

ZAŁĄCZNIK 1

Wybierz temat – Szablon



Cel: Ten szablon pomoże Ci wybrać znaczący temat do badania dziedzictwa kulturowego. Zachęci Cię do refleksji nad Twoimi zainteresowaniami, ludźmi wokół Ciebie oraz lokalnym środowiskiem, abyś mógł/mogła znaleźć temat łączący Twoją ciekawość z dziedzictwem Twojej społeczności.

I] Znajdź pomysły

1. About You

Jakie są Twoje hobby i zainteresowania? (sport, muzyka, sztuka, rękodzieło itp.)

(Spróbuj wymienić co najmniej 5 rzeczy, które lubisz robić.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

O jakich tematach często rozmawiasz lub myślisz?

(Rzeczy, które często wyszukujesz w Internecie, omawiasz z przyjaciółmi itp.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Jakich tematów lubisz się uczyć lub chciał(a)byś się uczyć?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ZAŁĄCZNIK 1

Czy jest jakieś konkretne wydarzenie lub okres historyczny, który szczególnie Cię interesuje?

Zrób listę trzech swoich ulubionych pomysłów z tej sekcji i spróbuj pomyśleć, dlaczego te tematy są ważne.

2. Ludzie, od których możesz się uczyć

Kogo znasz, kto mógłby mieć ciekawe historie lub wiedzę o kulturze, tradycjach itp.?

(Wymień członków rodziny, sąsiadów, nauczycieli, rzemieślników itp.)

Z której grupy?	Rodzina	Przyjaciele	Szkoła	Twoja lokalna społeczność	Inne znajomości (bezpośrednie i pośrednie – pomyśl o sieci ludzi, których znasz)
Kogo dokładnie?					
Jaki możliwy temat?					

Czyje doświadczenie chciał(a)byś zbadać?

(Pomyśl o różnych grupach lub perspektywach, które Cię ciekawią – kobiety, pracownicy, osoby z doświadczeniem migracji itp.)

-
-
-
-

ZAŁĄCZNIK 1

Zrób listę trzech swoich ulubionych pomysłów z tej sekcji i spróbuj pomyśleć, dlaczego te tematy są ważne.

3. Twoje otoczenie



Jeśli brakuje Ci inspiracji do tej części, wybierz się na 20-minutowy spacer po swojej okolicy. Przyjrzyj się uważnie i zapisz pięć rzeczy, które mogą być częścią lokalnego dziedzictwa i wydają Ci się interesujące – na przykład stary sklep itp.

Czy Twoja okolica jest z czegoś znana (np. z przemysłu, zawodów, jedzenia, rzemiosła itp.)?

Czy znasz jakieś tradycje lub wydarzenia wspólnotowe z Twojej okolicy? A może rodzinne zwyczaje?

Czy zauważył(a)ś w okolicy jakieś ciekawe zabytki lub historyczne miejsca?

ZAŁĄCZNIK 1

Czy zauważył(a)ś, że jakieś miejsce lub zwyczaje w danym miejscu zmieniały się z biegiem czasu?

Zrób listę trzech swoich ulubionych pomysłów z tej sekcji i spróbuj pomyśleć, dlaczego te tematy są ważne.

II] Przekształcanie pomysłów w temat Twojego badania

Dla każdego z pomysłów, które najbardziej Ci się spodobały w trzech powyższych sekcjach, wykonaj poniższy test wykonalności:

Czy możesz...

(Zaznacz odpowiednie pola)

Pytanie	Tak	Być może	Nie	Komentarz
...znaleźć informacje / materiały na ten temat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
... przeprowadzić z kimś wywiad na ten temat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...odwiedzić lub zbadać jakieś miejsce?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...uzyskać wsparcie od innych?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...ukończyć to w czasie, którym dysponujesz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ZAŁĄCZNIK 1

Ułóż ranking trzech najlepszych pomysłów, które wcześniej zebrał(a)s – powinny być dla Ciebie zarówno interesujące, jak i możliwe do zrealizowania.

1.

2.

3.

Dla każdego z tych pomysłów odpowiedz na pytanie: „Czego chcę się dowiedzieć?”

1.

2.

3.

Na podstawie swoich wcześniejszych odpowiedzi sformułuj jasne pytanie badawcze dla każdego z trzech pomysłów.

1.

2.

3.

Możesz teraz wybrać jedno z trzech powyższych pytań. To będzie punkt wyjścia Twojego badania.



Zawsze miej swoje pytanie badawcze w pamięci podczas przeprowadzania wywiadów, pracy w archiwach lub wizyt terenowych. Pozwól, by Twoje odkrycia Cię prowadziły – a jeśli wyniki otworzą przed Tobą nowe ścieżki, nie bój się zmienić lub doprecyzować swojego pytania w trakcie badania.

ZAŁĄCZNIK 2

Arkusz planowania projektu



Cel: Arkusz planowania projektu pomoże Ci uporządkować i zaplanować badanie dotyczące dziedzictwa kulturowego. Ułatwi Ci podzielenie głównego celu na mniejsze zadania, wyznaczenie jasnych terminów oraz śledzenie postępów pracy przy jednoczesnym zachowaniu świadomości, jakie cele chcesz osiągnąć na każdym etapie.

Zadanie	Harmonogram (data rozpoczęcia i zakończenia)	Osoby zaangażowane	Niezbędne materiały i zasoby	Oczekiwany rezultat	Status (Nierozpoczęte / W toku / Zakończone)



Podziel swój projekt na małe, jasno określone działania.

Dzięki temu łatwiej będzie śledzić postępy i w razie potrzeby modyfikować plan, jeśli coś się zmieni.

ZAŁĄCZNIK 3

Formularz zgody na przeprowadzenie wywiadu



Tytuł projektu:

Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej wywiad:

Organizacja:

Data:

1. Cel wywiadu

Celem tego wywiadu jest zebranie osobistych historii, wspomnień i perspektyw związanych z dziedzictwem kulturowym do wykorzystania w projekcie Erasmus+ EYES (Empower Youth, Explore Stories).

Uczestnictwo w wywiadzie polega na:

- Odpowiedziach na pytania dotyczące Twojej wiedzy, doświadczeń lub wspomnień związanych z tematem projektu.
- Rozmowa może być nagrana w formie audio i/lub wideo

2. Twoje prawa

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. Odmówienia odpowiedzi na jakiegokolwiek pytanie
2. Przerwania rozmowy w dowolnym momencie bez podania przyczyny
3. Zażądania, aby Twoja rozmowa lub jej części nie były wykorzystywane
4. Wycofanie zgody na wykorzystanie materiału w **ciągu dni** po przeprowadzonym wywiadzie.

ZAŁĄCZNIK 3

3. Prywatność i ochrona danych

Szanujemy Twoją prywatność i będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe zgodnie z RODO (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych).

1. Twoje imię i nazwisko oraz dane osobowe będą bezpiecznie przechowywane.
2. Twoje dane będą wykorzystywane wyłącznie do celów opisanych powyżej.
3. Możesz wybrać, czy Twoje imię i nazwisko ma zostać uwzględnione, czy pozostać anonimowym.

4. Zgoda

Prosimy o wskazanie swoich preferencji, zaznaczając odpowiednie pola:

Oświadczenie	TAK	NIE
Wyrażam zgodę na nagranie audio wywiadu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyrażam zgodę na nagranie wywiadu na wideo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego imienia i nazwiska w projekcie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyrażam zgodę na publikację lub udostępnienie mojego wywiadu w ramach tego projektu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Deklaracja

Przeczytałem i zrozumiałem powyższe informacje i wyrażam zgodę na udział w wywiadzie na wskazanych wyżej warunkach.

Imię i nazwisko rozmówcy:

Data:

Podpis:

Lista kontrolna do wywiadu



Cel: Ta lista kontrolna poprowadzi Cię przez każdy etap przygotowania i przeprowadzania wywiadu dotyczącego dziedzictwa kulturowego. Pomaga zadbać o to, by cały proces był sensowny, pełen szacunku i dobrze udokumentowany. Po prostu zaznacz pola w części „Przed wywiadem” podczas przygotowań, korzystaj z wskazówek „W trakcie wywiadu”, a po jego zakończeniu wróć do tego dokumentu i zaznacz punkty z sekcji „Po wywiadzie”

PRZED WYWIADEM

Kroki

Określ swój cel

Czego chcesz się dowiedzieć o roli lub wiedzy tej osoby związanej z lokalną kulturą/dziedzictwem?

Wybierz odpowiedniego rozmówcę

Kogoś z odpowiednim doświadczeniem: osoby starsze, rzemieślników, lokalnych historyków, artystów, właścicieli sklepów, pracowników kultury itd.

Przygotuj 6-10 pytań otwartych

Używaj „jak”, „dlaczego”, „kiedy”, „co”, aby zachęcić do opowieści. (np. „Jakie tradycje były tu obchodzone dawniej?”)

Zbierz informacje wstępne

Zapoznaj się wcześniej z rozmówcą i tematem wywiadu.

Przygotuj niezbędny sprzęt

Notatnik, długopis, dyktafon lub telefon (naładowany!), formularze zgody. Możesz użyć arkusza planowania projektu, aby niczego nie zapomnieć.

Uzyskaj zgodę

Wyjaśnij jasno, na czym polega projekt, jak zostaną wykorzystane informacje i poproś o podpisanie formularza zgody (lub zgodę ustną, jeśli to bardziej odpowiednie kulturowo).

Przećwicz prezentację projektu

upewnij się, że potrafisz opowiedzieć o swoim projekcie w sposób jasny i zwięzły.

W TRAKCIE WYWIADU

Kroki ✓

Stwórz przyjazną atmosferę

Zacznij od miłej rozmowy. Spraw, by rozmówca poczuł się swobodnie. Jeszcze raz przedstaw projekt i cel wywiadu.

Potwierdź zgodę na nagrywanie

Nawet jeśli wcześniej ją otrzymałeś/-aś, potwierdź to tuż przed nagrywaniem.

Zapisz podstawowe informacje

Imię, nazwisko, wiek, rola, miejsce i data wywiadu.

Zadawaj pytania pojedynczo

Pozwól rozmówcy dokończyć odpowiedź. Nie popędzaj. Jeśli coś wymaga doprecyzowania, dopytaj: „Dlaczego?” albo „Czy możesz podać przykład?”

Słuchaj aktywnie

Okazuj zainteresowanie, przytakuj, uśmiechaj się. Staraj się nie przerywać.

Zwracaj uwagę na mowę ciała i emocje

Co wydaje się dla nich ważne? Czy mówią o tym z dumą, smutkiem, ekscytacją?

Szanuj granice

Nie naciskaj, jeśli coś wydaje się zbyt osobiste lub wywołuje silne emocje.

PO WYWIADZIE

Kroki ✓

Podziękuj rozmówcy

Zrób to serdecznie i z wdzięcznością. Zapytaj, czy w razie potrzeby możesz się jeszcze odezwać.

Omów wywiad z zespołem (jeśli to dotyczy)

Co Cię zaskoczyło? Czego się dowiedziałeś/-aś? Co nadal budzi Twoją ciekawość?

Sporządź transkrypcję wywiadu

Zapisz lub streść najważniejsze punkty, cytaty i wnioski.

Zabezpiecz materiały

Przechowuj formularze zgody i nagrania w bezpiecznym, wspólnym folderze

ZAŁĄCZNIK 4

Kroki ✓

Przemyslenia

Jak ta historia łączy się z Twoim tematem badawczym? Czy potwierdza to, co już wiedziałeś/-aś, czy może stawia nowe pytania?



- Zawsze poproś o zgodę przed rozpoczęciem nagrywania.
- Staraj się rozmawiać z osobami z różnych środowisk i pokoleń.
- Pokaż rozmówcy jego cytaty lub zdjęcie, jeśli planujesz je opublikować.

ZAŁĄCZNIK 5

Raport z wywiadu (od przygotowania po analizę)



Cel: To narzędzie pomoże Ci uporządkować wszystko, co jest potrzebne do przeprowadzenia wywiadu – od przygotowania, przez dokumentację, aż po robienie notatek. Dzięki temu wszystkie ważne informacje o rozmówcy znajdą się w jednym miejscu, co ułatwi pracę i zwiększy porządek.

Wypełnij część „Przygotowanie do wywiadu” przed rozmową, „Notatki z wywiadu” zaraz po niej, a „Dokumentacja i zarządzanie plikami” wtedy, gdy wszystkie zebrane materiały zostaną już opracowane.

I] Przygotowanie do wywiadu

1. Informacje o rozmówcy

- Imię i nazwisko:
- Płeć/wiek (opcjonalnie):
- Zawód / rola w społeczności:
- Związek z tematem (np. strażnik tradycji, artysta, lokalny historyk):
- Dlaczego wybrałeś/-aś tę osobę:
- Dane kontaktowe:

2. Wstępne rozeznanie (krótkie podsumowanie)

Napisz kilka zdań o tym, co już wiesz z wcześniejszych poszukiwań, lektur lub rozmów.

Notatki:

ZAŁĄCZNIK 5

3. Cele tego wywiadu

Czego chcesz się dowiedzieć lub co lepiej zrozumieć dzięki tej rozmowie?

Główne cele:

1. _____
2. _____
3. _____

4. Przygotowane pytania

Wypisz 6-10 pytań otwartych, które zachęcają do opowieści (pytania zaczynające się od „jak”, „dlaczego”, „kiedy”, „co” lub „opowiedz o...”).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

5. Logistics

Data i godzina:

Miejsce:

Osoba(y) prowadząca(e) wywiad:

Urządzenie do nagrywania: Audio Wideo Tylko notatki

Formularz zgody wypełniony i podpisany: Tak Nie

ZAŁĄCZNIK 5

6. Dodatkowe uwagi

Rzeczy, o których warto pamiętać przed wywiadem (ważne kwestie, aspekty kulturowe lub związane z dostępnością, przypomnienia o dalszych działaniach itp.).

II] Notatki z wywiadu

Imię i nazwisko rozmówcy:

Rola rozmówcy (zawód / związek z tematem):

Podsumowanie: kluczowe momenty i opowieści

Zapisz najważniejsze rzeczy, które powiedziała ta osoba (ważne osobiste historie; wspomniane fakty lub szczegóły historyczne; opisane tradycje lub wyjątkowe doświadczenia; zaskakujące lub zapadające w pamięć spostrzeżenia...).

Postaraj się uchwycić historie, fakty i emocje.

Możesz pisać w punktach albo krótkimi akapitami.

👉 Główne idee / ogólne wątki

-
-
-
-
-

👉 Kluczowe cytaty (użyj cudzysłówów i zaznacz ton/emocje rozmówcy)

-
-
-
-

ZAŁĄCZNIK 5

👉 Obserwacje (mowa ciała, emocje)

Czy rozmówca się uśmiechał, robił przerwy, wzruszał się?

-
-
-

III] Analiza i refleksja

1. Wrażenia i atmosfera

- Jakie wrażenie zrobił/a na Tobie rozmówca? Był/a spięty/a, swobodny/a, entuzjastyczny/a? Dlaczego?

- Jak Ty czułeś/-aś się w trakcie i po wywiadzie? Było Ci komfortowo, nerwowo, pewnie? Dlaczego?

- Jak układała się Twoja relacja z rozmówcą? Czy złapaliście kontakt od razu, czy było to trudniejsze? Dlaczego?

2. Treść i wnioski

- Jakie były najciekawsze lub najbardziej znaczące fragmenty wywiadu? Dlaczego właśnie te?

ZAŁĄCZNIK 5

- Co było dla Ciebie najbardziej niespodziewane?

- Czego dowiedziałeś/-aś się o lokalnym dziedzictwie dzięki temu wywiadowi?

- Jak oceniasz wartość tego wywiadu? Dowiedziałeś/-aś się dużo, trochę, czy raczej niewiele?

3. Refleksja i doskonalenie

- Czy napotkałeś/-aś jakieś trudności podczas wywiadu?

- Co mógłbyś/mogłabyś zrobić lepiej następnym razem? (np. lepsze przygotowanie, inne pytania, lepsze zarządzanie czasem, komunikacja)

4. Wpływ na Twój projekt lub badanie

- W jaki sposób ten wywiad wpłynie na Twoje dalsze badania?

- Czy rozmowa potwierdza, podważa lub poszerza to, co już wiedziałeś/-aś?

ZAŁĄCZNIK 5

- Czy dostrzegasz jakieś powiązania z innymi wywiadami lub źródłami?

- Jakie nowe pytania lub pomysły pojawiły się po tej rozmowie?

- Jakie kwestie pozostają bez odpowiedzi?

- Czy potrzebna jest kontynuacja?

Tak Nie

Jeśli tak — jaka forma kontynuacji jest potrzebna:

Preferowana forma kontaktu: E-mail Telefon Drugi wywiad

Przegląd archiwów

IV] Dokumentacja i zarządzanie plikami

- Nazwa pliku z nagraniem: _____
- Zapisane w folderze: _____
- Status transkrypcji: Zrobiona W toku Nie dotyczy
- Załączone odpowiednie zdjęcia/szkice: Tak Nie
- Notatki zabezpieczone (cyfrowo lub w wersji papierowej): Tak Nie
- Wykorzystanie w raporcie końcowym: Tak Nie (Jeśli nie, wyjaśnij dlaczego): _____

ZAŁĄCZNIK 6

Przewodnik po pytaniach do wywiadu



Cel: To narzędzie pomoże Ci przygotować i przeprowadzić wywiady w ramach badań historii mówionej. Ułatwi Ci zbieranie osobistych historii oraz wiedzy o lokalnej kulturze i dziedzictwie – bezpośrednio od członków społeczności.

Jak korzystać z tego przewodnika

Ten przewodnik pomoże Ci przygotować i przeprowadzić wywiady w sposób pełen szacunku, wnikliwy i przydatny do dokumentowania dziedzictwa kulturowego.

Korzystaj z niego **przed, w trakcie i po** wywiadzie.

Przed rozpoczęciem

Przed rozpoczęciem wywiadu:

- Przedstaw się i jasno wyjaśnij, na czym polega Twój projekt.
- Poproś o zgodę na nagrywanie lub robienie notatek.
- Upewnij się, że rozmówca czuje się komfortowo, ma poczucie szacunku i swobodę wypowiedzi.
- Pamiętaj, aby zadawać pytania otwarte, które zachęcają do opowiadania historii – zamiast pytań zamkniętych, na które można odpowiedzieć tylko „tak” lub „nie”.

Pytania wprowadzające

Oto pytania, które mogą pomóc rozpocząć rozmowę i zbudować dobry kontakt.

- Jak opisał(a)by Pan/Pani siebie i swój związek z tym miejscem?
- Jak długo mieszka Pan/Pani w tej społeczności?
- Jakie są Pana/Pani najmocniejsze wspomnienia związane z dorastaniem tutaj?

ZAŁĄCZNIK 6

Tradycje kulturowe i codzienne życie

Te pytania pomogą Ci dowiedzieć się, jak kultura była przeżywana i wyrażana na co dzień.

- Jakie tradycje lub zwyczaje były ważne w Pana/Pani rodzinie lub okolicy?
- Jak kiedyś organizowano święta, festyny, uroczystości rodzinne?
- Jakie tradycyjne potrawy, stroje, piosenki lub tańce uważa Pan/Pani za część swojej kultury?
- Jak wyglądał typowy dzień, gdy był(a) Pan/Pani dzieckiem lub młodą osobą?

Miejsca i przestrzenie lokalnego dziedzictwa

Te pytania pomagają odkrywać miejsca niosące wspólną pamięć i znaczenie.

- Czy jest w Pana/Pani społeczności miejsce, które ma dla Pana/Pani szczególne znaczenie (np. plac, budynek, pomnik, miejsce przyrody itp.)?
- Czy może Pan/Pani opowiedzieć historię lub wspomnienie związane z tym miejscem?
- Czy wie Pan/Pani, jak lub dlaczego to miejsce stało się ważne dla lokalnej społeczności?
- Jak to miejsce zmieniało się na przestrzeni lat?

Przedmioty, symbole i formy wyrazu

Te pytania dotyczą materialnych i symbolicznych elementów kultury.

- Czy ma Pan/Pani – lub pamięta – jakieś przedmioty związane z lokalną kulturą (np. ubrania, narzędzia, fotografie, instrumenty)?
- Co te przedmioty znaczą dla Pana/Pani albo dla Państwa rodziny?
- Czy istnieją symbole, flagi lub dekoracje, które reprezentują tożsamość Państwa społeczności?

ZAŁĄCZNIK 6

Tożsamość, zmiana i wartości wspólnoty

Te pytania pomagają zrozumieć wartości, wyzwania i to, jak dziedzictwo się zmienia.

- Jakie wartości lub lekcje wyniósł/wyniosła Pan/Pani z domu rodzinnego lub od starszych pokoleń?
- Czy są tradycje, które ludzie próbują chronić albo przywracać?
- Co z czasem zostało w społeczności utracone, a co pozostało niezmiennie?
- Jak Pana/Pani zdaniem młodsze pokolenia dziś łączą się z tradycjami kulturowymi??

Relacja z młodymi ludźmi i przyszłość

Te pytania łączą przeszłość z teraźniejszością i przyszłością..

- Dlaczego Pana/Pani zdaniem ważne jest, aby młodzi ludzie poznawali swoje dziedzictwo kulturowe?
- Czego chciał(a)by Pan/Pani, aby młodsze pokolenia bardziej świadomie doceniły w tej społeczności?
- Gdyby mógł/mogła Pan/Pani przekazać jedną historię, jedno wspomnienie lub jedną tradycję – co by to było i dlaczego

Pytania na zakończenie

Zawsze kończ rozmowę w sposób pełen szacunku i wdzięczności, dając rozmówcy przestrzeń na dodanie czegoś od siebie.

- Czy jest coś jeszcze, czym chciał(a)by Pan/Pani się podzielić, a o czym nie rozmawialiśmy?
- Czy możemy odezwać się ponownie, jeśli pojawią się dodatkowe pytania?

ZAŁĄCZNIK 6

Pamiętaj

Tip



- Bądź pełen/pełna szacunku, ciekawości i cierpliwości.
- Słuchaj aktywnie i z empatią, pokazuj, że naprawdę Cię to interesuje.
- Nie przerywaj – pozwól, by cisza pojawiała się naturalnie. Nie spiesz się. Daj rozmówcy czas na myślenie i swobodne mówienie.
- Zadawaj pytania pogłębiające, takie jak:
 - „Czy może Pan/Pani opowiedzieć o tym trochę więcej?”
 - „Dlaczego to było dla Pana/Pani ważne
 - „Jak się Pan/Pani wtedy czuł(a)?”
- Uśmiechaj się. Zachowujesz pamięć, tożsamość i kulturę – to naprawdę ważne!
- Zawsze podziękuj rozmówcy za otwartość i poświęcony czas.

ZAŁĄCZNIK 7

Analiza dokumentu archiwalnego



Cel: o narzędzie pomoże Ci analizować i interpretować pojedyncze dokumenty archiwalne. Zostało stworzone jako uzupełnienie Dziennika wizyty w archiwum. Prowadzi Cię przez kluczowe pytania dotyczące treści, kontekstu i interpretacji, aby pomóc w wyrobieniu krytycznego spojrzenia na znaczenie danego dokumentu dla Twoich badań nad dziedzictwem kulturowym.

Nazwa dokumentu:

1. Zawartość

a) Streszczenie dokumentu własnymi słowami (temat, główne idee...)

b) Ciekawe cytaty

ZAŁĄCZNIK 7

2. Kontekst historyczny / lokalny

Kiedy i gdzie powstał ten dokument? Co działo się wówczas w społeczności, regionie lub na świecie, co mogło mieć wpływ na jego treść?

3. Cel i odbiorcy

Dlaczego ten dokument został stworzony? Do kogo był kierowany?

4. Interpretacja

Co ten dokument mówi o lokalnym dziedzictwie kulturowym? Czy zawarte w nim informacje zmieniły Twoje spojrzenie na swoją społeczność lub jej przeszłość?

Czy tego się spodziewałeś/-aś? Wyjaśnij.

ZAŁĄCZNIK 7

W jaki sposób łączy się to z Twoim pytaniem badawczym lub projektem?

Co ten dokument pomaga Ci lepiej zrozumieć?

W jaki sposób łączy się to z Twoimi wywiadami, wizytami terenowymi lub innymi dokumentami archiwalnymi?

Czy po lekturze tego dokumentu pojawiły się jakieś nowe pytania?

Czy uwzględniysz ten dokument w swoim raporcie?

Tak Nie

ZAŁĄCZNIK 7

Dlaczego?

Jak chciał(a)byś, aby inni dowiedzieli się o tym, co odkryłeś/-aś?

Lista kontrolna do badań archiwalnych



Cel: To narzędzie pomoże Ci odkrywać i analizować lokalne dziedzictwo kulturowe poprzez pracę z materiałami historycznymi, takimi jak dokumenty, fotografie, gazety, mapy czy inne zasoby archiwalne. Zapewnia listę kluczowych kroków do wykonania przed, w trakcie i po pracy w archiwum, aby Twoje badania były dobrze zorganizowane i skuteczne.

1. Faza przygotowania

- Upewnij się, że masz **jasno określony temat badawczy i pytanie badawcze**
- Zawęż temat**
Co konkretnie chcesz ustalić dzięki tej kwerendzie archiwalnej?
- Określ, jakiego typu materiały chcesz znaleźć**
(np. stare fotografie, pamiętniki lub zapiski osobiste, artykuły prasowe, plany, opowieści, metryki urodzeń, raporty z wydarzeń, listy itp.)
- Przygotuj listę kluczowych słów do wyszukiwania**
(imiona, nazwiska, miejsca, daty, słowa-klucze - w języku lokalnym i ogólnokrajowym)
- Wybierz miejsca poszukiwań**
 - lokalne biblioteki lub archiwa historyczne
 - archiwa szkolne lub księgi parafialne
 - archiwa urzędu miasta lub gminy
 - muzea lub ośrodki kultury
 - archiwa stowarzyszeń / lokalnych towarzystw historycznych
 - bazy danych online lub biblioteki cyfrowe

2. Dostęp i pozwolenia

- Umów wizytę** w archiwum, które Cię interesuje.
- Upewnij się, że **Twoje zapytanie jest jak najbardziej szczegółowe i precyzyjne**.
- Dowiedz się, **co jest dozwolone, a co zabronione**.
Czy możesz zabrać telefon? Laptop? Jakie są zasady dotyczące kopiowania/skanowania/robienia zdjęć?
- Jeśli potrzebne, zapytaj o:
 - godziny otwarcia
 - wymagany dokument tożsamości lub specjalne pozwolenie
 - pomoc pracowników w korzystaniu z katalogów lub baz danych

3. Podczas wizyty

- Upewnij się, że masz ze sobą **notes lub laptop/tablet** (w zależności od tego, co jest dozwolone).
- Używaj rękawiczek** (jeśli są wymagane) podczas obchodzenia się z delikatnymi dokumentami.
- Rób szczegółowe notatki**.
Użyj „**Dziennika Wizyty w Archiwum**”, aby niczego nie zapomnieć.
- Rób **zdjęcia kluczowych dokumentów** (jeśli jest to dozwolone) lub poproś o **skany/kopie**.
- Użyj „**Arkusza Analizy Dokumentu Archiwalnego**”, aby podsumować ustalenia (skoncentruj się na częściach 1, 2 i 3).
- Sprawdź listę referencji (jeśli jest dostępna) pod kątem innych źródeł, które mogą pomóc w Twoich badaniach.

4. Po wizycie

- Uporządkuj zebrane materiały**
Na przykład według tematu lub chronologii. Możesz też skorzystać z arkusza „Podsumowanie danych”.
- Dokładnie przejrzyj swoje notatki**
Szukaj kluczowych motywów, nazwisk lub wydarzeń, które odpowiadają na Twoje pytanie badawcze.
- Wypełnij „Kartę analizy dokumentu archiwalnego”** (szczególnie część 4)
Aby rozwinąć interpretację dokumentów znalezionych w archiwum.
- Nie wahaj się **omówić swoich odkryć z innymi osobami, jeśli to pomocne.**
- Wybierz najważniejsze dokumenty, które znajdą się w Twoim Raporcie Młodzieżowym..**
- Zidentyfikuj luki lub obszary wymagające dalszych badań.**



- Nie spiesz się – poświęć czas, aby naprawdę zrozumieć, co pokazuje dokument..
- Bądź ciekaw(a) – jeśli coś wydaje Ci się nietypowe lub niejasne, zanotuj to lub wróć do tego później.
- Dbaj o porządek – Twoje ustalenia są wartościowe i mogą zostać wykorzystane w raporcie oraz w finalnej trasie, którą stworzysz.
- Przestrzegaj zasad dotyczących kopiowania i obchodzenia się z materiałami – archiwa chronią ważne dokumenty dla wszystkich.

ZAŁĄCZNIK 9

Dziennik wizyty w archiwum



Cel: To narzędzie pomoże Ci śledzić dokumenty, z których korzystasz podczas badań archiwalnych. Zapisuje kluczowe informacje, aby Twoja praca była dobrze zorganizowana, możliwa do odtworzenia i skoncentrowana na celu. Ułatwi Ci także poprawne cytowanie źródeł.

Nazwa archiwum:

Lokalizacja:

Nazwa archiwum / kolekcji	Oznaczenie źródła (link, sygnatura, pudełko, strona...)	Tytuł i data dokumentu	Rodzaj dokumentu	Autor	Data konsultacji	Główna treść (w punktach)	Znaczenie dla pytania badawczego

ZAŁĄCZNIK 9

Nazwa archiwum:

Lokalizacja:

Nazwa archiwum / kolekcji	Oznaczenie źródła (link, sygnatura, pudełko, strona...)	Tytuł i data dokumentu	Rodzaj dokumentu	Autor	Data konsultacji	Główna treść (w punktach)	Znaczenie dla pytania badawczego

Arkusze obserwacji w terenie



Cel: Ten arkusz pomoże Ci obserwować i zapisywać to, co widzisz, słyszysz, czujesz (również zapachy i atmosferę) podczas wizyty w miejscu związanym z dziedzictwem kulturowym.

Prowadzi Cię krok po kroku, aby uchwycić szczegóły, wrażenia i rozmowy, tak by Twoje badania odzwierciedlały zarówno fakty, jak i klimat, który czyni dane miejsce wyjątkowym.

1. Otoczenie

Data: _____

Miejsce: _____

Godzina: _____

2. Pierwsze wrażenia / atmosfera

Opisz swoje pierwsze wrażenie po dotarciu na miejsce. Jaka była Twoja pierwsza emocjonalna i/lub wizualna reakcja? Co najbardziej zwróciło Twoją uwagę? Jaki panował ogólny nastrój lub klimat?

3. Obserwacje

Wypisz i opisz to, co widzisz wokół siebie możesz też zrobić szkic i/lub zdjęcia – patrz część 5). Zwróć uwagę na:

- Architekturę lub budynki

ZAŁĄCZNIK 10

- Kształty, materiały, wiek, kolory

- Znaki lub symbole: język, napisy, style

- Ludzie i aktywności: kto jest na miejscu, co robią

Użyj też innych zmysłów

- Czy wyczuwasz jakieś charakterystyczne zapachy?

- Czy słysząc coś szczególnego? Jak opisał(a)byś ogólną atmosferę dźwiękową?

ZAŁĄCZNIK 10

4. Rozmowy z ludźmi (mieszkańcy, przewodnicy, osoby sprzątające, starsi, itp.)

Proponowane pytania otwarte:

- „Co Pan/Pani wie o tym miejscu?”
- „Czy ma Pan/Pani jakieś osobiste wspomnienie związane z tym miejscem?”
- „Dlaczego to miejsce jest dla Pana/Pani ważne?”

Zapisz swoje ustalenia (lub nagraj rozmowę, ale najpierw poproś o zgodę i upewnij się, że później będziesz w stanie przypisać nagranie do konkretnej osoby).

Imię i nazwisko osoby nr 1: _____

Notatki: _____

Imię i nazwisko osoby nr 2: _____

Notatki: _____

Imię i nazwisko osoby nr 3: _____

Notatki: _____

ZAŁĄCZNIK 10

Imię i nazwisko osoby nr 4: _____

Notatki: _____

Imię i nazwisko osoby nr 5: _____

Notatki: _____

Imię i nazwisko osoby nr 6: _____

Notatki: _____

ZAŁĄCZNIK 10

5. Dokumentacja (zdjęcia / szkice / nagrania / materiały)

Bądź kreatywny/-a – uchwycić emocje tak samo jak fakty.

- Rób zdjęcia lub szkice; nagraj krótkie audio i/lub wideo (jeśli to możliwe i masz na to zgodę); Zbieraj drobne materiały, jeśli jest to dozwolone.

Numer zasobu	Opis	Nazwa pliku / odnośnik do szkicu / zebrany przedmiot
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		

Lista kontrolna wizyty w terenie



Cel: Ta lista kontrolna pomoże Ci zaplanować i przeprowadzić wizyty w terenie. Zapewnia ona, że jesteś dobrze przygotowany i nie zapomnisz o niczym przed, w trakcie ani po wizycie. Używaj jej za każdym razem, gdy odwiedzasz miejsce, aby zachować porządek w swoim badaniu. Po prostu zaznaczaj pola.

Przed wizytą

- Upewnij się, że masz **jasny temat i jasne pytanie badawcze**.
- Upewnij się, że miejsce planowanej wizyty jest **dostępne i bezpieczne**.
- Wypełnij szablon „**Planowanie Wizyty w Terenie**”.
- W razie potrzeby **skontaktuj się z osobami odpowiedzialnymi** za miejsce wizyty.
- W razie konieczności poproś o **specjalne pozwolenie** na dostęp do miejsca lub jego określonych części.
- Przeprowadź **wstępne badanie** (porozmawiaj ze starszymi, sprawdź archiwa, poszukaj historii lub zapisów)
- Zidentyfikuj **lokalne tradycje lub historie** związane z tym miejscem.

Podczas wizyty

Obserwuj i doświadczaj

- Poświęć czas, aby przyrzeć się uważnie otoczeniu i „**poczuć**” atmosferę.
- Zapisz swoje pierwsze wrażenia** — co się wyróżnia lub co Cię zaskakuje?
- Porównaj swoje doświadczenie** z wcześniejszymi ustaleniami (z wywiadów lub archiwów).

ZAŁĄCZNIK 11

Dokumentuj Swoją Wizytę

- Rób zdjęcia lub szkice** ważnych elementów.
- Nagrywaj istotne dźwięki** (np. dzwony, muzyka, rozmowy).
- Rób krótkie notatki** o tym, co widzisz, słyszysz i czujesz.
- Zbieraj małe, znaczące materiały** (jeśli to właściwe i dozwolone).

Angażuj się w rozmowy z ludźmi

- Rozmawiaj** z mieszkańcami, przewodnikami lub starszyzną — bądź pełen szacunku i ciekawości.
- Zadawaj **pytania otwarte** dotyczące ich wspomnień lub historii związanych z tym miejscem.
- Nagrywaj lub rób notatki** (za ich zgodą).
- Zostaw komentarz lub notatkę** z szacunkiem w księdze gości, jeśli jest dostępna.

Po wizycie

- Omów swoje wrażenia** z zespołem, jeśli jest to istotne.
Czy inni zauważyli to samo co Ty?
- Porównaj swoje notatki** z wcześniejszymi badaniami lub wywiadami.
- Zastanów się nad swoim doświadczeniem** i wypełnij „**Szablon Refleksji po Wizycie w Terenie**”:
Co Cię zaskoczyło lub zainspirowało?
Zidentyfikuj, czego się nauczyłeś i jak pomaga to odpowiedzieć na Twoje pytanie badawcze.
Napisz krótkie podsumowanie swoich odkryć.
Zapisz wszelkie pozostałe pytania lub tematy do dalszego zbadania.
- Wybierz materiały do swojej dokumentacji** – najlepsze zdjęcia, kluczowe cytaty i refleksje.
Dodaj je do „**Szablону Refleksji po Wizycie w Terenie**”.

ZAŁĄCZNIK 12

Planowanie Wizyty w Terenie



Cel: Ta tabela pomoże Ci zachować przegląd zaplanowanych i ukończonych wizyt w terenie, będących częścią Twojego badania dziedzictwa kulturowego. Wspiera Cię w organizowaniu wizyt, łączeniu każdej z nich z celami badawczymi oraz w refleksji nad tym, jak Twoje obserwacje i doświadczenia przyczyniają się do całościowego zrozumienia Twojego tematu dziedzictwa.

Nazwa	Miejsce	Data wizyty	Dlaczego to miejsce jest ważne?	Co już wiem o tym miejscu?	Wymagane pozwolenia/dostęp?	Czego oczekuję się dowiedzieć?

Arkusze refleksji po wizycie terenowej



Cel: Ten arkusz pomoże Ci przemyśleć to, co zobaczyłeś/-aś, co poczułeś/-aś i czego się nauczyłeś/-aś podczas wizyty terenowej. Poprowadzi Cię, by połączyć swoje doświadczenia z pytaniem badawczym oraz wybrać najlepsze zdjęcia, cytaty i pomysły do swojego raportu lub prezentacji.

Lokalizacja (dodaj współrzędne GPS, jeśli to potrzebne):

Data wizyty:

1. Co Cię zaskoczyło podczas wizyty?

Pomyśl o wszystkim, czego się nie spodziewałeś/-aś – o obrazach, historiach, emocjach.

2. Czego się dowiedziałeś/-aś lub co odkryłeś/-aś, co wydaje Ci się ważne albo nowe?

3. W jaki sposób to miejsce łączy się z Twoim tematem lub pytaniem badawczym? Jak ta wizyta pomaga Ci lepiej zrozumieć Twój temat?

ZAŁĄCZNIK 13

4. Czy to, co zaobserwowałeś/-aś, potwierdza czy podważa to, co znalazłeś/-aś gdzie indziej (w archiwach, wywiadach, lekturach)?

Czy historie się pokrywają czy różnią? Z czego mogą wynikać te różnice?

5. Jakie (nowe) pytania pojawiły się teraz?

Które aspekty wymagają jeszcze zbadania lub doprecyzowania?

6. Jak inni odebrali tę wizytę? (jeśli dotyczy)

Porozmawiaj o swoich obserwacjach z innymi. Czy ich wrażenia były podobne, czy różne?

ZAŁĄCZNIK 13

7. Jakie materiały powinny znaleźć się w Twoim raporcie?

Wybierz trzy do pięciu zdjęć, kluczowych cytatów, materiałów lub krótkich refleksji, które najlepiej pokazują Twoje ustalenia.

Rodzaj materiału	Opis / Autor	Dlaczego jest ważny?

8. Jakie są kolejne kroki?

ZAŁĄCZNIK 14

Arkusz podsumowania danych

Cel: To narzędzie pomaga zebrać wszystkie materiały, które zgromadziłeś/-aś podczas wizyt terenowych, wywiadów i pracy w archiwach w jednym miejscu. Użyj go, aby podsumować kluczowe ustalenia, zidentyfikować główne motywy oraz wybrać cytaty lub obrazy, które najlepiej wspierają Twoje pytanie badawcze, zanim zaczniesz pisać raport końcowy. Nie zagłębiaj się zbyt mocno w szczegóły, to ma być przegląd, nie pełna analiza.



#	Rodzaj źródła wywiad, archiwum, wizyta terenowa	Kluczowe ustalenia fakty, obserwacje, odkrycia	Wnioski /interpretacje Co z tego wynika?	Wspierające cytaty / zdjęcia / odniesienia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

ZAŁĄCZNIK 14

#	Rodzaj źródła wywiad, archiwum, wizyta terenowa	Kluczowe ustalenia fakty, obserwacje, odkrycia	Wnioski /interpretacje Co z tego wynika?	Wspierające cytaty / zdjęcia / odniesienia
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ZAŁĄCZNIK 15

2. Metody badawcze – Jak zbierałem/am informacje

Opisz, w jaki sposób badałeś/-aś swój temat i z jakich metod skorzystałeś/-aś.

- Wywiady** – osoby, z którymi rozmawiałeś/-aś:
- Kwerenda archiwalna** – odwiedzone miejsca:
- Wizyty terenowe** – eksplorowane lokalizacje:

Aby rozwinąć tę część, możesz skorzystać z poniższych pytań i tabeli:

- Czy pracowałeś/-aś sam(a), czy w zespole?
- Jakich narzędzi lub materiałów używałeś/-aś (nagrania, notatniki, zdjęcia)?
- Czy napotkałeś/-aś jakieś trudności podczas badań?

METODA	KTO/GDZIE?	UWAGI LUB NAPOTKANE TRUDNOŚCI

ZAŁĄCZNIK 15

**Zdjęcia, szkice, mapy lub fotografie (z podpisem/legenda), które wspierają
Twoje ustalenia:**

5. Źródła i podziękowania

W tej części pokazujesz, kto Ci pomógł oraz skąd pochodzą wykorzystane informacje.

Wymień osoby, miejsca i materiały, które wsparły Twoje badania.

- W przypadku wywiadów – podaj imię i nazwisko rozmówcy oraz jego/jej rolę.
- W przypadku dokumentów archiwalnych – skorzystaj z „Dziennika wizyty w archiwum”, aby wpisać najważniejsze dane o każdym dokumencie (przynajmniej: tytuł dokumentu, autor, data powstania, instytucja, w której został znaleziony).
- W przypadku książek – podaj co najmniej autora, tytuł, rok wydania i wydawnictwo

Lista źródeł	<ol style="list-style-type: none">1. Osoby, z którymi przeprowadzono wywiady2. Wizyty terenowe3. Dokumenty archiwalne4. Strony internetowe5. Książki6. Inne......
Załączniki Zdjęcia, fragmenty wywiadów, szkice, wycinki prasowe, materiały archiwalne, inne media	<ul style="list-style-type: none">• Dokument A• Dokument B• Dokument C• itd.•

ZAŁĄCZNIK 15

Szczególne podziękowania dla...

Tutaj możesz wymienić wszystkie osoby, które wsparły Cię podczas realizacji badania:
konkretnych rozmówców, nauczycieli, przewodników, przyjaciół, rodziców...
