzystających z otwartej przestrzeni szkolnej.

KROK 5. Przygotujcie miejsce pracy. Jeśli będziecie pracować stacjonarnie może to być sala, w której najczęściej spotykacie się z uczniami i uczennicami klasy lub grupy, z którą będziecie realizować wyzwanie. Stwórzcie fizyczne lub onlinowe (np. Jamboard lub Miro) tablice do pracy: projektu, sprintu i przeszkód.

KROK 6. Wytłumaczcie proces uczniom i uczennicom i przejdźcie do regularnej pracy zgodnie z opisem METODA AGILE W PRAKTYCE SZKOLNEJ.



SPRAWO- ZDAWCZOŚĆ



W każdym wyzwaniu poprosimy Cię dwa razy o wypełnienie formularza z kilkoma pytaniami: w połowie pracy i na jej zakończenie. Link do formularza dostaniesz od moderatora/moderatorki zgodnie z harmonogramem danego wyzwania.





PRZYKŁAD REALIZACJI

Poniższy opis to przykład zastosowania metody agile w szkole, który zrealizowała moderatorka Ewa Drobek, współautorka tego wyzwania w programie Szkoła z Klasą i nauczycielka języka angielskiego w liceum ogólnokształcącym.

Maturalny sprawdzian przekrojowy z zakresu słownictwa z trzech działów: szkoła, dom oraz państwo i społeczeństwo.

KROK 1. ZAPLANUJ CIE CZAS PRACY, TERMIN ROZPOCZĘCIA PRZEDSIĘWZIĘCIA I PLANOWANY FINAŁ

Wyzaczyliśmy wspólnie czas trwania zadania na 21 dni. Z codziennymi spotkaniami na 15 minutowej przerwie oraz z prezentacją showcase podczas zajęć języka angielskiego. Wspólnie wybraliśmy datę klasówki przedmiotowej z 3 działów maturalnych na dwa dni po showcase - prezentacji końcowej.

KROK 2. WYBIERZ CIE KLASĘ / GRUPĘ, Z KTÓRĄ BĘDZIE CIE REALIZOWAĆ ZADANIE.

Wyzaczyłam poszczególne zespoły. Klasa liczy 30 osób. Każda grupa pracowała w zespole 10-osobowym.

KROK 3. WYBIERZ CIE ZAKRES TEMATÓW, KTÓRY BĘDZIE OBOWIĄZYWAŁ NA SPRAWDZIANIE.

Podzielenie materiału na klasówkę przedmiotową nastąpiło losowo. Lider każdej grupy wylosował karteczkę z tematem: szkoła, dom lub państwo i społeczeństwo. Każda z grup otrzymała wytyczne od nauczycielki, jaki zakres słownictwa z poziomu podsta-

wowego i rozszerzonego powinien zostać powtórzony bez narzucania formy tej powtórki. Młodzież miała sama dobrać narzędzia, aplikacje oraz dogodną formę prezentacji słownictwa.

KROK 4. OKREŚLCIE JASNY CEL SPRINTÓW, KTÓRE SĄ PRZED WAMI.

Poznanie słownictwa z wybranych zakresów tematycznych.

KROK 5. PRZYGOTUJcie MIEJSCE PRACY.

Przygotowaliśmy miejsce pracy, gdzie były rozwieszone 3 tablice (tablica projektu, tablica sprintu, tablica przeszkód). W klasie wykorzystaliśmy trzy małe korkowe tablice, ale mieliśmy też podgląd wszystkich prac i ich etapy na tablicach wirtualnych. Do tego celu wykorzystaliśmy Trello. Zawiesiliśmy tablice projektu w klasie oraz umożliwiliśmy widoczność tablic wirtualnych wszystkim uczniom i uczennicom z każdej grupy.

Zapisaaliśmy cel naszej pracy, ramy czasowe na prezentacje prac poszczególnych zespołów oraz ustaliliśmy stałą porę sprintów - ten etap pracy uważam za najtrudniejszy ze względu na realizację różnych rozszerzeń w jednej klasie i rozbieżności w planie zajęć poszczególnych grup. Tu potrzebny jest spokój i pomoc nauczyciela(-ki).

KROK 6. WYTŁUMACZCIE PROCES UCZNIOM I UCZENNICOM I PRZEJDŹCIE DO REGULARNEJ PRACY

Systematycznie pracowaliśmy nad realizacją zadania, zaznaczając etapy naszych prac na tablicach korkowych oraz wirtualnych. Kłóśówka odbyła się w zaplanowanym terminie 70% uczniów i uczennic otrzymało z niej oceny bardzo dobre lub dobre.

Przebieg zadania

W czasie trwania projektu praca przebiegała w oparciu o ustrukturyzowane, powtarzalne spotkania, odbywające się codziennie lub co drugi dzień, trwających 15 minut, na których uczniowie i uczennice dzielili się postępami swoich prac. Praca była podzielona na

5-dniowe cykle, czyli sprinty, podczas których grupy pracowały w wybranym zakresie tematycznym. Na koniec każdego sprintu każda grupa prezentowała swoje postępy. Po 2 sprintach każda grupa prezentuje i dostarcza element, który jest częścią większej całości (na przykład w formie prezentacji umieszczanej na wspólnym dysku lub zadań powtórzeniowych, quizów, notatek, list słówek na wspólnym/ grupowym padlecie). Prototypy prezentowane przez każdą grupę pozwolą na uczenie się uczniów od siebie. Prezentacje będą musiały być klarowne i atrakcyjne, co wyzwoli też motywację do dobrej i ciekawej pracy oraz interesującej prezentacji wyników przed całą klasą.

Nauczyciel(ka) przedmiotowy pełni w tym zadaniu funkcję Product Ownera. Jego rola wiąże się z odpowiedzialnością za merytoryczny obraz ostatecznego produktu - prezentowanych prac. Nauczyciel(ka) powinien służyć radą i wyznaczać cel dla zespołów projektowych. Może pomagać / sugerować najbardziej odpowiednie źródła, z którymi pracują zespoły. To na nich spada jednak odpowiedzialność odpowiedniego ich opracowania oraz ciekawego i klarownego przygotowania prezentacji – produktu dostępnego finalnie dla całej społeczności klasowej.

Wnioski i porady nauczycielki do realizacji powtórki maturalnej.

“Realizuję powtórki przekrojowe metodą *agile* od ponad roku. Sam etap przygotowania i rozpisania celu oraz zadań do poszczególnych grup nie jest trudny i zabiera stosunkowo mało czasu. Młodzież chętnie pracuje motywowana egzaminem końcowym. Jest to też dla nich duże ułatwienie, ponieważ mają dobrze przygotowane materiały powtórkowe. Młodzież dba też o atrakcyjność i efektywność swoich prezentacji. Wykorzystuje różne aplikacje, które można wykorzystywać na przykład do uczenia się podczas powrotów do domu. Fajna jest też mała rywalizacja, która tworzy się między zespołami. Wyzwaniem może okazać się dopasowanie czasu maturzystów do przeprowadzenia regularnych sprintów ze względu na chodzenie na różne rozszerzenia, a tym samym kończenie lub rozpoczynanie zajęć szkolnych o różnych porach dnia. Mimo wszystkich tych przeszkód, warto realizować powtórki maturalne z wykorzystaniem tej metody.”



PYTANIA I ODPOWIEDZI

CZY PO REALIZACJI TEGO WYZWANIA BĘDZIESZ EKSPERTEM W STOSOWANIU I WDRAŻANIU TEJ METODY?

Absolutnie nie. Agile to sposób myślenia, proces, którego trzeba się nauczyć. Do którego trzeba się przekonać. Warto jednak to zrobić ponieważ ten proces uczy pracy w grupie, która jest niezwykle ważną umiejętnością w przyszłej pracy i życiu.

JAKI JEST NAJWIĘKSZY PLUS REALIZACJI PROJEKTÓW TĄ METODĄ?

Kontrola przejrzystości realizowanych projektów, lepsze zarządzanie czasem młodych ludzi, wyrabianie nawyków kończenia zadań na czas (z czym młodzi mają duży problem), większa efektywność pracy, atrakcyjność przygotowanych materiałów, możliwość skorzystania z nich przez większą grupę uczniów i uczennic, również maturalnych. Przede wszystkim jednak umiejętność współpracy w grupie.

JAKI SĄ NAJWIĘKSZE ZAGROŻENIE PRZY REALIZACJI WY- ZWANIA METODĄ AGILE?

Największym wyzwaniem w stosowaniu tej metody w warunkach szkolnych może okazać się regularność i stały rytm spotkań. Tu z pomocą może przyjść wykorzystanie narzędzi TIK i praca online. Ważny jest również odpowiedni dobór grupy projektowej - jeśli źle dobierzemy osoby do zespołu to morale grupy i realizacja zadań na czas będzie bardzo trudna. Postaw na zróżnicowaną grupę, niech w zespole spotkają się uczniowie i uczennice z różną wiedzą i uzupełniającymi się umiejętnościami.

CO JEST NAJWAŻNIEJSZE NA POCZĄTKU PRACY Z MŁODZIEŻĄ TA METODĄ?

Jasno sprecyzowany cel, który zapiszecie na tablicy projektu.

JAKICH UMIEJĘTNOŚCI NAUCZY SIĘ MŁODZIEŻ PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU METODĄ AGILE?

Współpracy, poszanowania czasu swojego i innych, poczucia sprawczości, możliwości uczenia się w taki sposób, jaki dla młodych jest szybki i efektywny, odpowiedzialności.

CZEGO NAUCZY SIĘ NAUCZYCIEL(KA) PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU TĄ METODĄ?

Może poznać nowe narzędzia, które pomogą mu w efektywniejszej pracy w przyszłości. Będzie miał możliwość zaobserwowania, jak pracują poszczególne grupy, może nagrodzić szczególne zaangażowanie dodatkowymi ocenami, motywować, być wspomagającym, ale nie narzucającym swojej woli mentorem.

Pamiętajcie, że finałowe wyzwanie możecie realizować do 19 maja - to nieco ponad 2 miesiące, w których powinniście zmieścić przynajmniej dwa sprinty. I choć samo słowo kojarzy się z czymś bardzo szybkim, warto zaplanować swoją pracę z odpowiednim wyprzedzeniem.

Niezmiennie zagrzewamy Was do korzystania ze wsparcia moderatorskiego. Moderatorzy i moderatorki mają dyżur raz w tygodniu i zawsze chętnie wesprą Wasze działania.

Do zobaczenia na spotkaniu otwierającym trzecie wyzwanie już 22 marca - szczegóły wydarzenia w mailu. Powodzenia!

SŁOWNIK AGILE

Product Owner (PO): osoba, która wyznacza wizję i cele projektu i bierze odpowiedzialność za ostateczny efekt pracy zespołu

Scrum Master (SM): osoba odpowiedzialna za proces agile, która dba o sprawną pracę zespołu. Odpowiada za regularne spotkania (stand upy), ich przebieg i czas trwania, dba o wykorzystywanie narzędzi

zespół projektowy: grupa osób o różnych kompetencjach, która działa razem, żeby został zrealizowany cel

odbiorca: ostateczny użytkownik produktu - efektu pracy zespołu. W środowisku szkolnym mogą to być uczniowie i uczennice, nauczyciele(-ki), dyrekcja, rodzice, społeczność szkolna/lokalna

produkt: efekt pracy zespołowej. W środowisku szkolnym może to być np. szkolenie odpowiadające na zdiagnozowane potrzeby, wydarzenie szkolne, kampania informacyjna, prezentacja na wybrany temat

kryteria sukcesu: to, po czym można poznać, że produkt powstał zgodnie z oczekiwaniami. Kryteria sukcesu powinny być zrozumiałe a wskaźniki realne do osiągnięcia.

interesariusze (ang. stakeholders): osoby pośrednio zaangażowane w działania zespołu projektowego, które mają coś do powiedzenia w sprawie produktu, nad którym pracuje zespół. Mimo, że nie uczestniczą w codziennej pracy nad produktem, zależy im na ostatecznym efekcie prac.

prototyp: pierwsza wersja ostatecznego produktu, która posiada wystarczająco dużo elementów, aby odbiorca był w stanie wyobrazić sobie ostateczny produkt i mógł przekazać konstruktywną informację zwrotną na jego temat. Może być to konspekt prezentacji (z jednym gotowym slajdem) jedna scenka z przedstawienia, robocze nagranie filmu, etc.

cel projektu: zaprezentowany przez Product Ownera (PO) i omówiony z zespołem na samym początku pracy, musi zawierać informację o tym, na jakie potrzeby ma odpowiedzieć produkt. Realizacja celu projektu najczęściej jest podzielona przez PO na etapy.

sprint: przedział czasu (najczęściej 1-2 tygodnie), w którym zespół pracuje nad wykonaniem konkretnego etapu projektu

planowanie sprintu: spotkanie poprzedzające każdy sprint, w czasie którego PO tłumaczy zespołowi, jaki jest cel sprintu i jakie główne zadania są do wykonania w jego trakcie

tablica projektu: tablica fizyczna lub wirtualna, na której przedstawione są główne działania, które muszą zostać wykonane w projekcie

tablica sprintu: tablica fizyczna lub wirtualna, na której zespół umieszcza zadania, które planuje wykonać w danym sprincie

tablica przeszkód: tablica fizyczna lub wirtualna, na której zbierane są napotkane w trakcie pracy przeszkody, których zespół nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać, a które uniemożliwiają wykonanie zadań

stand-up: regularne (najlepiej w miarę możliwości codzienne) spotkania moderowane przez Scrum Mastera, podczas których zespół podsumowuje dotychczasowe działania, planuje kolejne i sygnalizuje ewentualne trudności. W trakcie spotkania każda osoba odpowiada na trzy pytania: „czym się wczoraj zajmowałam(-em)?”, „czym będę się zajmować dzisiaj?”, „czy pojawiły się przeszkody, uniemożliwiające wykonanie zadania?”

showcase: spotkanie na koniec sprintu, w trakcie którego zespół pokazuje wszystkim zainteresowanym wyniki swojej pracy w danym sprincie

retrospektywa: to forma ewaluacji, spotkanie na koniec sprintu (po showcasie), w trakcie którego zespół zastanawia się nad tym, co można usprawnić podczas realizacji zadań projektowych oraz we współpracy zespołu w kolejnym sprincie