



USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



всеукраїнська освітня програма
**РОЗУМІЄМО
ПРАВА ЛЮДИНИ**
www.edu.helsinki.org.ua



УКРАЇНЬСЬКА
ГЕЛЬСІНСЬКА
СПІЛКА З ПРАВ
ЛЮДИНИ



ШКОЛА – ТЕРИТОРІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
З ОСВІТИ У СФЕРІ ПРАВ ЛЮДИНИ
ДЛЯ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ – УЧАСНИКІВ ПРОЄКТУ
«ШКОЛА – ТЕРИТОРІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ»



Видання третє, доповнене.

Ця публікація стала можливою завдяки підтримці данського фонду «Громадянське Суспільство в Розвитку» (CISU – Civil Society in Development) в рамках проєкту «Освіта з прав людини для шкіл Луганської області», який реалізується Благодійним фондом «Восток SOS» в партнерстві з Освітнім домом прав людини та Данським Гельсінським комітетом з прав людини.



Перше видання посібника було підтримано завдяки щедрій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) в рамках програми «Права людини в дії», яка виконується Українською Гельсінською спілкою з прав людини. Додаткову інформацію про діяльність USAID можна отримати у Відділі зв'язків з громадськістю Місії USAID в Україні за тел. (+38 044) 521-57-53. Вебсайт: <http://www.usaid.gov/ukraine>, сторінка у Фейсбук: <https://www.facebook.com/USAIDUkraine>.

Погляди та інтерпретації, представлені у цій публікації, не обов'язково відображають погляди донорських організацій та/або урядів їхніх країн. Відповідальність за зміст публікації несуть виключно автори.

Над публікацією працювали: С. Буров, А. Кінаш, О. Козорог, С. Ратушняк.

Упорядник видання: О. Козорог

Освітні редактори: І. Костюк, С. Ратушняк

Дизайн: М. Афанасьєв

Навчально-практичні матеріали містять методичні та інформаційні ресурси щодо розвитку шкіл на засадах прав людини, інтеграції стандартів і принципів освіти у сфері прав людини в освітній простір закладів загальної середньої освіти.

Навчально-практичні матеріали призначені для вчителів, соціальних педагогів, адміністраторів, батьків, методистів департаментів і відділів освіти, методистів центрів професійного розвитку педагогічних працівників, активістів НГО, які пройшли або беруть участь у навчально-практичному курсі «Школа – територія прав людини».

Навчально-практичні матеріали створені в рамках навчально-практичного курсу «Школа – територія прав людини».

Відтворення матеріалів цього посібника в некомерційних освітніх цілях дозволяється лише за умови наведення належного посилання на джерело.

Подяки:

Авторський колектив висловлює щиру подяку за поради та рекомендації експертам навчально-практичного курсу **Войтенку Олександрю, Наталії Беці, Пархоменку Павлу, Бондаренко Олені, Салаховій Яні, Костюк Ірині.**

Також висловлюємо щиру подяку за участь у створенні та апробації інструментарія **команд шкіл – учасниць курсу «Школа – територія прав людини»:**

- Хмельницького ліцею № 17 м. Хмельницького;
- НВК «Школа-ліцей «Оріяна» м. Львова;
- Залізницького НВК «Загальноосвітня школа I–III ступеня – дитячий садок» Любешівського району Волинської області;
- Золотоніської гімназії ім. С.Д. Скляренка виконавчого комітету Золотоніської міської ради;
- Криворізької загальноосвітньої школи I–III ступенів № 111 Криворізької міської ради Дніпропетровської області;
- Комишуваської загальноосвітньої школи I–III ступенів Попаснянської районної ради Луганської області;
- Рубіжанської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 4 Рубіжанської міської ради Луганської області;
- Валуйської загальноосвітньої школи № 1 I–III ступенів Станично-Луганського району Луганської області;
- Старобільської загальноосвітньої школи II–III ступенів № 4 Старобільської районної ради Луганської області;
- Трьохізбенської загальноосвітньої школи I–III ступенів Новоайдарської районної ради Луганської області;
- Комунального закладу «Навчально-виховний комплекс № 37» Кам'янської міської ради;
- Шепетівської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 1 ім. М. Островського Хмельницької області;
- Дрогобицької спеціалізованої школи I–III ст. № 2;
- Нововолинської гімназії Нововолинської міської ради Волинської області;
- Спеціалізованої загальноосвітньої школи I–III ступенів № 8 з поглибленим вивченням англійської мови Новокаховської міської ради Херсонської області.

Окрему подяку висловлюємо нашим естонським партнерам – **Вероніці Свістс** (MTU «Mondo») та **Павлу Алонову** (Талліннська Пае гімназія) за цінний досвід із застосування «Глобальної освіти» для розбудови шкіл на засадах прав людини та досвіду естонських шкіл щодо впровадження системного підходу у викладанні прав людини.

Ми зробили все можливе для того, щоб правильно вказати авторство вправ та усі посилання у тексті. Ми приносимо вибачення за будь-які помилки і будемо раді їх виправити у наступному виданні.



НАВЧАЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ

1. Інформувати і в разі необхідності поводити
2. на сайті проєктувати інформацію з ОП
3. Зробити інформаційні матеріали з ОП
4. Створити карту з ОП
5. Створити картку про організацію харчування, оприлюднити на сайті
6. Створити список для друзів вітальні "П'яті"
7. Зробити інтерв'ю з учнями 1-6 кл. "П'яті"
8. Інформувати на першій зустрічі про організацію "П'яті"

11. 2. Харчова, територіальна...

12. Харчова територіальна...

13. Харчова територіальна...

14. Харчова територіальна...

15. Харчова територіальна...

16. Харчова територіальна...

17. Харчова територіальна...

18. Харчова територіальна...

19. Харчова територіальна...

20. Харчова територіальна...

21. Харчова територіальна...



ЗМІСТ

ВСТУП	6
ЧАСТИНА 1. ЯКИМИ Є МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРОЄКТУ «ШКОЛА – ТЕРИТОРІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ» В УКРАЇНІ	12
ЧАСТИНА 2. ЧИ Є НАША ШКОЛА ТЕРИТОРІЄЮ ПРАВ ЛЮДИНИ: ЯК ОРГАНІЗУВАТИ ТА ПРОВЕСТИ АНАЛІЗ	26
ІНСТРУМЕНТИ ДЛЯ АНАЛІЗУ	26
2.1. Інструкція для вимірювання реалізації принципів освіти у сфері прав людини в навчальному закладі.	28
2.2. Схема-індикатор «Павутинка змін».	32
ЧАСТИНА 3. ЯК РОЗВИВАТИ ШКОЛУ, АБИ ВОНА СТАЛА ТЕРИТОРІЄЮ ПРАВ ЛЮДИНИ	48
ЧАСТИНА 4. ЯК РОЗВИВАТИ КОМПЕТЕНТНІСТЬ У СФЕРІ ОСВІТИ З ПРАВ ЛЮДИНИ	76
4.1. Опис вправ та алгоритм їх проведення	77
• Вправа «Бажання та потреби»	77
• Вправа «Що таке права людини»	80
• Вправа «Шкільний ланцюжок співпраці»	83
• Вправа «Зроби крок уперед»	87
• Вправа «Вибір»	90
• Вправа «Як справи з самоврядуванням?»	92
• Вправа «Розвиваємо школу разом»	94
• Вправа «Вирішуємо проблеми разом»	96
• Вправа «Ланцюжок наслідків»	98
• Вправа «Чапаті»: локальний-державний-глобальний	99
• Вправа «Семінар майбутнього: бажане – передбачуване майбутнє»	100

4.2. Роздатковий матеріал до вправ	101
• Картки для вправи «Бажання та потреби»	101
• Стаття М. Новицького «Що таке права людини?»	106
• Європейська конвенція з прав людини (Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод) (каталог)	113
• Права людини в Конституції України (витяг)	114
• Міжнародний Білль про права (каталог)	115

ЧАСТИНА 5. ЯК ОРГАНІЗУВАТИ ДІЯЛЬНІСТЬ І ПІДВИЩИТИ ЕФЕКТИВНІСТЬ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ	118
5.1. Як створити учнівську раду	118
5.2. Як проводити оцінювання діяльності учнівської ради	124
5.3. Як розробити статут учнівської ради та спланувати роботу	129
5.4. Як проводити засідання учнівської ради	137
5.5. Як налагодити взаємодію та співпрацю учнівської ради з учнями, педагогами, батьками та керівництвом школи	140
5.6. Як організувати фінансову діяльність ради	141
5.7. Як організувати та проводити заходи й інформаційні кампанії	145
5.8. Як проводити ефективне опитування	146
5.9. Як зібрати інформацію про стан роботи учнівської ради	148
5.10. Як учні можуть брати участь у створенні правил в школі	150

ДОДАТКИ	
• Перелік актів міжнародного та національного законодавства з прав людини (загальний перелік)	153
• Перелік документів законодавства з освіти у сфері прав людини (загальний перелік)	156

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	159
--------------------------------	-----

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ:

МОН	–	Міністерство освіти і науки
ООН	–	Організація Об'єднаних націй
ОПЛ	–	освіта з прав людини
ШТПЛ	–	Школа – територія прав людини

ВСТУП

Шановні колеги,

Ви тримаєте в руках навчально-методичні матеріали, створені великою командою, що сформувалася в рамках Всеукраїнської освітньої програми «Розуміємо права людини».

Метою даних навчально-методичних матеріалів є підтримка шкільної спільноти – тих, хто прагне впровадження системних змін у освітньому середовищі на принципах і стандартах прав людини.

Навчально-методичні матеріали «Школа – територія прав людини» допоможуть освітнім закладам, їх громадам:

- пройти через процес змін в умовах реформування системи освіти;
- зрозуміти та розкрити свій потенціал на шляху впровадження культури прав людини в школі;
- навчитися жити разом, поважаючи один одного у різноманітному шкільному просторі;
- знати, розуміти та реалізувати свої права, брати активну участь у прийнятті рішень, які стосуються всіх учасників освітнього процесу.

Трансформація шкільної спільноти із застосуванням наскрізного правозахисного підходу відбувається одночасно на персональному рівні, на рівні команди та освітнього закладу загалом.

Освітній проєкт **«Школа – територія прав людини»** заснований на методичних рекомендаціях, результатах досліджень і практичних розробках світових експертів у сфері прав людини в галузі освіти, з урахуванням напрацювань та досвіду експертів, тренерів і учасників цього навчально-практичного курсу.

Як працювати з посібником?

Посібник складається з п'яти частин і додатків. В методичній частині розглядаються методи, підходи та інструменти, в роботі з учасниками навчально-виховного процесу. У **Частині 1** розглядаються принципи і стандарти «Школи – території прав людини», її можливості та результати впливу на шкільну громаду і систему освіти в цілому. У **Частині 2** детально розглядається процес організації, проведення та аналізу оцінки стану реалізації прав людини в конкретному навчальному закладі. Саме тому головне завдання цього розділу – забезпечити організаторів оцінювання навчального закладу інформацією та порадами перед плануванням та проведенням цього процесу. **Частина 3** включає поради про те,

як розвивати школу на засадах прав людини. **Частина 4** представляє собою методичну «скарбничку» з адаптованими вправами для роботи з різними учасниками освітнього процесу – учнями, батьками, вчителями та іншими представниками школи. Вправи допоможуть учасникам проєкту у створенні та розвитку шкільного самоврядування, налагодженні роботи з впровадження змін та розвитку школи в цілому. У **Частині 5** ви знайдете матеріали, які допоможуть впровадити ефективно і дієво учнівське самоврядування, а в **Додатках** – нормативно-правову базу, яка сприятиме впровадженню зміни, спираючись на норми міжнародного та національного законодавства.

Сподіваємося, що наведена інформація, практичні рекомендації, приклади та поради стануть у нагоді вам під час планування вашої навчальної та позаурочної діяльності, формування освітнього простору задля просування цінностей, принципів і стандартів прав людини, а також для формування освітнього середовища на засадах прав людини в цілому.

Авторський колектив

Чим для шкіл цікава та корисна участь у навчально-практичному курсі «Школа – територія прав людини»?

+ Колектив нашого навчального закладу працює над формуванням у вихованців ключових компетентностей, ми хочемо бачити наших випускників адаптованими до дорослого життя в сучасному світі. І найбільше ми б хотіли, щоб діти зрозуміли, наскільки важливо дотримуватися стандартів прав і свобод людини, і вміти їх захищати в реальному житті. Тільки будучи активними та небайдужими громадянами ми зможемо всі разом змінити наше життя на краще. Ми впевнені, що цей проєкт дасть нам потрібний практичний досвід для руху вперед, до змін в нашому середовищі. Нам цікаво побачити своє місце серед інших навчальних закладів України, проаналізувати особливості навчально-виховного процесу ліцею згідно розроблених критеріїв, отримати реальні практичні рекомендації від фахівців-експертів цієї програми. Ми готові до конструктивної критики, ми прагнемо позитивних змін! (Витяг з анкети).

Хмельницький ліцей №17

+ Нас дуже зацікавив цей освітній проєкт оскільки він пропонує можливість для навчання, налагодження співпраці з колегами та однодумцями між школами з різних областей України з метою розвитку демократичного врядування та поглиблення культури демократії у школі шляхом підтримки демократизації та децентралізації шкільного врядування, пропагування державно-громадського партнерства і розвитку демократичного середовища у школі, а також сприяння побудові навчально-виховної роботи на принципах освіти з прав людини та демократичного громадянства.

За допомогою експертів проєкту ми хочемо з'ясувати, які зміни нам необхідно внести у внутрішні нормативні акти, що регламентують відносини суб'єктів НВП; на педраді (на колективній ос-

нові) стратегічним завданням НВК визначити політику в інтересах прав людини та її реалізацію у школі.

Сьогодні неможливо жити без розуміння, що організація шкільного життя має відповідати основним принципам прав людини та сприяти створенню демократичної атмосфери як для учнів, так і для вчителів. Школа має стати тим місцем, де учень відчуває себе у безпеці, де діти розуміють важливість громадянської ініціативи у вирішенні актуальних питань свого села, району, регіону. Для цього створені вищевказані курси за вибором, факультативи. Плануємо створити правовий клуб, змінити структуру учнівського самоврядування. На цьому наш список ідей не вичерпується. (Витяг з анкети)

Залізницький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І–ІІІ ступеня – дитячий садок» Любешівського району Волинської області

+ Участь в проєкті – можливість засвоєння кращого досвіду та добрих практик мобільних і оптимальних змін закладу з середини, не очікуючи директив відділів освіти, демократизації навчально-виховного процесу.

Навчитися розробляти і реалізовувати власну ініціативу, спрямовану на вирішення проблем шкільної громади, які мають суспільне значення та окремо взятого учня.

Залучати дітей і підлітків (в ідеалі за підтримки дорослих, вчителів і батьків) до опрацювання певних проблем і розроблення власних проєктів участі в житті громади. Стати пілотною школою з поширення отриманого досвіду і знань у Львові й області. (Витяг з анкети).

НВК «Школа-ліцей «Оріяна»», м. Львів



Школа – це ще й місце, де формуються погляди та ставлення учнів до навколишнього світу, де вони вчаться бути готовими відповідати на його виклики. Тут учні дізнаються про демократичне суспільство, яке ми хочемо розбудувати в Україні. Водночас школа має бути місцем не лише здобування знань, у тому числі навчання демократії, але й застосування їх на практиці місцем, де відбуваються реформи шкільного простору на мові прав людини та поваги до людської гідності. Також ми прагнемо побудувати партнерські стосунки між педагогічним, батьківським та учнівським колективами, щоб поширити здобуті практичні навички на всю громаду міста Золотоноші.

Ми прагнемо заохочувати молодь до реалізації власних ініціатив, підвищуючи в такий спосіб участь молоді у системі формування громадянського суспільства. Забезпечити стабільність процесу, якому сприяють дорослі – вчителі та батьки, але який побудований за ініціативою та силами молоді, спираючись на їхній потенціал. Ми хочемо створити такі умови для нашої молоді, щоб вони самі визначали напрями діяльності та могли реалізувати власні ідеї. Також ми хочемо реформувати шкільне самоврядування, залучаючи батьків до вирішення шкільних питань. Знання у сфері прав людини допоможуть нашому навчальному закладу створити сприятливу атмосферу. (Витяг з анкети).

**Золотоніська гімназія ім. С.Д. Скляренка
виконавчого комітету
Золотоніської міської ради, Черкаська область**



Навчитися ефективно використовувати просвітницькі дії з метою захисту та підтримки прав людини, навчитися не допускати використання підміни змісту прав людини як політичного інструменту для маніпулювання громадською думкою. Підвищити рівень інформування учасників навчально-виховного процесу, включаючи батьківську громадськість, про права людини, свободи та механізм захисту. Отримати досвід розроблення та впровадження проєктів, розширити власне інформаційне поле, познайомитись з новими креативними людьми. (Витяг з анкети).

**Криворізька загальноосвітня школа I–III ступенів
№ 111 Криворізької міської ради Дніпропетровської
області**



Традиційні моделі освіти не забезпечують повною мірою дружніх партнерських стосунків у трикутнику «педагоги-учні-батьки». Ми усвідомлюємо, що радянський примус і вічний тиск на дітей мають канути в Лету!

У школі створено певну систему виховної та освітньо-правової роботи щодо прав людини: працює психолог, соціолог, проводяться заходи в рамках Всеукраїнського тижня права, місячника правових знань, створена учнівська республіка «Перспектива», проте розуміємо, що цього недостатньо. Дуже часто нашим учням, у яких виник конфлікт із однолітками, однокласниками, педагогами чи батьками, потрібна допомога. Шкільне самоврядування, не маючи достатніх знань, не може відстояти права учня перед учителями, батьками. Серед педагогів мало спеціалістів, які здатні ефективно та якісно використовувати просвітницькі інструменти для захисту та підтримки прав людини. Ми готові до змін!!!

**Нововолинська гімназія Нововолинської міської ради
Волинської області**

частина 1

НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИЧНА МОДЕЛЬ «ШКОЛА – ТЕРИТОРІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ»

Ідея, що отримала назву «Школа – територія прав людини», народилася в межах діяльності Всеукраїнської освітньої програми «Розуміємо права людини» як інноваційна форма освіти в сфері прав людини з використанням загальношкільного підходу. Вона дає можливість доступу до освіти у сфері прав людини для всіх учасників освітнього процесу. Раніше, розробляючи та реалізуючи навчальні програми з прав людини для різних цільових груп, ми, зокрема, організували таке навчання і для вчителів. Однак помітили, що ефективнішим буде, якщо вчителі, які проходять навчання матимуть союзників серед батьків, адміністрації та інших педагогів школи. Доволі часто ми спостерігали, як вчителька чи вчитель, надихнувшись та отримавши відповідні компетентності під час наших тренінгів, починали з ентузіазмом впроваджувати освіту у сфері прав людини в школі, але згодом втрачали мотивацію. Причини цього найчастіше криються в нерозумінні важливості, цілей та змісту освіти у сфері прав людини адміністраторами, колегами по професії. В результаті не вистачало солідарної підтримки, а в багатьох випадках, на жаль, така вчителька чи вчитель зустрічали значний опір з боку адміністрації, а бувало й з боку колег. Важливо також, що навчання з прав людини не може бути відірваним від усього іншого, що відбувається у шкільному житті. Сама шкільна атмосфера, в якій відбувається навчання, не може суперечити тим цінностям і принципам, на яких будується навчання. Звісно, що по справжньому вплинути на зміни в шкільному житті можна тільки разом. Якщо ж цінності та принципи прав людини працюють і є орієнтиром у повсякденному шкільному житті, то навчання з прав людини вже відбувається, а якщо навпаки, звісно, його ефективність буде зведена до нуля. Власне, із розуміння цього і виходить концепція «Школи – території прав людини» такою, якою вона є наразі.

«Школа – територія прав людини» уявляє собою навчально-прикладну модель організації «шкільного життя», що пропонується для використання школам у своїх стратегіях розвитку. Можливо, «шкільне життя» – трохи незвичний і неформальний термін, але він найкраще передає той факт, що роль і місце школи в житті дитини, її батьків, вчителів, місцевої громади не обмежується тільки освітнім процесом. Звісно, будь-які події та життєві ситуації, що відбуваються в школі або пов'язані з нею, важко відокремити від освітнього процесу, але у нас немає такої мети. Залишимо умовний термін «шкільне життя», щоб раптом не забути про яку-небудь, на перший погляд, дрібницю, але яка може мати суттєве значення для усвідомлення гідності людини та зміцнення поваги до прав людини і основоположних свобод.

У чому важливість і цінність моделі «Школа – територія прав людини»? Розпочати варто з того, що обираючи для себе стратегію розвитку, яка базується на правах людини, шукаючи способи через викладання та інші сфери шкільного життя здійснювати навчання з прав людини, школа насправді виконує свої звичайні функції, пов'язані із забезпеченням права на освіту. Адже освіта у сфері прав людини є частиною права на освіту, оскільки визначається як одна із головних цілей освіти. Про це йдеться, зокрема, у **статті 13 Міжнародного пакту про економічні, соціальні та культурні права ООН¹ (закріплюючи наміри статті 26 Загальної декларації прав людини²):**

«...освіта повинна спрямовуватись на повний розвиток людської особи та усвідомлення її гідності і повинна зміцнювати повагу до прав людини і основних свобод...»

¹ Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_042#Text

² Загальна декларація прав людини. Прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text

Безпосередній зв'язок освіти з прав людини з правом на освіту на рівні міжнародних стандартів найкраще можна побачити у документі **Комітету з економічних, соціальних та культурних прав «Зауваження загального порядку № 13»³**. Цей документ містить основні характеристики права на освіту, виділяючи так звані «4А», що чітко окреслюють освіту як право, питання прав людини в освіті та питання гарантування прав людини через освіту. Детальніше на цих питаннях зупиняється в своїх роботах **Катаріна Томашевські**, яка з 1998 по 2004 роки була першим спеціальним доповідачем ООН з питань права на освіту Комісії ООН з прав людини.

Хартія з освіти для демократичного громадянства та освіти з прав людини, прийнята Кабінетом Міністрів Ради Європи (2010), визначає освіту з прав людини як «...освіту, навчання, просвітницьку, інформаційну, практичну діяльність та активні дії, спрямовані на надання тому, хто навчається, знань, вмінь та навичок, а також формування моделей поведінки та ціннісного ставлення у плані розбудови та захисту універсальної культури прав людини в суспільстві задля підтримки та захисту прав людини та основних свобод».

Спираючись на міжнародні стандарти права на освіту, освіти у сфері прав людини та рекомендації щодо її впровадження був розроблений навчально-практичний курс «Школа – територія прав людини», в основу якого закладені освіта, інформаційно-роз'яснювальна діяльність, система моніторингу та оцінки, спрямовані на виховання універсальної культури прав людини в школі. Цей курс проходять школи, які обирають шлях розвитку школи, що базується на правах людини і хочуть для цього скористатися інструментами та підходами вже розробленими в рамках навчально-прикладної моделі «Школа – територія прав людини».

КУРС МАЄ НА МЕТІ:

- Сприяти підвищенню обізнаності про права людини та формуванню культури прав людини в школі.
- Допомогти школам планувати свій розвиток з використанням моделі організації шкільного життя, освітнього процесу та простору, що ґрунтується на повазі до прав людини та прав дитини і відповідає стандартам та принципам прав людини.
- Посилити потенціал педагогів шкіл щодо розуміння та застосування основних принципів і методів навчання для формування поваги до прав людини.
- Розвивати мережу навчальних закладів «Школа – територія прав людини».

ЩО ТАКЕ «ШКОЛА – ТЕРИТОРІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ»?

Особливими рисами школи, заснованої на принципах прав людини, є взаєморозуміння, повага і почуття відповідальності. Така школа забезпечує розвиток рівних можливостей, почуття приналежності, автономії, гідності й самоповаги для всіх членів шкільної громади.

За школу, засновану на принципах прав людини, відповідають всі члени шкільної громади, при цьому шкільна адміністрація несе головну відповідальність за створення сприятливих умов для досягнення цих цілей.

³ Зауваження загального порядку №13 Комітету ООН з економічних, соціальних та культурних прав. URL: <http://hrlibrary.umn.edu/russian/gencomm/Rescgencom13.html>

ШКОЛА, ЗАСНОВАНА НА ПРИНЦИПАХ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАБЕЗПЕЧУВАТИМЕ ЕФЕКТИВНЕ ФУНКЦІОНУВАННЯ:

- статуту, який визначає права й обов'язки учасників освітнього процесу на основі чіткого розподілу функцій і завдань;
- правил поведінки в школі, вільної від насильства, сексуальних домагань, переслідувань і колективних покарань, включаючи процедури вирішення конфліктів і вжиття заходів проти насильства й залякування;
- недискримінаційної політики, яка забезпечує захист всіх членів шкільної громади, охоплює політику з питань прийому в школу, прийняття рішень про нагороди чи відзнаки, просування по службі, заохочення, володіння правами і можливостями тощо;
- пропагування й визнання досягнень у сфері прав людини на основі проведення урочистих заходів, нагороджень, подяк тощо.



УЧНІ

У ШКОЛІ, ЗАСНОВАНІЙ НА ПРИНЦИПАХ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗМОЖУТЬ ОТРИМАТИ:

- можливості для самовираження, участі в прийнятті рішень і відповідального виконання завдань з урахуванням їхнього віку та потенціалу росту;
- можливості для організації власної діяльності, для представлення своїх ініціатив, забезпечення і захисту своїх інтересів та потреб.



БАТЬКИ

У ШКОЛІ, ЗАСНОВАНІЙ НА ПРИНЦИПАХ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗМОЖУТЬ:

- підвищувати рівень обізнаності про права дітей і основні стандарти освіти у сфері прав людини;
- брати участь в ініціативах і проєктах в інтересах реалізації прав людини;
- брати участь у процесі прийняття рішень в школі через органи самоврядування, що представляють батьків.



ВЧИТЕЛІ

У ШКОЛІ, ЗАСНОВАНІЙ НА ПРИНЦИПАХ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗМОЖУТЬ ОТРИМАТИ:

- можливість професійного розвитку з питань, пов'язаних зі змістом та методологією освіти у сфері прав людини;
- можливості для розроблення і застосування нових методів практичної діяльності, пов'язаної із впровадженням освіти в сфері прав людини;
- підтримку адміністрації закладу щодо діяльності, пов'язаної з освітою у сфері прав людини;

- механізми для обміну досвідом, у тому числі мережеві зв'язки між навчальними закладами – випускниками навчально – практичного курсу «Школа – територія прав людини» на регіональному та національному рівнях;
- виважену політику щодо найму, підтримки та просування по службі педагогів, які керуються в роботі принципами прав людини.



ШКОЛИ-УЧАСНИЦІ / ШКІЛЬНІ ГРОМАДИ, ДІЯЛЬНІСТЬ ЯКИХ ЗАСНОВАНА НА ПРИНЦИПАХ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗМОЖУТЬ:

- оцінювати стан дотримання принципів освіти у сфері прав людини в навчальному закладі з метою покращення ситуації;
- визначати мету й стратегію змін навчального закладу щодо впровадження принципів та стандартів прав людини;
- формувати шкільну політику відповідно до стандартів прав людини;
- розробляти процедури прийняття рішень шляхом залучення усіх учасників освітнього процесу;
- налагодити ефективний діалог для подальшої співпраці між різними учасниками освітнього процесу закладу: учнями, педагогами, батьками, адміністрацією.

У ШКОЛІ, ЗАСНОВАНИЙ НА ПРИНЦИПАХ ПРАВ ЛЮДИНИ, ВЗАЄМОДІЯ МІЖ ШКІЛЬНОЮ ТА МІСЦЕВОЮ ГРОМАДОЮ ОТРИМАЄ ПОШТОВХ:

- для реалізації проєктів і залучення учнів до заходів з надання допомоги громаді, особливо тих, що стосуються питань прав людини;
- для співпраці з молодіжними групами, громадськими організаціями та місцевими урядовими органами з метою підвищення обізнаності у сфері прав людини і забезпечення можливостей надання допомоги учням;
- для участі у міжнародних проєктах та обмінах тощо.

ЗАПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИЧНОГО КУРСУ МАЄ:

- сприяти розумінню багатоманітності, дотриманню рівності та необхідності протидії дискримінації за ознакою раси, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань, національного, етнічного або соціального походження, фізичного або психічного здоров'я та за іншими ознаками;
- заохочувати до аналізу проблем, що стосуються прав людини, який призводить до прийняття рішень, базованих на правозахисних нормах;
- наділяти громади та окремих людей здатністю визначати свої потреби, пов'язані з правами людини, і створювати умови для їх реалізації;
- слідувати правозахисним принципам, закладеним в різних соціальних контекстах, і враховувати особливості кожного закладу освіти;

- сприяти отриманню знань і навичок використання внутрішньошкільних, місцевих, національних і міжнародних документів та механізмів у сфері прав людини для захисту прав людини;
- використовувати теоретичні та практичні рекомендації педагогічної науки заради поширення наскрізного правозахисного підходу у діяльності шкіл; сприяти створенню вільних від залякування, цькування та приниження умов для викладання і навчання, які заохочували б участь, реалізацію прав людини і повний розвиток людської особистості;

Інформаційно-просвітницькі заходи в рамках цього курсу **дозволяють отримати знання** про те, що таке права людини, на яких принципах і стандартах вони базуються, історію їх розвитку, наявність конкретних механізмів захисту, яким чином права людини реалізуються в освітньому процесі; **отримати навички** для реалізації власних прав та вміння їх відстоювати, навички пошуку інформації про те, яким чином певне право може бути реалізоване найповніше; **сформувавши ставлення** до цінностей прав людини через створення спеціальних навчальних/виховних ситуацій. Під час «проживання» цих ситуацій на власному досвіді, спілкування, дискусій, знайомства з поглядами інших людей, людина на рівні власних життєвих цінностей переймає повагу до іншого, відповідальність, терпимість, розуміння важливості не порушення прав інших тощо.

Таким чином, права людини повинні пізнаватися як за рахунок переданої інформації, так і шляхом набуття практичного досвіду, й бути реалізовані на всіх рівнях шкільної системи.

НАВЧАННЯ В РАМКАХ КУРСУ ВКЛЮЧАЄ:

- вироблення стратегій – спільне розроблення і проведення послідовної політики в сфері освіти, правозахисних норм в школі;
- здійснення політики – планування реалізації вищезазначених стратегій у навчальному закладі шляхом вжиття відповідних організаційних заходів і сприяння участі всіх зацікавлених суб'єктів навчально-виховного процесу;
- формування навчальної атмосфери у шкільному середовищі, де відбувається освітній процес, яка сприятиме повазі й заохоченню прав людини та основних свобод. Така атмосфера створює можливість усім (учням, вчителям, батькам, адміністрації та іншим працівникам школи) реалізовувати права людини у своїй безпосередній життєдіяльності. Вона дозволяє дітям вільно висловлювати свою думку і брати участь у житті школи;
- навчання і пізнання – всі процеси й методи навчання та пізнання базуються на принципах дотримання прав людини;
- освіту й навчання вчителів та інших співробітників закладу освіти задля того, щоб вони володіли відповідними знаннями, мали розуміння, навички і професійні якості, необхідні для сприяння та практичної реалізації прав людини в школі.

Правозахисні принципи обов'язково мають бути включеними в зміст і методологію всіх реалізованих в рамках шкільної системи заходів в інтересах освіти з питань миру, громадянства та цінностей, полікультурної освіти, глобальної освіти та освіти з питань сталого розвитку.

ЗМІСТ КУРСУ

Складовими курсу є:

- Система навчання шкільних колективів – закладів-учасників курсу;
- Система оцінювання стану дотримання/реалізації принципів і стандартів прав людини в школах;
- Експертна підтримка закладів-учасників курсу.

Система навчання закладів-учасників курсу складається:

- із трьох тренінгів (5-ти денного та двох 3-денних) для команд закладів-учасників курсу (в складі 4 осіб – представників батьків, педагогів, адміністраторів та психологів),
- з тренінгів для представників шкільної громади,
- з дистанційного навчання,

Навчання у всіх передбачених формах спрямоване на підтримку реалізації заходів щодо розбудови освітнього середовища на засадах прав людини та запровадження демократичних змін у закладах освіти й громаді в цілому.

Зміст навчання в рамках цього курсу дає можливість отримати знання:

- про права людини, принципи і стандарти, на яких вони базуються, історію виникнення, становлення й розвитку прав людини та механізми їх захисту;
- про права людини/дитини та їх реалізацію в освітньому процесі;
- про шкільне самоврядування та його роль у формуванні освітнього середовища на засадах прав людини;
- про конфлікти в закладах освіти та можливості їх розв'язання в контексті дотримання прав людини;
- про стратегії та механізми впровадження стандартів освіти з прав людини у школі.

Система оцінювання стану дотримання/реалізації принципів та стандартів прав людини в школах побудована на основі розроблених в рамках навчально-практичного курсу інструментів оцінювання (інструкції для самоаналізу шкіл, картки спостереження тощо).

Інструмент оцінювання базується на рекомендаціях Всесвітньої програми освіти у сфері прав людини (прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 2004 р., резолюція 59/113)⁴.

Інструмент створений для того, щоб допомогти школі:

- вивчити та зрозуміти ситуацію в школі, визначити проблеми та виклики, побачити досягнення в реалізації стандартів і принципів прав людини;
- визначити можливі напрямки розвитку та реалізації власних потенціалів;

⁴ Всемирная программа образования в области прав человека. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.ohchr.org/RU/Issues/>

- здійснювати моніторинг та оцінювання досягнутих змін;
- сприяти усталенню демократичних практик у школах.

Експертна підтримка шкіл-учасниць курсу включає в себе аналіз та коригування внутрішньої нормативної бази закладу, онлайн-консультування з правових та організаційних питань, розроблення інформаційно-практичних матеріалів для дорослих учасників освітнього процесу з метою попередження та розв'язання ситуацій, пов'язаних з недотриманням прав людини під час освітнього процесу.

МЕТОДОЛОГІЯ НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИЧНОГО КУРСУ

Загальна методологія курсу побудована на правозахисному підході до освіти, який необхідно розуміти як процес, що включає:

- А** | «права людини через освіту» – забезпечувати, щоб всі компоненти і процеси навчання сприяли освіті з прав людини;
- Б** | «права людини в освіті» – забезпечувати повагу прав людини всіма учасниками навчально-виховного процесу та реалізацію ними цих прав у рамках системи освіти.

Складовими моделі навчально-практичного курсу «Школа – територія прав людини» є:

- навчання представників усіх учасників освітнього процесу;
- система моніторингу та оцінювання закладів загальної середньої освіти;
- експертна підтримка для впровадження змін;
- формування мережі ШТПЛ для поширення добрих практик, досвіду та здійснення впливу на систему освіти в цілому.

Система навчання шкіл – учасниць курсу побудована на циклічному підході та поступовому «зануренню» учасників у процес формування правозахисного підходу до освіти, розширюючи коло набутих знань і навичок, та формуючи ставлення через серію тренінгів.

Система оцінювання шкіл дозволяє визначити, яким чином принципи та стандарти прав людини відображені в освітньому просторі школи.

В процесі реалізації навчально-практичного курсу ШТПЛ проводиться оцінювання школи, програми курсу та його впливу загалом.

Інструмент внутрішнього та зовнішнього оцінювання шкіл щодо стану дотримання принципів і стандартів прав людини містить:

- інструкцію для самоаналізу шкіл, розроблену експертною групою курсу та учасниками курсу, які вносили пропозиції щодо структури та індикаторів, цілей і методів проведення дослідження, що було враховано під час розроблення остаточного варіанту документу;
- інструментарій, створений у рамках проведення моніторингу освіти у сфері прав людини – анкети для учнів, батьків, вчителів і адміністраторів, картки спостереження;

- експертизу внутрішньої нормативної документації на відповідність законодавству та стандартам з прав людини.

«Внутрішнє» оцінювання шкіл базується на опитуванні за допомогою Інструкції для самоаналізу шкіл (Див. Част. 2) у формі опитувальника. Респондентам пропонується оцінити за 5-бальною шкалою і за визначеними індикаторами стан реалізації принципів та стандартів прав людини у шести сферах/потенціалах – **викладання, взаємовідносини, адміністрування, навчальна атмосфера, зовнішні зв'язки та самоврядування**.

«Внутрішнє» оцінювання здійснюється двічі – на початку та після проходження навчання в рамках курсу для відслідковування динаміки розуміння і застосування підходу у формуванні освітнього простору, що базується на правах людини.

«Зовнішнє» оцінювання шкіл здійснюється експертами навчально-практичного курсу і базується на використанні методів інтерв'ю, анкетування та спостереження за допомогою інструментарію, розробленого в рамках реалізації моніторингу освіти у сфері прав людини, перший етап якого проводився у 2016–2017 рр. в рамках проєкту «Права людини в школі», що реалізовувався Українською Гельсінською спілкою з прав людини, та адаптованого у межах діяльності Координатора проєктів ОБСЄ в Україні щодо просування освіти з прав людини: анкет для учнів, батьків, вчителів та адміністраторів, карток спостереження.

Оцінювання проводиться для отримання зворотного зв'язку та пропозицій щодо тих аспектів, які потребують удосконалення. Результати оцінювання повідомляються командам і обговорюються з ними.

«Зовнішнє» оцінювання здійснюється двічі – для визначення реального стану реалізації принципів освіти у сфері прав людини в навчальному закладі на початку курсу, та наприкінці – для визначення рівня змін/покращення/зростання потенціалів/сфер та відповідності навчального закладу статусу школи – території прав людини.

Оцінювання освіти у сфері прав людини самими школами має проводитися регулярно для аналізу та удосконалення якості реалізації запропонованих/рекомендованих /визначених змін.

Багатоступеневе і різностороннє оцінювання дозволяє визначити, яким чином заклад освіти впроваджує/інтегрує зміни в освітнє середовище та розбудовує процес управління освітнім процесом на демократичних засадах.

Оцінювання впливу навчально-практичного курсу ШТПЛ щодо формування освітнього простору на засадах прав людини.

Оцінювання впливу проводиться періодично для того, щоб визначити, наскільки стійкими є результати навчання шкільних громад та ефективність курсу в межах закладу освіти.

Оцінювання впливу визначає, наскільки проявляються результати навчання правам людини в діях і поведінці учасників освітнього процесу, чи впливають вони на реалізацію прав людини і чи пов'язані вони зі змінами в житті людей, а саме:

- чи зміцнився потенціал у сфері відстоювання своїх прав і дотримання прав інших людей, особливо тих, хто піддається дискримінації;
- чи покращилася ситуація з дотриманням прав інших людей, особливо тих, хто піддається дискримінації;

- чи покращилася здатність молоді впливати на рішення та дії осіб і організацій, відповідальних за дотримання прав людини;
- чи реалізовано дії, спрямовані на утвердження своїх прав та прав інших людей;
- чи покращилася ситуація щодо реалізації прав людини/дитини загалом.

Оцінювання впливу також визначає, наскільки навчання правам людини сприяло створенню посадовими особами та інституціями, відповідальними за дотримання прав людини, більш сприятливого середовища на рівні шкіл, а також на регіональному та національному рівнях.

ОЦІНЮВАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИЧНОГО КУРСУ ШТПЛ

До оцінювання якості програми навчально-практичного курсу ШТПЛ щодо впровадження елементів освіти в галузі прав людини в освітній простір школи залучаються зацікавлені сторони – школи-учасниці курсу, представники інших державних освітніх установ та державних відомств, організацій громадянського суспільства, національних інститутів з прав людини, а також учні, їхні сім'ї та громади.

Під час оцінювання змісту курсу в школах розглядається питання про те, чи підвищилась обізнаність відповідальних осіб (вчителів, адміністраторів, іншого педагогічного персоналу, батьків/опікунів) про свої права, а також про свій обов'язок поважати, захищати і дотримуватися прав дітей та молоді; чи підвищилась їх обізнаність щодо відповідних ефективних способів відстоювання своїх прав і прав інших людей.

Під час оцінювання змісту курсу вивчається питання про те, чи він відображає і заохочує до впровадження принципів і стандартів прав людини, процесів і процедур в межах організаційної структури школи. Ці принципи включають свободу, рівність, недискримінацію, гідність і повагу, відповідальність держави за дотримання прав людини, участь і розширення можливостей учнівства.

Результати оцінювання важливі для планування заходів з покращення ситуації щодо дотримання прав людини в школі та оцінки досягнутих змін наприкінці циклу курсу.

Також вони можуть бути використані для моніторингу реалізації освіти у сфері прав людини та складання рекомендацій для МОН, АПНУ, департаментів освіти та інших навчальних закладів щодо впровадження системних і якісних змін в системі освіти України. Результати оцінювання широко розповсюджуються серед освітніх закладів та інших зацікавлених сторін, а також у місцевій громаді для відкритої дискусії про важливість розроблення та реалізації програм освіти в галузі прав людини, а також про те, яким чином ці програми можна удосконалити.

СТРАТЕГІЯ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИЧНОГО КУРСУ

Процес змін і вдосконалення здійснюється шляхом одночасного впровадження заходів за кількома напрямками в різних сферах. Для підвищення ефективності процес навчання побудовано відповідно до певних етапів циклу розвитку закладу освіти.

Практичні цілі та засоби їх досягнення повинні визначатись умовами конкретного навчального закладу, його пріоритетами і можливостями, та базуватися на попередньому досвіді і досягненнях.

Розвиток компетентностей у сфері прав людини в школі буде максимально ефективним, якщо увесь освітній процес буде комплексно і цілеспрямовано базуватися на цінностях прав людини, демократичній участі, рівності та партнерських відносинах усіх суб'єктів шкільного життя. На формування цінностей та ставлення до прав людини впливають: зміст, методи навчання, стиль взаємовідносин, процес адміністрування, навчальне середовище, участь у шкільному самоврядуванні та його процедури.

Щоб визначити, в яких напрямках може розвиватись кожен навчальний заклад з усіма своїми особливостями, який прагне стати територією дотримання та реалізації прав людини, було визначено шість сфер/потенціалів:

викладання
взаємовідносини
адміністрування
освітній простір
зовнішні зв'язки
самоврядування

Кожна сфера/потенціал має чіткі індикатори, які визначають рівень реалізації стандартів прав людини та демократичних принципів у школі та можуть бути орієнтирами для розвитку навчального закладу.

Усі ці виміри взаємопов'язані. Зміни в одній сфері неминуче призводять до змін в інших.

ЕТАПИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЗМІН НА ОСНОВІ ПРИНЦИПІВ І СТАНДАРТІВ ПРАВ ЛЮДИНИ

Етап 1:

Аналіз стану школи щодо реалізації/впровадження принципів і стандартів прав людини

Заходи

1. Розглянути питання: де ми знаходимося? Зібрати інформацію за допомогою *Інструкції для самоаналізу* шляхом опитування представників усіх учасників освітнього процесу – учнів, батьків, вчителів та інших працівників школи. Проаналізувати такі аспекти як: викладання, взаємовідносини, адміністрування, навчальна атмосфера, зовнішні зв'язки та самоврядування.
2. Визначити, які заходи і компоненти стандартів ШТПЛ вже існують/діють у закладі та наскільки ефективно.
3. На основі аналізу виявити ключові елементи та сфери змін, визначити переваги, недоліки, можливості й обмеження щодо впровадження стандартів прав людини в шкільному середовищі.

4. Підготувати висновки про стан реалізації стандартів і принципів прав людини, про їх забезпечення в навчальному закладі.
5. Розглянути, яким чином використовувати здобуті результати, переваги та можливості.
6. Розглянути питання про необхідні зміни і заходи, які потрібно впровадити для усунення недоліків та обмежень.

Результати

- Проведено самоаналіз і зовнішнє експертне оцінювання щодо реалізації освіти в сфері прав людини в закладі освіти.
- Результати визначені та обговорені з громадою закладу та експертами/тренерами навчально-практичного курсу для визначення основних напрямків реалізації й розвитку стандартів школи – території прав людини.

Етап 2:

Визначення пріоритетів розвитку та розроблення шкільної стратегії впровадження змін щодо формування освітнього простору на засадах прав людини

Заходи

1. Розглянути питання: в якому напрямку ми хочемо рухатися і яким чином?
2. Визначити мету та цілі змін щодо реалізації прав людини в закладі освіти.
3. Встановити пріоритети на підставі висновків дослідження – самоаналізу закладу. Ці пріоритети мають враховувати останні невідкладні існуючі потреби і/або можливості.
4. Виявити фактори, які можуть забезпечити вплив: що ми можемо реально зробити.
5. Приділяти першочергову увагу тим заходам, які забезпечуватимуть стійкі зміни.
6. Визначити напрямок стратегії впровадження змін та узгодити цілі з наявними ресурсами. Для цього необхідно обрати потрібні ресурси (людські, фінансові, часові тощо), заходи, конкретні результати та підсумки.

Результат

Розроблено шкільну стратегію впровадження стандартів і принципів прав людини для конкретного закладу освіти – учасника курсу, яка визначає цілі та пріоритети і включає ряд заходів у сфері впровадження на період поточного й наступного навчального року.

Етап 3: Впровадження і контроль

Заходи

Провідна ідея полягає в тому, щоб забезпечити досягнення поставлених цілей:

1. Забезпечити поширення інформації про стратегію розвитку закладу освіти та впровадження змін в сфері прав людини на рівні школи, громади, тощо.
2. Розпочати здійснення запланованих дій в рамках визначеної стратегії розвитку школи та впровадження змін у сфері прав людини.
3. Контролювати процес реалізації стратегії з урахуванням встановлених орієнтовних показників-індикаторів.

Результати

Залежно від пріоритетів обраної стратегії до числа результатів зараховуються важливі зміни у внутрішніх шкільних нормативних документах – статуті, правилах внутрішнього розпорядку та інших, створення механізмів для координації діяльності в рамках розробленої стратегії, підготовка навчальних матеріалів, проведення навчальних курсів, створення методологій викладання та/або навчання або розроблення недискримінаційних стратегій, які забезпечують захист всіх членів шкільної громади.

Етап 4: Оцінювання

Заходи

1. Проаналізувати: чи досягто мети і наскільки успішно.
2. Прийняти оцінювання як метод звітності та напрями навчання і поліпшення можливого наступного етапу заходів.
3. Використовувати самооцінку, а також незалежне зовнішнє оцінювання для моніторингу впровадження розробленої стратегії.
4. Контролювати досягнення поставлених цілей і розглядати процес впровадження змін.
5. Виявляти здобуті результати, поширювати інформацію про них і відзначати їх досягнення.

Результати

1. Презентація результатів впровадження розробленої стратегії розвитку у сфері прав людини в школі.
2. Рекомендації щодо майбутніх дій з урахуванням уроків/досвіду, отриманих під час реалізації стратегії.

Після завершення кожна школа проведе оцінювання заходів, здійснених у рамках цього курсу та визначеної нею стратегії впровадження стандартів прав людини.

Ця оцінка буде враховувати прогрес, досягнутий у таких потенціалах: **взаємовідносини, викладання, адміністрування, шкільне самоврядування, зовнішні зв'язки та навчальна атмосфера**. Тому в рамках курсу передбачена експертна фахова допомога з метою покращення або зміцнення потенціалу.



ЧИ Є ШКОЛА ТЕРИТОРІЄЮ ПРАВ ЛЮДИНИ: ЯК ОРГАНІЗУВАТИ ТА ПРОВЕСТИ САМООЦІНКУ

Метою самооцінки є аналіз і виявлення аспектів шкільного життя, які потребують особливої уваги і включення до плану розвитку школи, що базується на правах людини.

- Завдання самооцінки:**
- Зібрати оціночні дані всіх учасників освітнього процесу школи відповідно до визначених критеріїв, що дозволяє побачити позитивні сторони та прогалини, які важливо враховувати розвиваючи школу, що базується на правах людини.
 - Зробити аналіз зібраних даних і визначити ключові причини проблем у сфері прав людини в школі, що потребують вирішення.
 - За результатами аналізу визначити пріоритети для розвитку школи, яка базується на правах людини.

Як будується процес самооцінки

Ми пропонуємо скористатися для самооцінки механізмом, розробленим в процесі роботи зі школами з використанням навчально-прикладної моделі «Школа – територія прав людини». Механізм є досить простим у використанні, втім потребує попередньої підготовки і мотивації учасників освітнього процесу розвивати таку школу, де усвідомлення людської гідності та повага до прав людини будуть пріоритетом і фундаментом, на якому будується освітній процес.

Механізм самооцінки, що пропонується, складається з **опитувальника та інструкції з організації опитування й аналізу даних**.

Опитувальник побудовано таким чином, щоб оцінити наявний стан справ на відповідність принципам прав людини в різних сферах шкільного життя. Запитання опитувальника грають роль індикаторів відповідності стандартам. Ці індикатори визначені, базуючись на документах Всесвітньої програми освіти у сфері прав людини ООН. Важливо, щоб відповіді були відвертими, а учасники та учасниці опитування – мотивованими розвивати школу, яка справді буде територією прав людини.

Важливо щоб у процесі самооцінки за допомогою опитувальника взяли участь усі учасники освітнього процесу: учні, педагоги, батьки, адміністратори, інші працівники закладу.

Як вже зазначалося, запитання опитувальника охоплюють різні сфери шкільного життя, які одночасно є потенціалами для розвитку. Опитувальник передбачає шість таких потенціалів:

взаємовідносини
адміністрування
викладання
зовнішні зв'язки
самоврядування
освітній простір

ЩО САМЕ ВКЛЮЧАЮТЬ В СЕБЕ ПОТЕНЦІАЛИ РОЗВИТКУ, ЯКІ ОЦІНЮЮТЬСЯ

Взаємовідносини

Під взаємовідносинами ми розуміємо спільні дії осіб та вплив одних суб'єктів на інших. Взаємовідносини у кожному колективі базуються на певних правилах і принципах. Опитувальник дозволяє оцінити – наскільки взаємовідносини в школі ґрунтуються на усвідомленні людської гідності та повазі до прав людини.

Адміністрування

Адміністрування (управління навчальним закладом) – це процес впливу керівника закладу на інших осіб, способи прийняття управлінських рішень, постановка цілей завдань, розв'язання конфліктів і спорів.

Опитувальник дає можливість подивитися крізь призму прав людини на процес адміністрування – наскільки стиль адміністрування враховує принципи прав людини, чи передбачає участь усіх учасників освітнього процесу в процесі прийняття рішень, чи є прийняття рішень доступним і прозорим тощо.

Викладання

Викладання з точки зору підходу, який застосовує «Школа – територія прав людини», ми розглядаємо у двох аспектах:

- безпосереднє вивчення прав людини через окремі навчальні дисципліни та в межах дисциплін різних освітніх галузей, з використанням міжпредметних зв'язків;
- відповідність методів і засобів, що використовуються педагогами школи, під час вивчення принципів прав людини.

Приділяється також увага підготовці педагогів до викладання тем і питань з прав людини, можливостей для них підвищувати кваліфікацію у цій сфері.

Зовнішні зв'язки

Під зовнішніми зв'язками в опитувальнику ми пропонуємо оцінити співпрацю школи з територіальною громадою, органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими навчальними закладами (в тому числі за межами України), закладами вищої освіти, недержавними об'єднаннями громадян, ЗМІ тощо.

Наявність кола зовнішніх партнерів та активна співпраця з ними є тим потенціалом, який розвиває громадянську активність, формує громадянську позицію, має вплив на формування світогляду молоді.

Самоврядування

Самоврядування розглядається як один із ключових потенціалів розвитку школи, який відповідає за можливість усіх учасників освітнього процесу брати участь в управлінні школою, піднімати проблемні питання, відстоювати свої інтереси та захищати свої права.

Освітній простір

Безпечні та такі, що відповідають стандартам прав людини умови, в яких здійснюється освітній процес у школі, є одним із важливих потенціалів школи, що розвивається як територія прав людини: наскільки фізичний простір є інклюзивним, чи достатнім є освітлення, чи відповідає нормам температурний режим, як організовані харчування та перерви, тощо. Все це має значення.

Більше ознайомитися з усіма індикаторами, за якими здійснюється самооцінка, можна у самому опитувальнику, де додається детальний опис кожного із індикаторів. Звісно, в межах оцінювання потенціалів також є індикатори, що стосуються механізмів звернень і повідомлень у разі виникнення проблемних чи конфліктних ситуацій, які можуть бути пов'язані й з правами людини зокрема.

ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОПИТУВАННЯ ТА АНАЛІЗУ ДАНИХ

Крок 1

До початку проведення опитування уважно ознайомтесь з поставленими питаннями та супроводжуючим (пояснюючим) текстом до них.

При роботі з опитувальником будьте готові доступно пояснити, прокоментувати, навести приклади з кожного питання педагогам, батькам, учням.

Крок 2

Визначте категорії та кількість респондентів, які будуть брати участь в опитуванні. Підготуйте необхідну кількість анкет-опитувальників або скористайтеся електронною формою.

Не варто здійснювати штучну вибірку респондентів. Якщо ви хочете отримати максимально об'єктивні, реалістичні результати, рекомендуємо:

- для опитування вчителів охопити якомога більшу кількість педагогів школи і надати їм можливість дійсно анонімно відповісти на запитання;
- для опитування батьків залучити батьків учнів різновікових груп (початкова, середня, старша школа). Це можна зробити під час батьківських зборів, де запропонувати заповнити анкети-опитувальники, забезпечити умови анонімності;
- для учнів – залучити до анкетування максимально можливу кількість дітей з різних класів, гарантуючи анонімність.

Крок 3

Почніть з пояснення мети і завдань проведення опитування (здійснення з його використанням самооцінки).

Налаштуйте респондентів на серйозну й відповідальну роботу, щоб вони були максимально відвертими при заповненні анкети-опитувальника. Поясніть їм, що штучне завищення чи заниження результатів спотворює реальний стан справ і може стати на заваді подальшим позитивним змінам.

Поясніть респондентам правила заповнення анкети-опитувальника таким чином:

Поступово ознайомлюючись зі змістом кожного пункту (вони є індикаторами щодо застосування принципів освіти з прав людини) обирайте бал, який би ви поставили вашій школі. Ми просимо вас робити це відверто, оскільки такий відповідальний підхід дозволить отримати максимально об'єктивну оцінку і в подальшому виробити ефективний план розвитку вашої школи із застосуванням підходу, що базується на правах людини.

Обирайте один із варіантів для кожного пункту за наступними критеріями:

0 – важко відповісти

1 – не погоджуюсь / ніколи

2 – скоріше не погоджуюсь / майже ніколи

3 – буває і так, і ні / інколи

4 – погоджуюсь / часто

5 – цілком погоджуюсь / завжди

Запитання передбачають можливість коментарів. Важливо намагатися додавати коментар, оскільки це уточнює і аргументує обраний оціночний бал.

Крок 4

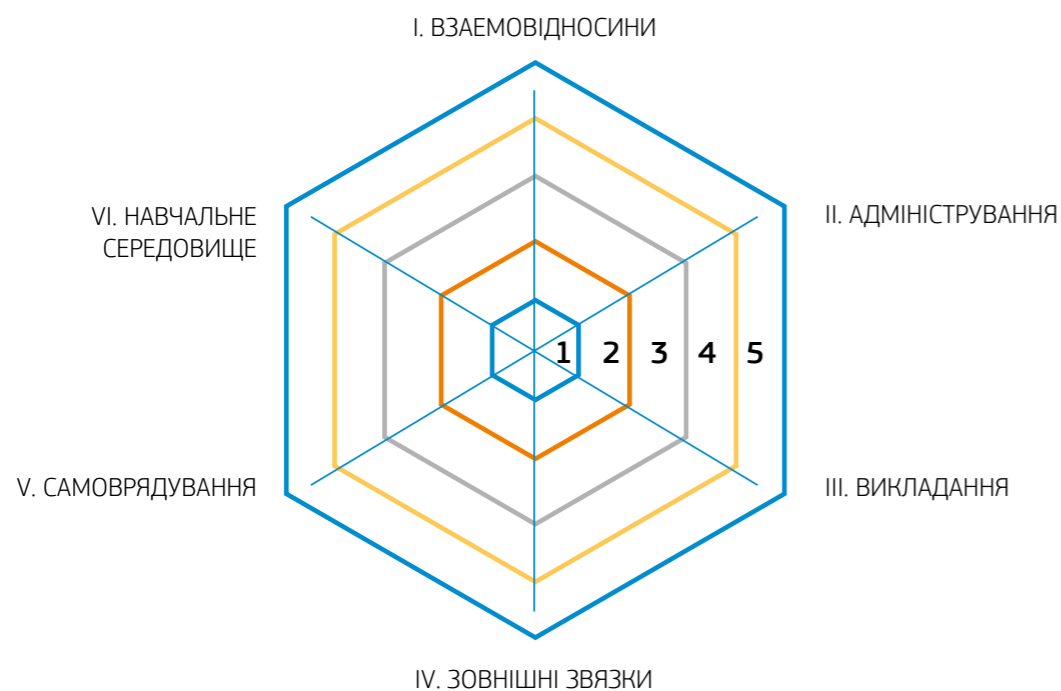
Після проведення процедури оцінювання визначте середній бал навчального закладу за кожним із потенціалів окремо учнями, батьками, вчителями та іншими працівниками школи, проведіть аналіз за наступними питаннями:

- Чи співпадають оцінки, виставлені різними учасниками освітнього процесу?
- Чи стало щось неочікуваним результатом?
- Чи мали місце серйозні розбіжності в оцінюванні сфер/потенціалів? Між ким?
- Стосовно яких питань думки опитуваних розійшлися?
- Як можна пояснити отриманий результат?
- Які потенціали найкраще розвиваються в школі? На як сильні сторони вказує оцінка індикаторів за цими потенціалами?
- Які потенціали потребують особливої уваги? На які слабкі сторони та пробіли в потенціалах вказують індикатори, де оцінки нижчі?
- Як ви оцінюєте процедуру проведеного вами оцінювання? Чи є результат якісним на вашу думку, і чи відображує він об'єктивну ситуацію в школі?
- Що, на вашу думку, необхідно врахувати для проведення наступного дослідження?

Підготуйте звіт за результатами опитування, орієнтуючись на ці запитання. Підкріплюйте ваші висновки коментарями, респондентів. Намагайтеся робити звіт ілюстративним, з використанням діаграм. Зокрема, результати середньої оцінки за кожним потенціалом, зроблені різними учасниками освітнього процесу, можна проілюструвати за допомогою пелюсткової діаграми (діаграма 1). Ми її ще називаємо «Павутинка змін», оскільки за її допомогою можна наочно побачити, які потенціали розвитку школи, що базується на правах людини, потребують особливої уваги. Наводимо приклад такої загальної діаграми, де можна бачити результати оцінки різними учасниками освітнього процесу (діаграма 2).

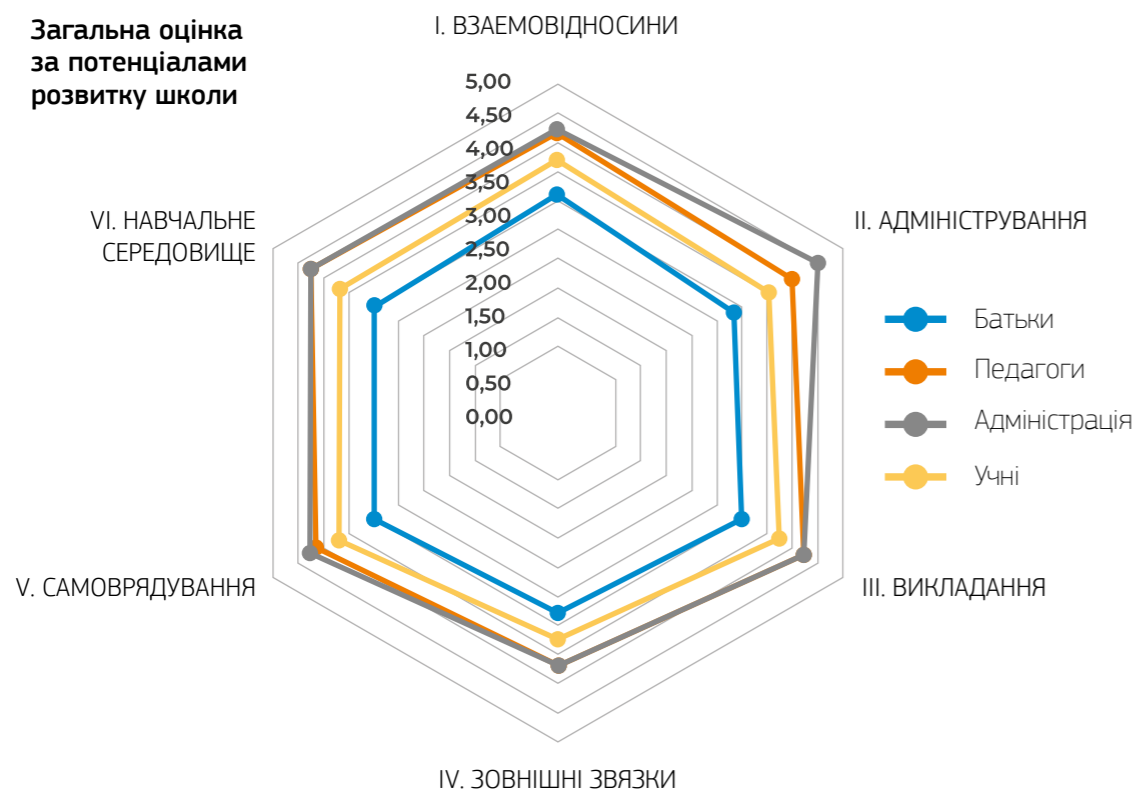
Діаграми за кожним із питань індикаторів також наочно демонструють результати.

Діаграма 1



Діаграма 2

Загальна оцінка за потенціалами розвитку школи



Самооцінка за допомогою опитувальника може повторюватися через деякий час, що дає нам можливість побачити динаміку змін, що відбуваються.

Ефективним є поєднання самооцінки з проведенням зовнішнього оцінювання експертами. В рамках навчально-прикладної моделі «Школа – територія прав людини» існує методологія такого оцінювання. Вона дозволяє ще точніше виявити сильні й слабкі сторони, які саме потенціали та конкретні індикатори потребують посилення, отримати рекомендації для розроблення плану розвитку школи, яка базується на правах людини.

АНКЕТА ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ

закладу загальної середньої освіти щодо застосування підходу, який базується на правах людини та забезпечення освіти у сфері прав людини

Зверніть увагу, що анкетування є АНОНІМНИМ. Вказані дані, такі як приналежність до тієї чи іншої категорії учасників освітнього процесу, нікому не будуть передаватись. Декілька запитань на початку, пов'язані з цими даними, потрібні лише організаторам опитування, щоб мати можливість якісно систематизувати отримані дані та зробити загальні висновки. Звіт матиме узагальнену інформацію про результати дослідження.

Ваш внесок є справді важливим, і ми його дуже цінуємо!

До якої категорії учасників освітнього процесу Ви належите:

- Учні
- Батьки
- Педагоги (включно психологи, асистенти вчителів, соціальні працівники тощо)
- Адміністрація
- Інше _____

ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ

Поступово ознайомлюючись зі змістом кожного пункту (вони є індикаторами щодо застосування принципів освіти з прав людини), обирайте бал, який би Ви поставили Вашій школі. Ми просимо Вас робити це відверто, оскільки такий відповідальний підхід допоможе отримати максимально об'єктивну оцінку і в подальшому виробити ефективний план розвитку Вашої школи із застосуванням підходу, який базується на правах людини.

Обирайте один із варіантів для кожного пункту за наступними критеріями:

- 0 – важко відповісти
- 1 – не погоджуюсь / ніколи
- 2 – скоріше не погоджуюсь / майже ніколи
- 3 – буває і так, і ні / інколи
- 4 – погоджуюсь / часто
- 5 – цілком погоджуюсь / завжди

Запитання передбачають можливість коментарів. Важливо намагатися додавати коментар, оскільки це уточнює і аргументує обраний оціночний бал.

I. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

1. Школа сприяє рівним відносинам, повазі до прав людини, забезпечує рівну участь усіх учасників освітнього процесу в житті школи (відносини між учнями, вчителями, адміністрацією та іншими працівниками закладу є партнерськими та довірливими, є механізми протидії дискримінації та насильству, правила роботи школи будуються на повазі до гідності кожної людини).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

2. Доступ до публічної інформації у школі є прозорим, всі бажаючі мають цей доступ (кожен учасник(-ця) освітнього процесу може ознайомитися з рішеннями, розпорядженнями та наказами, що стосуються його (-ї), у школі створено спеціальні механізми повідомлення всіх бажаючих учасників освітнього процесу про прийняті рішення – сайт, дошка оголошень тощо).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

3. Учасників освітнього процесу в школі заохочують протистояти дискримінаційним або принизливим діям (в школі існують окремі механізми повідомлення про випадки дискримінації, насильства й принизливих дій, існує механізм реагування на ці повідомлення, учні та персонал поінформовані про ці механізми й користуються ними).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

4. У школі учні та учениці можуть вільно висловлювати власні погляди, мають можливості для самореалізації (діти мають можливість вільно виражати свої погляди під час уроків та поза ними, забезпечується врахування думки дітей щодо організації факультативів та позакласного навчання, існують учнівські ініціативи).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

5. У школі не спостерігається приниження учнів, їхньої гідності, психологічного тиску з боку педагогів та адміністрації.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

6. Учні школи не залучаються до примусової праці під час уроків і в позаурочний час (такої, що протирічуть законодавству, не обумовлена навчальними цілями та є поза планом навчання прибирання шкільної території, обслуговування їдальні, чергування на перервах по школі та інше).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

7. Учні, батьки, вчителі можуть вільно публічно висловлювати свої думки, обговорювати проблеми школи (класу) (в навчальному закладі існує платформа для висловлення думок щодо організації діяльності закладу, обговорення проблем – шкільні медіа, блог на сайті школи, організовані слухання чи в іншій формі).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

II. АДМІНІСТРУВАННЯ

1. Стиль управління школою є толерантним і демократичним (ставлення адміністрації до батьків, учнів, вчителів та інших працівників закладу є толерантним, партнерським і довірливим, будується на повазі до гідності людини).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

2. Керівництво школи при прийнятті рішень враховує думки та ідеї учнів, батьків, вчителів (учасники освітнього процесу звертаються у різних формах (письмово, усно, під час зустрічей та зборів тощо) до адміністрації школи; звернення від батьків, учнів, вчителів беруться до уваги, обговорюються з тими, хто звертається, та враховуються у прийнятті рішень; адміністрація школи пояснює та аргументує свої рішення, звітує з особливо важливих питань; управляючий(-ча) школою постійно радиться зі своїми підлеглими – вчителями та іншими працівниками закладу).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

3. Директор(-ка) школи делегує повноваження своїм підлеглим (заступникам, вчителям) при вирішенні важливих питань або проблем шкільного життя (директор-ка школи намагається все вирішувати спільно з підлеглими, одноосібно вирішує лише термінові та оперативні питання; деякі важливі справи вирішуються, фактично, без участі директора(-ки), свої функції він/вона делегує заступникам і педагогам).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

4. У школі відверта критика дій керівництва є звичною практикою (адміністрація спокійно ставиться до критики, може визнавати свої помилки; може змінити рішення внаслідок критики або залишає це рішення, аргументуючи причину).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

5. Адміністрація школи підтримує ініціативи учасників освітнього процесу щодо освіти з прав людини та сприяє їх реалізації (адміністрація школи заохочує ініціативи вчителів, батьків та учнів щодо навчання з прав людини; адміністрація відзначає ініціаторів та ставить у приклад).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

6. Керівництво школи визнає і захищає права учасників освітнього процесу (свої дії та дії учасників освітнього процесу керівництво закладу оцінює виключно з точки зору чинного законодавства; конфліктні ситуації та проблеми вирішуються виключно відповідно до прав і свобод учасників освітнього процесу; у випадку звернень когось із учасників освітнього процесу щодо порушення чи забезпечення їхніх прав завжди вчиняє адекватні дії відповідно до чинного законодавства, незалежно від посад чи інших чинників).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

7. Керівництво школи ніколи не допускає грубого спілкування з підлеглими та учнями, приниження, розповсюдження приватної інформації, нетактовності, крику тощо.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

8. Особисті стосунки між тими, хто представляє адміністрацію школи та підлеглими не впливають на прийняття адміністративних рішень (на розклад, навантаження, преміювання, додаткові години на факультативи тощо).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

III. ВИКЛАДАННЯ

1. Школа забезпечує системну та безперервну освіту з прав людини на уроках, факультативах, гуртках тощо (у школі викладаються спецкурси, факультативи, окремі теми інтегровані до різних предметів, регулярно проводяться заходи з прав людини для учнів різного віку)

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

Коментар (наведіть приклади): _____

2. У школі систематично реалізуються проекти та ініціативи, спрямовані на просування прав людини (проекти, конкурси, виставки, акції, флешмоби та ін.).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

3. У школі використовуються підручники й посібники з освіти у сфері прав людини, розроблені (або підтримані) недержавними організаціями та міжнародними інституціями (Рада Європи, ООН тощо) (педагогічний колектив проінформований про наявність таких підручників і посібників, вони є у вільному доступі і використовуються за потреби педагогами та учнями на уроках і в позаурочній діяльності).

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

Коментар (які саме): _____

4. Учні мають можливість впливати на вибір спецкурсів, факультативів (при виборі спецкурсів і факультативів враховується думка та потреби учнів).

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

Коментар (наведіть приклади): _____

5. Вчителі систематично підвищують свій професійний розвиток у сфері освіти з прав людини (вчителі володіють знаннями і практичними навичками з освіти в сфері прав людини та мають можливість їх удосконалювати на курсах підвищення кваліфікації Інститутів післядипломної педагогічної освіти або через участь в інших тренінгах, семінарах, курсах у межах як формальної, так і неформальної освіти).

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

Коментар (конкретизуйте – де саме вчителі підвищують кваліфікацію щодо освіти у сфері прав людини): _____

6. У школі забезпечується доступ до інформації про права людини, про права та обов'язки учасників освітнього процесу (інформація про права людини, про права та обов'язки учасників освітнього процесу розміщена на інформаційних стендах, у класних куточках в доступному місці, або (також) є на сайті закладу).

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

Коментар (прикладі – де саме така інформація розміщена у Вашій школі): _____

7. На уроках учні вільно висловлюють свої думки, а зміст особистої думки не впливає на оцінку.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

8. У школі оцінювання учнів та учениць не залежить від їхньої поведінки, впливу батьків, особистого ставлення вчителя(-ки), соціального статусу та інших особливостей учнів.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

9. Під час освітнього процесу учні та учениці ніколи не піддаються жорсткому або такому, що принижує гідність поведженню чи покаранню з боку вчителів та адміністрації (до учнів та учениць ніколи не застосовуються фізичні покарання, наприклад: ляпас, запотилничник, «стояння», присідання чи віджимання як засіб покарання, застосування фізичної сили тощо).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

10. Під час освітнього процесу забезпечується захист від поганого та жорсткого поведження, знущання, булінгу (в навчальному закладі існують прописані механізми/процедури дій щодо захисту від жорстокості, знущання, брутального поведження; учні, вчителі та інші працівники закладу знають, як треба діяти в разі порушення цих прав; проводяться превентивні заходи для запобігання таким явищам).

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

Коментар (прикладі таких механізмів/процедур захисту, превентивних заходів): _____

11. Участь в олімпіадах, конкурсах завжди є добровільною (учні самостійно приймають рішення про участь у цих заходах; вчителі не зобов'язують брати участь у цих заходах; педагоги ніколи не знижують оцінки по предмету за відмову від участі у цих заходах).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

12. Процес викладання в школі надає можливість отримувати освіту дітям з інвалідністю (форми і методи навчання враховують особливі потреби дітей з порушеннями слуху, зору, інтелекту, з мовленнєвими порушеннями, порушеннями опорно-рухового апарату тощо).

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

Коментар (прикладі): _____

13. Процес викладання в школі ґрунтується на повазі до етнічної, світоглядної, релігійної та інших ідентичностей (толерантне ставлення та повага до проявів етнічної, світоглядної, релігійної й інших ідентичностей учасників освітнього процесу).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

14. Стиль викладання ґрунтується на повазі до гідності кожного(-ної) учня(-ниці) та надання їм рівних можливостей.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

15. Процес навчання формує практичні навички застосування знань з прав людини в конкретних життєвих обставинах (учні застосовують отримані знання у повсякденному житті).

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

Коментар (приклад): _____

16. Оцінка досягнень учнів завжди ґрунтується на гласності, рівності, справедливості (учні ознайомлені з критеріями оцінювання, які застосовуються вчителем для оцінювання, можуть переглянути перевірену роботу, звернутися за коментарем до вчителя, а в разі незгоди оскаржити оцінку).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

IV. ЗОВНІШНІ ЗВ'ЯЗКИ

1. Школа постійно співпрацює з ініціативними групами, громадськими організаціями, місцевими органами влади та місцевим самоврядуванням (організуються спільні заходи, проекти).

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

Коментар (приклад): _____

2. У школі реалізуються проекти та активності щодо надання допомоги громаді (участь в суспільних акціях, волонтерській діяльності тощо).

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

Коментар (приклад): _____

3. Школа має домовленості та угоди про співпрацю з громадськими об'єднаннями, ЗМІ, представниками бізнесу та органами місцевого самоврядування тощо (наявність договорів, планів спільної діяльності та реалізація заходів).

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

Коментар (приклад): _____

4. Школа має партнерські зв'язки з іншими школами й університетами в Україні та за її межами (організуються й проводяться спільні проекти, заходи тощо).

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

Коментар (приклад): _____

5. Школа заохочує та сприяє залученню школярів до участі в житті громади (активна діяльність учнів у житті громади позитивно оцінюється й стимулюється через систему заохочень – нагородження подяками, цінними подарунками, в інший спосіб тощо).

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

Коментар (приклад): _____

V. САМОВРЯДУВАННЯ

1. Статут школи ґрунтується на чіткому розподіленні функцій і завдань, визнаючи права та обов'язки учнів, вчителів і батьків.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

2. У школі створено умови для ефективного самоврядування для усіх суб'єктів освітнього процесу (учні, батьки, педагоги, адміністратори через різні форми об'єднань (учнівська рада, батьківська рада, рада школи тощо) впливають на життя школи).

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

Коментар (приклад): _____

3. Процедури формування органів шкільного самоврядування є демократичними, базуються на принципах добровільності, рівності тощо (вибори до органів шкільного самоврядування відбуваються прозоро, участь у виборах є добровільною, кожен має право взяти в них участь).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

4. Діяльність органів шкільного самоврядування є відкритою, прозорою, доступною (органи шкільного самоврядування систематично інформують про свою діяльність – графік засідань, план дій, прийняті рішення. Звітність про діяльність представлена на інформаційних стендах, сайті закладу тощо).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

5. Органи шкільного самоврядування впливають на прийняття рішень загальношкільного значення.

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

Коментар (наведіть приклади таких рішень): _____

6. Рішення шкільного самоврядування ґрунтуються на принципах прав людини (зокрема на повазі до людської гідності, свободи, рівності, солідарності, демократії, верховенстві права, недискримінації, толерантності, участі).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

VI. ОСВІТНІЙ ПРОСТІР

1. Освітній простір є безпечним для всіх суб'єктів освітнього процесу (умови навчання і шкільного побуту дозволяють усім – учням, батькам, вчителям та іншим працівникам закладу, почуватися на території закладу в безпеці).

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

2. У школі забезпечується приватність щодо особистих даних для всіх учасників освітнього процесу (особи, відповідальні за збереження приватної інформації особи (директор, секретар, соціальний педагог, психолог, медсестра, класний керівник) – особистих даних, медичного діагнозу, соціального статусу тощо – гарантують її збереження від доступу інших осіб).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

3. Освітній процес враховує вікові особливості учнів при формуванні навантаження, часу відпочинку (розклад уроків відповідає віковим можливостям учнів, час відпочинку під час перерв витримується і не зменшується через затримання учнів після уроку, примусове залучення їх до виконання інших робіт).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

4. Освітній процес з використанням дистанційного навчання (передбачений навчальними планами або змушений, зокрема під час карантинних заходів) враховує особливості учнів щодо сприйняття інформації через онлайн-засоби, побудований за чітким графіком і з урахуванням такого, що відповідає віку, навантаження та часу відпочинку.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

5. Організація процесу харчування в школі відповідає інтересам усіх суб'єктів освітнього процесу (учні, вчителі, адміністрація та інші працівники закладу мають можливість доступу до їдальні. Їдальня забезпечує варіативність блюд, якість і спеціальні дієти для всіх учасників освітнього процесу).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

6. У школі створено умови для отримання кваліфікованої медичної допомоги (є обладнаний і забезпечений необхідними медикаментами медичний кабінет, медсестра може надати кваліфіковану первинну медичну допомогу під час перебування дітей у навчальному закладі).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

7. У школі створено умови для отримання кваліфікованої психологічної допомоги (є окремий кабінет для надання психологічної допомоги, психолог може надати кваліфіковану психологічну допомогу або консультацію, учасники освітнього процесу обізнані з графіком роботи кабінету, який відповідає реальності).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

8. На території школи учні мають можливість реалізації власної національної та релігійної ідентичності (спілкуватися рідною мовою, носити елементи національного/релігійного вбрання, дотримуватися традицій тощо).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

9. Школа забезпечує архітектурну доступність (у навчальному закладі є пандуси, поручні та інші пристрої для пересування на візках, отвори дверей дозволяють безперешкодно пересуватися територією школи).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

10. Школа є інклюзивною (школа сприятлива для включення в освітній процес різних категорій дітей, які мають особливі потреби в освітньому процесі (зокрема діти, які представляють етнічні меншини, мають особливий уклад життя у зв'язку з традиціями, діти з інвалідністю і т.п.); діти з особливими освітніми потребами навчаються в школі та забезпечені усім необхідним відповідно до законодавства, працюють асистенти вчителів).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

11. Школа забезпечує дотримання температурного режиму, норм освітлення, доступу до гарячої та холодної води в навчальних кабінетах і приміщеннях закладу.

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

12. У школі забезпечується свобода від дискримінації. (в навчальному закладі забезпечується повага до прав кожної людини без будь-яких відмінностей, таких як раса, колір шкіри, стать, мова, релігія, сексуальна орієнтація, політичні або інші погляди, національне або соціальне походження, власність, народження або інший статус).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

13. Усі учасники освітнього процесу – учні, вчителі, батьки завжди мають можливість ознайомитися з документами, що регламентують правила поведінки в межах освітнього процесу (Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, правила безпечної поведінки, правила евакуації, внутрішні правила школи тощо є у вільному доступі на інформаційних стендах, класних куточках, на сайті школи).

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

Коментар (додайте, якщо є необхідність чи бажання): _____

14. У школі забезпечується захист учнів від образливих дій однокласників, інших учнів (існують прописані у шкільних нормативних актах доступні й чіткі механізми (процедури) захисту від жорстокості, вирішення конфліктних ситуацій; учні проінформовані про них, знають до кого звертатися, їхні скарги та звернення розглядаються вчасно та неупереджено уповноваженими особами).

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

Коментар (наведіть приклади таких механізмів, вирішення або не вирішення подібних проблемних ситуацій): _____

15. У школі забезпечується захист прав дитини від образливих дій з боку вчителів чи інших працівників закладу (існують прописані у шкільних нормативних актах доступні й чіткі механізми (процедури) захисту прав дитини, учні про них добре знають, знають до кого звертатись у разі відчуття, що права дитини порушуються, їхні скарги та звернення розглядаються вчасно та неупереджено уповноваженими особами).

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

Коментар (наведіть приклади таких механізмів, вирішення або не вирішення подібних проблемних ситуацій): _____

16. У школі права педагогів та інших працівників поважаються та захищені, адміністрація цьому сприяє, працюють ефективні процедури оскарження рішень адміністрації (існують прописані у шкільних нормативних актах доступні й чіткі механізми (процедури) вирішення конфліктних ситуацій і педагоги про них добре знають, знають до кого звертатися, їхні скарги та звернення розглядаються вчасно та неупереджено уповноваженими особами).

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

Коментар (наведіть приклади таких механізмів, вирішення або не вирішення подібних проблемних ситуацій): _____

17. І наостанок, будь ласка, стисло сформулюйте, чим для Вас є школа?

ПРИМІТКИ

(додаткові коментарі у разі необхідності)

Щиро дякуємо Вам за приділену увагу та час!



ЯК РОЗВИВАТИ ШКОЛУ, АБИ ВОНА СТАЛА ТЕРИТОРІЄЮ ПРАВ ЛЮДИНИ

► ВЗАЄМВІДНОСИНИ

Статус «Школа – території прав людини» передбачає, що школа стає зразком системного впровадження принципів і стандартів прав людини в освітнє середовище.

Починати, на нашу думку, треба з головного – зі **Статуту школи**, який визначає завдання закладу освіти, регламентує діяльність школи (освітню програму, навчальні плани, розклад роботи, структуру закладу, переведення учнів із класу в клас, випуск, уроки, канікули тощо); встановлює правила школи, визначає права й обов'язки учасників освітнього процесу, закріплює порядок створення, діяльність та повноваження органів самоврядування, порядок медичного обслуговування у школі, можливість створювати педагогічною радою стратегію розвитку закладу освіти, алгоритми морального та матеріального заохочення учнів за успіхи у навчанні, а також специфіку роботи педагогів під час дистанційного навчання та шляхи протидії булінгу.

Закон не передбачає затвердження міністерством чи іншим органом типового статуту для закладів освіти. Статут розробляється для кожного закладу освіти, враховуючи його специфіку, статус, потреби тощо. Його положення мають відповідати чинному законодавству, в першу чергу – Конституції України, Законам України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», а також відповідним підзаконним актам (у частині, що не суперечить зазначеним законам). Статут може містити положення з питань, що не врегульовані законодавством, але в будь-якому випадку такі положення не повинні йому суперечити. У випадку, якщо положення статуту суперечать нормам актів законодавства, такі положення не можуть бути застосовані.

До статуту закладу загальної середньої освіти мають включатися положення щодо системи управління закладом освіти, прав і обов'язків засновника щодо управління закладом освіти, порядку обрання (призначення) керівника закладу освіти, його повноважень (прав і обов'язків) та відповідальності. Також саме статут визначає основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльність колегіальних органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування, піклувальної ради, повноважень директора та педагогічної ради закладу загальної середньої освіти.

До статуту закладу загальної середньої освіти можуть включатися положення щодо додаткових кваліфікаційних вимог до керівника, прав та обов'язків здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків здобувачів освіти. Саме статутом можуть регулюватися умови надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань педагогічних працівників за рахунок власних надходжень закладу освіти, різних видів морального стимулювання та матеріального заохочення для учнів.

Статут затверджується сесією міської (сільської, селищної) ради та проходить процедуру реєстрації у визначеному законом порядку.

Для того щоб Статут школи був дієвим і робочим документом, до якого зверталися б педагоги, батьки, учні, громадськість закладу освіти, важливо:

- чітко окреслити права та обов'язки кожного суб'єкта освітнього процесу школи (на уроках, на перервах, в позаурочний час, у відносинах між учнями, педагогами, учнями та педагогами, батьками та педагогами тощо);
- розробити механізми (можливо, різнорівневі) та способи захисту прав людини в школі, шляхи та способи вирішення конфліктів і спорів між різними учасниками освітнього процесу, в тому числі шляхом медіації.

- У статуті закладу прописати процедури створення та повноваження органів самоврядування, що представляють усіх учасників освітнього процесу та піклувальної ради (це можна зробити не розписуючи детально їхні функції у статуті, а зробити це в окремому положенні).

Не менш важливу роль у формуванні взаємовідносин відіграють **правила внутрішнього розпорядку**.

Правила внутрішнього розпорядку (далі **Правила**) розробляються з метою систематизації роботи закладу, покращення його ефективності, забезпечення трудової дисципліни у школі, забезпечення прав і свобод усіх учасників освітнього процесу, визначають оптимальні умови для їх комунікації.

Правила розробляються на основі «Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників навчально-виховних закладів України» (МОН України, редакція від 10.04.2000 р.).⁵

Правила регламентують:

- порядок прийому та звільнення працівників;
- права та обов'язки працівників (керівництво школою, педагоги, інші працівники);
- час праці та час відпочинку;
- заохочення та дисциплінарну відповідальність.

Як показує досвід, у кожному закладі ці правила наявні й розроблені на основі типових.

В окремих закладах «Правила внутрішнього розпорядку» для шкільного колективу є змістовними й деталізованими, з урахуванням особливостей закладу освіти. Варто зазначити, що у Правилах в окремих випадках прописані норми, які забороняють вчителям дії, що мають місце у багатьох освітніх закладах стосовно учнів, наприклад:

- «Під час занять суворо забороняється ... видалення учнів з уроків як покарання»;
- «Грубим порушенням вважати, коли вчителі залишають клас під час уроку»;
- «Дзвінок з уроку вважати сигналом до термінового його припинення»;
- «Педагоги повинні ... поважати гідність дитини, учня; захищати дітей від будь-яких форм фізичного чи психологічного насильства».

Проте існують заклади, де Правила є абсолютно типовими й відсутня будь-яка прив'язка до умов й потреб школи.

У більшості закладів такі правила складені лише для трудового колективу.

⁵ Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України: наказ МОН України N 455 від 20.12.93 (із змінами на 2000р.) [Електронний ресурс]. Url: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0121-94>

У кількох закладах такі ж правила складено й для учнівства. Вони містять розділи: «Права учнів», «Обов'язки учнів», «Заохочення» тощо.

З метою ефективного використання правил і забезпечення підходу ШТПЛ у школі доцільними будуть такі рекомендації:

- Правила мають бути якомога більше адаптованими до конкретного закладу, з урахуванням специфіки, особливостей учасників освітнього процесу, особливостей закладу тощо.
- У створенні Правил повинні брати участь всі учасники освітнього процесу – вчителі, батьки і, особливо, учні. Така процедура створення правил базується на принципах прав людини та сприятиме більш ефективному їх дотриманню.
- У Правилах слід чітко прописувати дозволені й заборонені моделі поведінки осіб, яких вони стосуються (слід використати наявний позитивний досвід окремих закладів).
- У Правилах варто прописати норму, яка б зобов'язувала усіх учасників освітнього процесу при прийомі на роботу, а можливо і з певною періодичністю, знайомитися з основними нормами міжнародного та внутрішнього законодавства у сфері прав людини, та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують освітню діяльність, у тому числі, зі статутом закладу освіти.
- У кожному закладі варто розробити правила внутрішнього розпорядку для учнів із чітко визначеними й розгорнутими правами та обов'язками учнів (важливо дотримуватися процедур розроблення та затвердження – учні розробляють, обговорюють, затверджують, а дорослі допомагають).

Важливо, щоб розроблені Правила внутрішнього розпорядку сприяли дотриманню принципів:

- самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання;
- вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;
- толерантності та недискримінації щодо усіх учасників освітнього процесу.

Окрім цього у багатьох закладах освіти окремо існують **Правила поведінки** для учасників освітнього процесу. Правила поведінки визначають, як саме мають реалізовуватися стосунки між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства і дискримінації, формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці.

Ключову роль у досягненні поставлених завдань відіграють вчителі, тому визнання і повага їх професійного статусу, підтримка їх власної гідності є необхідною умовою, щоб вони могли забезпечувати освіту у сфері прав людини. Адміністрація закладу повинна підтримувати вчителів і наділяти їх повноваженнями з метою впровадження нових методів викладання і навчання. Необхідно забезпечити належні освіту і професійний розвиток вчителів та інших працівників сфери освіти.

У закладі освіти повинні існувати можливості для підвищення обізнаності з питань прав людини для вчителів, адміністраторів закладу, представників відділів освіти, батьків, учнів. Принципове значення задля реалізації прав і свобод учасників освітнього процесу має те, чи обі-

знані зацікавлені особи зі своїми правами та обов'язками в межах функцій і повноважень, чи визнають їх справедливими та доречними. Інформація про права та обов'язки учасників освітнього процесу має бути якомога ширше і доступніше викладена всіма можливими способами.⁶

Підготовка та розвиток знань і навичок повинні здійснюватися з урахуванням існуючих в кожному конкретному випадку потреб і особливостей груп, в інтересах яких вони реалізуються (Див. вправи «Вибір», «Зроби крок вперед», «Як справи із самоврядуванням?»)

Це включає в себе роз'яснювальну роботу серед усіх учасників освітнього процесу і підвищення їх обізнаності (Див. вправи «Бажання та потреби», «Що таке права людини»), підготовку команди (Див. вправа «Шкільний ланцюжок співпраці»), початкову підготовку / підготовку перед початком роботи, регулярне і безперервне підвищення кваліфікації через участь у тренінгах та дистанційне навчання, а також включення принципів прав людини в нормативну базу і навчальний план закладу (Див. вправи «Розвиваємо школу разом», «Вирішуємо проблеми разом», «Ланцюжок наслідків» тощо).

Ділимося враженнями та успіхами



**Плічко Артур, учень 11 класу,
Криворізька загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів № 111**

В прошлом учебном году моя школа приняла участие в проекте «Школа территория прав человека», и я не остался в стороне. Участие в мероприятиях дало возможность на практике закрепить знания, полученные на уроках права, а также узнать много интересных нюансов и особенностей «реальной» жизни в правовом поле. Так, например: «Свобода слова» вовсе не дает возможности говорить то, что вздумается, но при этом дает возможность открыто выразить своё мнение, при условии, что оно не нарушает права других людей.

Вообще школа изменилась. Мы стали более близки в общении с учителями, появилось ощущение, что они наши старшие друзья, с которыми можно обсуждать любые вопросы. Это здорово!



**Тетяна Кравцова, мати учня,
Спеціалізована загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів № 8 з поглибленим вивченням англійської мови Новокаховської міської ради Херсонської області**

«Під час наших занять затишила собі, що потрібно робити, щоб мій син (9 років) навчився брати на себе відповідальність, приймати рішення, вчився бути морально дорослим. Зрозуміла, що з учителем потрібно обговорювати якомога частіше те, що відчуває моя дитина, коли учитель робить якісь некоректні дії. Вчитель не може читати думки, і якщо батьки не розкажуть, що переживає ди-

⁶ Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ, Державна служба якості освіти, 2019. С. 170.

тина, то вчитель може думати, що все нормально, і його поведінка – бездоганна. Зрозуміла, що справжній толерантності, ставленню з повагою до інакодумців та прихильників інших релігій треба вчити вчителів! Бо сказати: «Я поважаю вашу релігію», і насправді поважати її – то геть інша справа! А вже почути і усвідомити думку, що розбігається з твоєю – то вже мистецтво, що потребує особливого таланту!»



**Світлана Берднікова, директор школи,
Криворізька загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів № 111**

Участь у навчально-практичному курсі викликала сплеск інтересу до освіти з прав людини. Завдяки ШТПЛ ми втратили певний скепсис щодо можливості змін у країні, в освіті та, перш за все, у свідомості людей, у власній свідомості.

Ми сприймаємо навчальний і виховний процеси, програми з предметів, які викладаємо, під іншим кутом зору, в контексті прав людини.

Безумовно, існує факт, що деякі вчителі, всупереч демократичним пріоритетам шкільної освіти, намагаються виховувати «слухняного» учня, який прислухатиметься до вказівок. Але більшість відійшла від такого розуміння дитячої слухняності.

У новій редакції Статуту акцентовано увагу на права учасників навчально-виховного процесу. Ми обговорили та прийняли новий Колективний трудовий договір. Ми оголосили школу територією дитинства, а не лише вівіскою на ганку.

Ми відчуваємо себе агентами змін із великим бажанням ділитися з іншими вчителями отриманими змінами в баченні прав людини, освіти правам людини, демократичного громадянства, напрацюваннями, результатами.



**Яворська Марина Анатоліївна, практичний психолог,
Севєродонецький багатoproфільний ліцей**

«У ліцеї значно покращилося інформаційне середовище – це прозорість та інформаційна відкритість. Вчителі стали більш уважними до прав дитини на особисту недоторканість та захист гідності, права на вільне висловлювання своєї думки.

Завдяки участі в проєкті особисто я отримала багатий досвід методичної роботи з питань прав людини і прав дитини.



**Світлана Володимирівна Солодка, мати учениці 11-В класу,
Севєродонецький багатoproфільний ліцей**

«Як мама учениці 10 класу можу відзначити, що в ліцеї стали більш активно піднімати питання прав людини та дитини. На годинах спілкування та під час годин з психологом у класах проводять обговорення, диспути, вікторини та зустрічі з представниками юстиції. Наші діти на порозі в доросле життя повинні знати і бути готовими відстоювати свої права.



**Сергій Кутинець, директор Залізничного НВК
«ЗОШ I–III ступенів – дитячий садок» Любешівського району Волинської області**

«Завдяки проєкту «Школа – територія прав людини» у НВК було проведено діагностику та сформовано комплексне уявлення про необхідні зміни, які слід впровадити у НВК. А це: низька доступність до публічної інформації та обміну нею, обмежений доступ до шкільних документів усіма учасниками НВП, відсутність медіа у НВК і каналів зворотнього зв'язку, недієздатний шкільний сайт. Тому було розроблено План, куди має рухатися заклад щодо поширення публічної інформації серед представників шкільної спільноти, доступності шкільних документів усім учасникам НВП, створення та забезпечення функціонування медіа у НВК та каналів зворотнього зв'язку. Результатами стали: активізація самого сайту (<http://tupnvk.org.ua>) як інструменту мережевої взаємодії всіх учасників навчально-виховного процесу, що дало можливість закладу надати цілодобовий доступ до публічної інформації для всіх охочих, систематично інформувати учасників НВК про діяльність закладу, підвищити позитивний імідж, сприяти створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури. Створення закладки на сайті НВК «Доступ до публічної інформації» полегшило можливість подання відвідувачами сайту електронних форм запитів на інформацію, отримання сканкопій шкільних документів (Свідоцтва юридичної особи, Довідки з єдиного реєстру, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положення про раду НВК, Положення про загальні збори НВК, Положення про педраду тощо). Створення у бібліотеці НВК інформаційного стенду «На допомогу щодо доступу до публічної інформації», де у паперовому варіанті розміщені шкільні документи, зразки звернень тощо, дало можливість отримати доступ до публічної інформації тим громадянам, які не мають доступу до Інтернету, або ж яким краще працювати з документами на паперових носіях. Створення радіовузла, радіогазети «FM НВК» та розроблення Положення про їх функціонування із залученням учнівського самоврядування стало інструментом активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, систематичного інформування учасників освітнього процесу про життя навчального закладу, засобом створення багатоманітного середовища».

► ВИКЛАДАННЯ

Впровадження або удосконалення освіти з прав людини в школі вимагає застосування цілісного підходу до навчання і отримання знань шляхом комплексного поєднання цілей і змісту програм, ресурсів, методологій, кількісної та якісної оцінки; шляхом врахування чинників позашкільного життя, а також шляхом забезпечення партнерських зв'язків між різними членами шкільної громади.

Важливо, щоб процеси викладання та навчання були орієнтовані на учня, мали практичну спрямованість (встановлювали зв'язок між правами людини та життєвим досвідом учнів), заохочували участь і включення всіх та відбувалися у такому освітньому середовищі, в якому поважаються права людини усіх учасників освітнього процесу.

Яким ми бачимо процес викладання в школі, яка є територією прав людини?

- Процеси викладання та навчання є запланованою взаємодією, спрямованою на розвиток компетентностей з прав людини.
- Навчання правам людини відбувається у середовищі, яке є дружнім до дітей та молоді, в атмосфері довіри, безпеки, недискримінації та демократії
- Педагоги демонструють свою мотивацію, а також розуміння прав людини як стосовно змісту уроку і методів викладання, так і щодо управління роботою в класі й підтримання дисципліни. Так само процеси викладання та навчання мотивують учнів і заохочують вивчати права людини.
- Процеси викладання та навчання сприяють залученню усіх учнів, особливо тих, хто може мати труднощі у навчанні, а також тих, хто перебуває в уразливому стані стосовно дотримання прав людини або ж піддається дискримінації.
- Учня надається можливість вносити пропозиції й приймати рішення, які впливають на процеси викладання та навчання.
- Під час викладання використовуються орієнтовані на учня методи і підходи, які розширюють можливості учнів і заохочують до активної участі, спільної роботи, почуття солідарності, творчий підхід, гідність і самоповагу.
- Педагогічні працівники враховують індивідуальні особливості, здібності та розвиток дитини, беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).
- Методи викладання відповідають віку, здібностям, що розвиваються, мові, культурі, способу навчання, можливостям і потребам учнів.
- Методи навчання допомагають учням оволодіти необхідними компетентностями в галузі прав людини, оскільки вони орієнтовані на практичний досвід і надають учням змогу спробувати застосувати ці компетентності на практиці у своєму середовищі навчання і своїй спільноті.
- Освітній процес побудований на засадах педагогіки партнерства, завдяки чому педагоги та учні стають повноправними учасниками освітнього процесу, відповідальними за результат.
- У закладі освіти застосовується особистісно орієнтований підхід до учнівства, який ґрунтується на постійній взаємодії, діалозі, неупередженому ставленні до учнів.
- Процес оцінювання учнів є прозорим і зрозумілим для усіх учасників освітнього процесу. Учні заздалегідь мають бути поінформовані про критерії оцінювання та розуміти як і за що їх оцінюють.
- Система оцінювання навчальних досягнень учнів є зрозумілою учням, чіткою і справедливою. Для цього варто, за можливості, залучати учнів до процесу розроблення критеріїв оцінювання, впроваджувати самооцінювання та взаємооцінювання учнів, формувальне оцінювання.
- Педагоги залучають батьків до питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок задля навчального поступу дитини, адаптації до освітнього процесу.

- Освіта з прав людини включена в усі аспекти освітнього процесу, починаючи з початкової освіти.
- Збираються та поширюються приклади успішного досвіду в навчанні та отриманні знань у сфері прав людини.
- Створені легкодоступні інформаційні ресурси (сторінка на сайті школи, інформаційні стенди тощо) з питань навчання і отримання знань щодо прав людини.
- Академічна доброчесність є невід'ємною складовою забезпечення якості освітньої діяльності. Педагоги власним прикладом демонструють важливість дотримання норм педагогічної доброчесності у своїй діяльності, інформують учнів та батьків про необхідність дотримання цих норм.
- Систематично відбувається якісне й кількісне оцінювання процесів, результатів і наслідків реалізації прав людини в закладі освіти.



**Владислав Прокопчук, учень 11 класу,
Криворізька загальноосвітня школа I–III ступенів № 111**

По моему мнению, сегодня ощущается нехватка гражданского сознания школьной молодежи в вопросе прав человека, информированности относительно основ демократического гражданства. Поэтому участие моей школы в проекте «Школа – территория прав человека» – это прежде всего получение важных знаний о правах, это изменение сознания людей – и взрослых, и детей, это изменение школьной жизни. Важно, чтобы элементарные вещи знал каждый ребенок: я – человек, вот мои права, вот община, в которой я живу, вот вещи, на которые я могу влиять... Мы все как-то изменились, мы по-другому общаемся, мы стали ответственнее.

▶ АДМІНІСТРУВАННЯ

Планування реалізації політики виступає одним із ключових елементів ефективного та системного впровадження стандартів і принципів прав людини.

Політика закладу, заснована на правах людини, повинна реалізовуватись відповідно до існуючих тенденцій в управлінні у сфері освіти, які полягають в делегуванні повноважень, демократичному управлінні, розподілі прав і обов'язків у рамках системи освіти у школі.

Рішення загальношкільного значення мають прийматися колегіально, з урахуванням інтересів усіх учасників освітнього процесу. Процедури прийняття рішень є чітко визначеними, зрозумілими і відкритими. Уповноважені органи та посадові особи звітують про виконання прийнятих рішень.

Окрім цього необхідно забезпечити розподіл відповідальності за досягнення цілей в освіті і розроблення, вчителями та іншими співробітниками закладу освіти, батьками і учнями практичних підходів до викладання і навчання.

У зв'язку з цими показниками практичної діяльності, з метою організації та здійснення політики і застосування основних заходів щодо формуванню освітнього середовища, базованого на стандартах прав людини, виступають наступні аспекти:

1. організація здійснення політики – створення команди, яка складається з представників усіх учасників освітнього процесу (учнів, вчителів, батьків, адміністрації та інших працівників школи) для забезпечення узгодженості дій під час впровадження змін (**див. вправа «Шкільний ланцюжок співпраці»**);
2. заходи, які застосовуються для здійснення політики:
 - формування ресурсів (людських ресурсів, часу) для розроблення та реалізації стратегії розвитку школи, ключовими цінностями якої є права і свободи людини;
 - створення дієвих механізмів для залучення усіх учасників освітнього процесу до розроблення та реалізації політики (**див. вправи «Розвиваємо школу разом», «Вирішуємо проблеми разом», «Ланцюжок наслідків», «Чапаті: локальний-державний-глобальний», «Семінар майбутнього: бажане – передбачуване майбутнє»**);
 - налагодження зв'язків і організація співпраці з державними інституціями та недержавними громадськими організаціями;
 - інформування громади про ініціативи та досвід успішної діяльності щодо питань впровадження моделі ШТПЛ на національному рівні;
 - підтримка і заохочення досліджень щодо обізнаності про права людини, наявного досвіду, досягнених показників та наслідків впровадження ШТПЛ;
 - безпосереднє залучення учнів, педагогів, батьків до реалізації процесів контролю та оцінювання з метою розширення їх повноважень та проведення самоаналізу;
 - обґрунтованість і відкритість управлінських рішень, що сприятиме створенню психологічно комфортного середовища та конструктивній взаємодії учнів, педагогів і батьків на засадах довіри та співпраці;
 - управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу, надається якісний зворотний зв'язок від керівництва закладу щодо прийнятих рішень.

Формування системного підходу до організації діяльності школи відповідно стандартам прав людини практично можливе через **стратегію розвитку закладу освіти**.

Кожен заклад загальної середньої освіти розробляє і затверджує стратегію розвитку, яка містить цілі розвитку та основні кроки задля їх досягнення, визначення цінностей, які сповідує заклад.

Для розроблення стратегії важливо залучати педагогічний колектив, учнів і батьків. Також важливо враховувати засади державної політики у галузі освіти, чинне законодавство та нормативно-правові акти, що регулюють діяльність закладу освіти, дотримуватися стандартів і принципів прав і свобод людини. Обов'язково враховувати положення статуту закладу. В стратегії мають бути представлені й узгоджені інтереси усіх учасників освітнього процесу.

Дуже важливо пам'ятати, що чим чіткішими і вимірюваними будуть очікувані результати планування, тим легше буде зрозуміти, наскільки досягнута мета і як рухатись далі.

Усі учасники освітнього процесу в школі – учні, батьки, педагоги – мають бути ознайомлені зі стратегією розвитку, обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти.

У закладі має проводитися моніторинг досягнення цілей, визначених стратегією. Відповідно його результатам має відбуватися коригування стратегії розвитку.

Стратегія розвитку закладу має реалізовуватися через систему планування. Основою такої системи планування є річний план, розроблений відповідно до стратегії розвитку та освітньої програми, що визначає інші напрями діяльності й розвитку закладу. Річний план є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж початкового року. Структуру річного плану кожен заклад освіти визначає самостійно: певної затвердженої структури такого плану немає і не може бути. Хоча як орієнтири можна зазначити наявність у річному плані напрямів: створення та підтримка безпечних і комфортних умов для учасників освітнього процесу, освітня діяльність,⁷ наскрізний процес освіти у сфері прав людини тощо.

Кожен заклад загальної середньої освіти працює за індивідуальним річним планом, які різняться структурою та способом створення. Оскільки річний план стосується усіх учасників освітнього процесу, то й до його розроблення, обговорення і затвердження варто долучати учнів, батьків, педагогів школи.

Питання прав людини в зазначених планах як правило розглядаються в розділі «Виховання». Це здійснюється, здебільшого, через різноманітні заходи прописані в планах, які носять епізодичний, не системний характер і відбуваються впродовж (декади) правових знань.

В планах окремих шкіл прослідковується системність і послідовність протягом року в окремих питаннях щодо підходу освіти у сфері прав людини (наприклад, планування й проведення заходів протягом року, протягом року класним керівникам проводити бесіди (за певною тематикою), організація батьківського всеобучу з плануванням на рік з питань освіти по правам людини тощо).

З метою забезпечення й реалізації підходу «ШТПЛ» через річні плани рекомендуємо:

- Реалізовувати комплексні й послідовні дії в усіх сферах освітнього процесу – як за горизонталлю, так і за вертикаллю:
 - ✓ поетапні дії та зміни з 1 по 11–12 класи (системність і послідовність);
 - ✓ впровадження підходу «ШТПЛ» в усіх напрямках освітнього процесу (освіта, виховання, навчання, взаємовідносини, позаурочна робота, проекти, самоосвіта тощо);
 - ✓ впровадження підходу «ШТПЛ» для всіх учасників освітнього процесу: учні (уроки, проекти, тренінги, інші види діяльності), трудовий колектив (збори, тренінги, інформування, навчання, наради, педради), батьки (тематичні батьківські збори, батьківський всеобуч, залучення батьків до інших видів діяльності), а також до колегіальних органів управління закладом освіти (засідання ради школи, органів самоврядування, піклувальної ради тощо).
- Важливим кроком буде розроблення або внесення змін до Стратегії розвитку закладу освіти на основі підходу/стандартів «ШТПЛ», який буде визначати в подальшому планування на кожен навчальний рік.

⁷ Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ, Державна служба якості освіти, 2019. С. 141.

Книги протоколів педагогічних рад

Питання прав людини в навчальному середовищі безпосередньо чи опосередковано зустрічаються в зазначених документах. Проте це, як правило, так звані *«постійні питання, що стоять на контролі у вищих органів»*: про підсумки правовиховної роботи, результати моніторингу питань превентивності правопорушень, жорстокого поводження з дітьми, здорового способу життя учнів тощо.

Розробка «Стратегії розвитку закладу освіти» може визначити основні стратегічні орієнтири, які мають вказати тематику педагогічних рад щодо впровадження підходу «ШТПЛ» з перспективою на кілька років, з можливістю певної корекції та відстеження змін у закладі.

Питання прав людини також слід розглядати регулярно на педагогічних радах у контексті освіти, навчання, виховання, взаємовідносин, шкільної атмосфери тощо.

Книги наказів з основної діяльності

Переважно ці книги містять так звані «поточні обов'язкові» накази, які видаються в кожному закладі кожен рік: *«Про проведення тижня права»*, *«Про створення ради профілактики з подолання правопорушень, злочинності та бездоглядності»*, *«Про систему правовиховної роботи з попередження правопорушень серед школярів»* та інші. Зміст наказів відповідає їхнім назвам. Як показує практика, такі накази здебільшого є формальними.

Поруч із такими наказами в закладах є й накази, що відображають потреби й зміст їхньої діяльності: *«Про призначення громадського інспектора з охорони прав людини і прав дитини»*, *«Про участь у обласному конкурсі «Світ моїх прав»*, *«Про ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави»* тощо.

Задля якісного впровадження підходу «ШТПЛ» у внутрішню систему організації педагогічної діяльності школи важливо забезпечити наступне:

- орієнтація на зміни в плануванні Стратегії розвитку закладу освіти й поточного планування має визначати зміст і сутність наказів в питанні впровадження підходу «ШТПЛ»;
- накази мають відображати сутність діяльності закладу й бути складовою системи підходу «ШТПЛ»;
- зміст наказів не повинен суперечити підходу «ШТПЛ». Як показує досвід, при затвердженні важливих наказів є розумним попереднє інформування шкільної спільноти про проєкт такого наказу з можливістю його обговорення й коригування.

▶ ЗОВНІШНІ ЗВ'ЯЗКИ

Заклад освіти не може і не повинен існувати відокремлено від життя громади та суспільства в цілому. Участь школи у громадському житті формує в учасників освітнього процесу активну громадянську позицію, відповідальність за власне життя, добробут та розвиток себе і своєї громади, відкритість і повагу до багатоманітності як ресурсу. «Відкритий» до співпраці та взаємодії, обміну досвідом заклад освіти зможе ефективніше впливати на формування культури та поваги до прав і свобод людини.

Індикаторами «відкритості» закладу є підтримка і заохочення співпраці між школами, батьками і місцевими громадами за участю недержавних громадських організацій, дитячих і молодіжних організацій, місцевих органів влади, ЗМІ та приватних компаній з метою реалізації на практиці тих знань і досвіду, які були отримані в межах навчання правам людини в школі. Також у закладах освіти заохочується участь експертів з прав людини та громадських активістів до проведення спільних заходів. Заклади освіти активно залучаються до життя громади – беруть участь у проєктах партисипативного бюджету (бюджету участі, громадського бюджету) з метою покращення в закладі ситуації щодо реалізації прав і свобод усіх учасників освітнього процесу.

Ділимося враженнями та успіхами



Сергій Кутинець,
директор Залізницького НВК «ЗОШ I–III ступенів – дитячий садок» Любешівського району Волинської області

Школа не очікувала, що організація учнівського самоврядування через клубну діяльність вийде на співпрацю з громадою, перетворивши школу на соціокультурний центр села. Як приклад, шахово-шашковий турнір відбувся між кращими шахістами, шашкістами НВК і жителями села Залізниця. Надалі він «вийшов» за межі НВК. Тепер турніри відбуваються у сільському будинку культури, на літніх площадках між різними віковими групами. І всім цим «заправляють» члени Клубу. Клуб «З дитячих долоньок» об'єднав дітей для навчання жителів села виготовленню виробів за запитом громади (виготовлення новорічних іграшок з відручного матеріалу, писанок, дитячих іграшок українців, оберегів тощо). Надалі розглядається можливість продажу цих виробів. Кіноклуб «12+» своєю чергою збирає глядацькі зали не тільки із Залізниці, а й із сусідніх сіл, де на великому екрані демонструються фільми за запитом молоді. Також розглядається можливість вибору фільмів через онлайн-голосування.

САМОВРЯДУВАННЯ

Навіщо потрібне самоврядування? Освітній процес у школі пов'язаний з дотриманням значного переліку прав, тому важливо розуміти, хто є відповідальним за їх дотримання і якими є наші обов'язки щодо створення умов для реалізації цих прав.

Відповідно Закону України «Про освіту»⁸, права та обов'язки у школі мають всі учасники освітнього процесу – учні, батьки, вчителі та інші співробітники закладу освіти.

Одним із найважливіших прав усіх є **право на участь** в управлінні школою. Саме участь учнів, батьків, вчителів в управлінні закладом освіти здатна допомогти школі змінитися, стати більш демократичною та відповідною до викликів сучасних реалій життя і вимог суспільства.

⁸ Про освіту : Закон України [Ел. рес.]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>

Школа, в центрі уваги якої перебувають цінність людського життя та людської гідності, буде більш конкурентноспроможною, оскільки і учні, і батьки надаватимуть переваги тим закладам, в яких вони будуть відчувати себе більш захищеними і вільними. Школа повинна відповідати потребам дітей та батьків. Права людини та самоврядування – необхідні складові успіху школи на цьому шляху.

Самоврядування надає можливість усім учасникам освітнього процесу брати активну участь у житті школи. Самоврядування є важливим та дієвим механізмом щодо **забезпечення реалізації та захисту прав людини в школі**. А це відповідає інтересам всієї шкільної спільноти.

Окрім цього, дієві та ефективні органи самоврядування сприяють:

- поглибленню атмосфери довіри, відкритості та взаємопідтримки;
- розвитку учнівської та батьківської активності й відповідальності;
- перетворенню дисципліни із забороняючої на позитивну;
- створенню інтерактивного освітнього середовища;
- розвитку комунікативної культури та лідерських навичок тощо.

Що таке «шкільне самоврядування» та в чому полягає його роль⁹

Шкільне самоврядування – це представницькі органи учасників освітнього процесу – учнів, батьків, вчителів, через які вони залучаються до справ школи, працюючи спільно з керівництвом школи, її персоналом та іншими учасниками заради блага школи та її учнів.

Шкільне самоврядування сьогодні – це спосіб реалізації права на участь в управлінні освітнім закладом.

Спробуємо розглянути це більш детально:

- Самоврядування – це право, яке мають в школі учні, педагоги, батьки. Водночас адміністрація школи зобов'язана забезпечити реалізацію цього права.
- Самоврядування – це система, яка дозволяє учням, батькам, вчителям брати участь в управлінні закладом освіти – обирати своїх представників у раду школи, впливати на політику і процедури, висувати пропозиції тощо.
- Учні, батьки, вчителі обирають своїх представників в органи самоврядування та довіряють їм брати участь в управлінні школою від свого імені. Органи самоврядування представляють тих, хто їх обрав, і захищають інтереси своїх виборців. Органи самоврядування лише представляють інтереси своїх виборців, але не мають над ними владних повноважень.
- Самоврядування є повноцінною самостійною гілкою влади в школі. Такі гілки влади як самоврядування та адміністративна влада не підпорядковуються одна одній. Адміністрація школи не може перекладати на учнів, батьків, вчителів свої адміністративні функції. Водночас і члени самоврядування не можуть перебрати ці функції на себе за власною

⁹ Адаптовано за матеріалами: Что может самоуправление? Право на участие в управлении школой / Автор-упор. Д.В. Рогаткін [Електронний ресурс]. Петрозаводск, Юниорский союз «Дорога», 2004. URL: <http://doroga.karelia.ru/samo/shto01.htm>

ініціативою, бо вся адміністративна діяльність у закладі пов'язана з відповідальністю за життя та здоров'я школярів.

- Органи шкільного самоврядування та адміністрація впливають на роботу один одного, взаємодіють, причому самоврядування має більший вплив на роботу адміністрації, а не навпаки. Адже саме самоврядування формує від імені усіх учасників освітнього процесу запит до конкретної школи, який адміністрації належить реалізувати/виконати. Органи самоврядування звітують перед тими, хто їх обрав.
- Основною діяльністю органів шкільного самоврядування є діяльність щодо захисту, «просування» інтересів учнів, педагогів, батьків у рамках школи (доповнити).
- Форми шкільного самоврядування умовно можна поділити на чотири групи: учнівське, батьківське, педагогічне і загальношкільне.

Учнівське – створене учнями з учнів. Представляє інтереси учнів. Формами учнівського самоврядування можуть бути учнівська рада, учнівська конференція, учнівські збори класу, учнівська правозахисна приймальня та інші.

Батьківське – створене батьками. Найбільш розповсюджена форма – батьківські комітети, але можуть бути й інші форми.

Педагогічне – створене педагогами. Форми – педагогічні ради, об'єднання, профспілки тощо.

Загальношкільне – органи, створені спільно учнями, педагогами та батьками. Ці органи повинні узгоджувати інтереси усіх учасників шкільного життя, тому, як правило, вони уповноваженні приймати рішення загальношкільного значення. Найбільш розповсюджена форма – рада школи та загальношкільні збори (конференція)

В кожній школі самоврядування може бути представлено різними формами. Наприклад, в одній школі може працювати лише учнівське самоврядування, в іншій школі – форми самоврядування усіх чотирьох груп.

- Кожна форма самоврядування має свої повноваження та своє коло питань, на які вони можуть впливати. Важливою є їх взаємодія, яка дозволить учням, батькам, педагогам виносити на розгляд ради школи чи на загальношкільні збори питання, у вирішенні яких вони зацікавлені, а представники в раді школи будуть більш ефективно відстоювати інтереси своїх виборців.

Чому важлива участь учнів у справах школи? Чому школи повинні мати учнівське самоврядування?

Згідно з Конвенцією про права дитини¹⁰, молодь має право вільно виражати свої думки та брати належну участь в управлінні школою. Саме учнівське самоврядування надає можливість учням реалізувати це право. Самоврядування надає учням реальні важелі впливу на політику школи – не тільки щодо себе, але й на прийняття тих чи інших рішень, на вибір шляхів вирішення різних проблем шкільного життя, зрештою – на напрямок розвитку школи.

Формування учнівського самоврядування, яке відбувається через прозорі процедури висунення та обрання представників, навчає учнів відповідально ставитися до виборів як одного з ключових елементів демократії.

Учні в рамках самоврядування залучаються до процесів модернізації школи, одночасно впливаючи на розвиток демократичних процедур, просування культури прав людини, застосування інноваційних способів вирішення шкільних проблем.

Можливі функції органів учнівського самоврядування:

1. Вислуховувати думки та ідеї представників шкільної громади.
2. Представляти думки учнів.
3. Виступати дорадчими органами. Це може бути корисним у контексті співпраці та досягнення спільної згоди.
4. Сприяти розвитку школи, зокрема, долучатися до розроблення шкільних правил та висловлювати свою думку з приводу управління школою.
5. Виступати джерелом інформації. Вони можуть привертати увагу керівництва до турбот учнів, батьків і педагогів, про які воно може не знати, а також пропонувати йому ідеї та рішення таких проблем.
6. Бути каналом зв'язку. Можуть забезпечувати зв'язок між учнями, батьками та керівництвом, вчителями та іншими працівниками.
7. Надавати учням, батькам, педагогам підтримку. На конфіденційній основі надавати учасникам освітнього процесу, особливо учням, підтримку в їх проблемах: особистих і соціальних, у відносинах із вчителями.
8. Створювати додаткові можливості для навчання та розвитку.
9. Покращувати атмосферу в школі.
10. Протидіяти недотриманню прав і протистояти їх порушенням. Налагоджувати дисципліну учнів.
11. Сприяти вирішенню соціальних питань. Забезпечувати створення однакових умов для учнів різного віку, статі тощо.
12. Покращити відносини між вчителями та учнями.
13. Покращувати умови навчання – зокрема, харчування, стан туалетів, тривалість і розклад перерв, зміст і форми позаурочної діяльності тощо.
14. Покращувати шкільну інфраструктуру. Долучатися до облаштування школи.
15. Сприяти співпраці. Органи учнівського самоврядування можуть працювати спільно з керівництвом закладу над управлінням школою.

¹⁰ Конвенція про права дитини [Електронний ресурс]. URL: https://www.unicef.org/ukraine/ukr/convention_small_final.pdf

Для формування учнівського самоврядування як самостійного й ефективного суспільного інституту необхідно створити, як мінімум, наступні базові умови:

- наділити учнівське самоврядування правами щодо участі в управлінні школою – реальними повноваженнями, які дають можливість серйозно впливати на шкільну політику;
- розробити технології функціонування учнівського самоврядування, що дає можливість учням та педагогам-наставникам проектувати і створювати систему самоврядування в конкретній школі (див. частину 5.);
- надання учнівському самоврядуванню ефективних технологій роботи, що дозволяють вирішувати актуальні шкільні проблеми;
- створити систему підтримки розвитку учнівського самоврядування, в тому числі на рівні освітньої політики закладу, інформаційної та методичної підтримки, діяльності щодо розвитку лідерських якостей шкільних активістів.

Як законодавство регулює самоврядування в школах?

Відповідно до статті 28 Закону України «Про освіту» для вирішення питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту прав та інтересів його учасників, їх участі у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти та ін. в закладі освіти можуть створюватися і діяти такі органи громадського самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Також в цьому Законі сформульовані принципи громадського самоврядування у закладі освіти:

- пріоритету прав і свобод людини й громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

Дотримання цих принципів дозволяє закладу освіти побудувати ефективну модель партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Насамперед треба ретельно дотримуватися принципу добровільності, враховуючи, що згідно з частиною 3 статті 70, органи громадського самоврядування у закладі освіти створюються «за ініціативою учасників освітнього процесу». Це вимагає від керівництва закладу особливої точності та виваженості дій, щоб, з одного боку, сприяти створенню та підтримці органів громадського самоврядування, а з іншого – не підмінити створення та діяльність цих органів адміністративним тиском¹¹.

Надзвичайно важливо, щоб представники громадського самоврядування отримали реальні можливості для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми громадянської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо)¹².

Все це має бути сформульовано, обговорено та затверджено всіма учасниками освітнього процесу, кого ці процедури стосуються. Насамперед це статут закладу освіти, який затверджується під час створення закладу. Керівництво має залучати громадське самоврядування до розроблення й інших важливих документів закладу освіти, які визначають його освітню діяльність: «Правил поведінки учасників освітнього процесу», «Правил внутрішнього розпорядку», річного плану роботи, Положення про академічну доброчесність тощо¹³.

У більшості шкіл є положення про учнівське самоврядування, розгалужена структура, матеріали діяльності. Проте діяльність такого самоврядування є керованою й спрямованою заступником директора з виховної роботи, а самі ці положення розроблені дорослими.

Діяльність органів учнівського самоврядування регламентується статутом закладу, законами України «Про освіту» (ст. 17, 51)¹⁴, «Про молодіжні та дитячі громадські організації»¹⁵, Конвенцією про права дитини (ст. 15)¹⁶.

Відсутність реальних і дієвих органів самоврядування у школах, неналежним чином оформлені документи щодо їхньої діяльності обмежують можливість учасників освітнього процесу реально впливати на стан справ у школі.

Реальне функціонування всіх передбачених законодавством органів самоврядування в закладі сприятиме ефективній роботі школи, розвитку ініціатив, активній громадянській позиції кожної зі сторін і всіх разом.

В установчих документах слід чітко й детально прописати порядок формування, функціонування, права та обов'язки, механізми реалізації повноважень усіх органів самоврядування

¹¹ Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ : Державна служба якості освіти, 2019. С. 175.

¹² Там само. С.176.

¹³ Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – Київ, Державна служба якості освіти, 2019 – С. 176.

¹⁴ Про освіту : Закон України [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>

¹⁵ Про молодіжні та дитячі громадські організації : Закон України [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/281-14>

¹⁶ Конвенція про права дитини. [Електронний ресурс]. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_021

в закладі освіти. Важливо чітко визначати завдання кожного із органів самоврядування з метою уникнення підміни діяльності й виконання функцій, не властивих тій чи іншій стороні, в першу чергу це стосується учнівського самоврядування, яке у багатьох закладах, виходячи з установчих документів, бере на себе функції адміністрації та педагогів (контроль за формою, поведінкою, відвідуванням тощо).

Ділимося враженнями та успіхами



Єва, учениця 11 А класу,

Спеціалізована загальноосвітня школа I–III ступенів № 8 з поглибленим вивченням англійської мови Новокаховської міської ради Херсонської області

«После участия в Тренинге стереотипы, существовавшие у меня о школьном самоуправлении и школьной жизни в целом, разрушились. Я поняла, что самоуправление можно успешно развивать и оно будет помогать всем участникам учебного процесса, облегчая ежедневную рутину и внося разнообразие. Действовать нужно сейчас, понемногу внося изменения в жизнь нашей школы и тогда результат не заставит себя ждать; нельзя строить грандиозные планы на будущее, ничего не предпринимая в настоящий момент. Также я осознала важность собраний и дискуссий, проведённых верно: с рациональным использованием времени и обсуждением только значимых вопросов в комфортной обстановке».



Доровських Людмила, практичний психолог.

Спеціалізована загальноосвітня школа I–III ступенів № 8 з поглибленим вивченням англійської мови Новокаховської міської ради Херсонської області

«Проект ШТПЛ допоміг донести до адміністрації думку про те, що шкільне самоврядування – це не тільки організація свят і конкурсів, а в першу чергу вирішення різних соціальних і правових аспектів шкільного життя та навколишнього середовища. В підлітковому віці особистість вже дозріла для активної участі в суспільному житті не тільки своєї школи, а в житті свого мікрорайону і навіть міста. Учні нашої школи беруть участь у різних правових та соціальних проєктах та акціях, але це не в системі і не через діяльність шкільного самоврядування. Участь адміністрації у Проєкті та тренінгу на базі школи дала змогу усвідомити більш різноманітну, реальну й ефективну діяльність дітей і батьків у житті школи та громади, як у соціальній сфері, так і у сфері прав людини».

Працюючи практичним психологом, я розумію, що дитина, закінчуючи школу, має володіти знаннями про свої права, а головне – уміннями і навиками захисту своїх прав і свобод, щоб у подальшому житті бути більш впевненими, самодостатніми, вміти орієнтуватись і захищатись в сучасному суспільстві. Під час тренінгу і в подальшій діяльності я вже відчула, що позитивні зміни у стосунках між учасниками навчально-виховного процесу почалися. Головне, що з'явилась мотивація до змін і розуміння, що разом зможемо дійсно покращити життя і захистити інтереси – як школи, так і кожного з нас. Активні учні та батьки, що раніше не бачили сенсу у шкільному самоврядуванні, вирішили очолити цю діяльність і вже

намітили план дій на наступний рік. Мене особисто ці зміни вже радують, бо я люблю свою школу і хочу, щоб вона дійсно стала ТЕРИТОРІЄЮ ПРАВ ЛЮДИНИ».



Сергій Кутинець,

директор Залізницького НВК «ЗОШ I–III ступенів – дитячий садок» Любешівського району Волинської області

«Складно переоцінити роль учнівського самоврядування, проте ставлення до нього було традиційно скептичним. Вважалося, що основна мета школи – дати дітям освіту – зазвичай розумілося як навчання з метою здачі іспитів та вступу до ВНЗ. Досвід, який отримують діти у самоврядуванні, недооцінюється. Основним критерієм випускника, на нашу думку, має бути не тільки атестат, але й рівень особистісної та соціальної зрілості».

У Залізницькому НВК діяло учнівське самоврядування, однак воно було мало дієвим, і здебільшого слугувало засобом виконання плану виховної роботи школи руками дітей. Використовувалася ігрова форма, що передбачала створення структур («президент», «уряд», «парламент»), які на ділі були органами, що працювали над виконанням цих самих планів виховної роботи. Завдяки проєкту «Школа – територія прав людини» було проведено діагностику та сформовано комплексне уявлення щодо визначення місця, де ми є, куди має рухатися школа, щоби розвивати культуру демократії та прав людини у школі та формувати демократичні громадянські компетентності у найближчому майбутньому».

Наш НВК почав здійснювати певні кроки в напрямку демократизації врядування, посилення ролі учнівського самоврядування, активізації батьків ще до того, як долучився до проєкту «Школа – територія прав людини». Однак ці зміни були хаотичними і не давали нам можливості побачити цілісну картину демократичних перетворень у школі, систематизувати різноманітні процеси. Саме участь у Проєкті створила можливості для переходу на якісно новий рівень відносин між усіма учасниками навчально-виховного процесу. На сьогодні приведено організацію учнівського самоврядування у НВК до потреб і побажань учнів: переглянуто та внесено зміни у документи, які регулюють діяльність учнівського самоврядування, створено нові (Положення про учнівське самоврядування, Положення про клуби тощо); скасовано комісії, які відповідали за навчання дітей, дисципліну і порядок та створено 3 клуби; враховуючи свої бажання і зацікавленість діти продовжують об'єднуватись у групи спортивного напрямку, виявляють активність в мережі Інтернет, однак ще не визначили свою структурну форму, тому що триває процес їх становлення. Участь у проєкті оживила школу, учні стали проявляти більшу ініціативність щодо організації життя школи. Батьківський комітет реально став працювати і вже не асоціюється школою як банк (розглядалися питання дозвілля дітей, збільшення вартості харчування).

► ОСВІТНІЙ ПРОСТІР

Освітній простір – це насамперед комфортний і безпечний клімат у школі, який надає можливість учасникам освітнього процесу повною мірою реалізувати свої права та свободи. Цей клімат складається зі створення відповідних умов перебування у школі і процедур щодо реалізації та захисту прав і свобод.

Покращення освітнього простору варто розпочати з елементарного – дотримання *Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти* (Наказ МОЗ від 25.09.2020 № 2205)¹⁷, який визначає медичні вимоги безпеки (правила і норми) щодо освітнього середовища у всіх типах закладів загальної середньої освіти – температурного режиму, освітлення, харчування, санітарно-гігієнічних норм облаштування території, вимог до різних приміщень і навчальних кабінетів, вимог до організації освітнього процесу тощо. Інфраструктура школи та інші умови перебування суб'єктів освітнього процесу та освітнє середовище загалом повинні будуватися на засадах рівності, недискримінації, поваги до різноманітності для всіх суб'єктів шкільного життя, незважаючи на вік, стать, походження, культурну ідентичність, стиль життя чи переконання.

Більш детально з вимогами та рекомендаціями щодо розбудови якісного, комфортного і безпечного освітнього середовища можна ознайомитися в *Рекомендаціях до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти*¹⁸, а саме:

- як забезпечити комфортні та безпечні умови навчання і праці;
- як створити освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- як формувати інклюзивний, розвивальний і мотивуючий до початку освітній простір.

Керівництво закладу освіти має постійно вивчати потреби учнів та працівників закладу, розробляти і доводити до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти і відстежувати їх реалізацію. Забезпечення умов роботи закладу значною мірою залежить від того, наскільки раціонально використовуються наявні фінансові та інші ресурси.

Відповідно Закону України «Про освіту», «...засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти фінансуються за рахунок коштів засновника цих закладів».

¹⁷ URL: [https://www.reestrnpa.gov.ua/REESTR/RNAweb.nsf/alldocact2/re35394\\$0000_00_00?OpenDocument&link4&g-recaptcha-response=03AGdBq271N68w8kRTKfboAmKwwj8_ZFfIK6Q9gDixK-kWPitHtca7Wku-4imsW1s6QStkxgYCBblgSAGBb651_u5tslmZEMTK-62y62RYhQzKhoFMRsnumk-h8m2oQsBj7_urQf7U4anHLtj6tFj5uvNtTygZ12rnsLnnDRDjMMg18jMDsb7azMJDV4tiOogwBhlhORfOXM4YZMuHV1P6zSTL0nZc15uGwOF5t5N6HDNiMMLqTkE10EBwNlfK6HI1FKNMlrTwZfnYuuXlDd51YEogQW09NHGtK1hhzQDSPdPFDwRb4eRLlZAJsxpot9KgC83dNsZYvOM9B1wx4cH7uJE3hQZFY4ekNSBpAi7wa10jL0HPR7L430D40CFLcewMFCXjFiqDlqS9rhWqnDWTlBfnEtMA1krqsjlxLaiblQtbw12R4JbNiYGbgzycLkYO4bBmco2s](https://www.reestrnpa.gov.ua/REESTR/RNAweb.nsf/alldocact2/re35394$0000_00_00?OpenDocument&link4&g-recaptcha-response=03AGdBq271N68w8kRTKfboAmKwwj8_ZFfIK6Q9gDixK-kWPitHtca7Wku-4imsW1s6QStkxgYCBblgSAGBb651_u5tslmZEMTK-62y62RYhQzKhoFMRsnumk-h8m2oQsBj7_urQf7U4anHLtj6tFj5uvNtTygZ12rnsLnnDRDjMMg18jMDsb7azMJDV4tiOogwBhlhORfOXM4YZMuHV1P6zSTL0nZc15uGwOF5t5N6HDNiMMLqTkE10EBwNlfK6HI1FKNMlrTwZfnYuuXlDd51YEogQW09NHGtK1hhzQDSPdPFDwRb4eRLlZAJsxpot9KgC83dNsZYvOM9B1wx4cH7uJE3hQZFY4ekNSBpAi7wa10jL0HPR7L430D40CFLcewMFCXjFiqDlqS9rhWqnDWTlBfnEtMA1krqsjlxLaiblQtbw12R4JbNiYGbgzycLkYO4bBmco2s)

¹⁸ Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ, Державна служба якості освіти, 2019 – С. 35–86. URL: <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjp39a0vuTvAhUCwKQKHyzDJwQfJAeegQIAxAD&url=https%3A%2F%2Fmon.gov.ua%2Fstorage%2Fapp%2Fmedia%2FSerpneva%2520conferentia%2F2019%2Fposibniki%2Fabetka%2520dlya%2520directora.pdf&usq=A0vVaw3tYmD5d0GWSbluHP5MuUY>

Ці норми надають керівнику закладу освіти право звертатися до засновника з пропозиціями і вимогами щодо належного фінансування та матеріально-технічного забезпечення задля реалізації прав учасників освітнього процесу.

Що стосується процедур, то необхідно розробити дієвий механізм регулювання та захисту прав учасників освітнього процесу, мирного залагодження конфліктів, розробити дієві механізми участі усіх суб'єктів освітнього процесу у формуванні шкільної політики, процедур та правил діяльності школи, надати реальні повноваження органам шкільного самоврядування.

В кожному закладі наявні затверджені директором розклади уроків, факультативів, гуртків. Розклади уроків формуються відповідно до освітньої програми закладу. Попри затверджені санітарно-гігієнічні норми щодо учнівського навантаження, у школах нерідко запроваджуються не лише сьомі та восьмі уроки в основній та старшій школі, але й так звані «нульові», що є проявом надлишкового навчального навантаження на школярів.

Тому дуже важливим є врахування вікових особливостей учнів та їх освітніх потреб під час формування режиму роботи закладу освіти та розкладу занять. Важливо враховувати розташування школи та її специфіку, особливо, якщо діти добираються транспортом (наприклад, до опорної школи).

Розклад уроків у закладах має відповідати санітарно-гігієнічним вимогам відповідно до законодавства (відсутність нульових уроків, граничне щоденне та тижневе навантаження, можливість повного дня та груп продовженого дня, варіативність в залежності від складності тощо).

У закладі освіти мають бути створені умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які її потребують.

Факультативи та спецкурси в школах здебільшого визначаються відповідно до профілів навчання або наявності фахівців.

У більшості закладів відсутні факультативи, спецкурси з громадянської освіти та освіти з прав людини, гуртки з правовою направленістю (переважають спортивні, танцювальні).

Відсутність факультативів, гуртків, курсів за вибором суспільно-гуманітарного циклу, в тому числі й з освіти у сфері прав людини, суттєво обмежує можливість кожного учня отримати необхідні для життя компетентності. Тому факультативи чи гуртки з громадянської освіти, освіти у сфері прав людини слід рекомендувати всім учням школи, дотримуючись послідовності й системності (від простого до складного).

Планування систематичної позаурочної діяльності, спрямованої на освіту у сфері прав людини, має стати органічною складовою виховних програм і планів закладів загальної середньої освіти. Наявність у школі дебатного клубу, служби медіації та порозуміння, чи іншого гуртка (гуртків) суспільно-гуманітарного напрямку має бути однією із складових системи правової освіти (участь у проектах, суспільних акціях, перегляд навчальних фільмів, спільні дії тощо). У кожній школі може розпочати свою діяльність клуб документального кіно про права людини ДОСУ/КЛУБ¹⁹.

¹⁹ [Електронний ресурс]. URL: <http://docuclub.docudays.org.ua>

Успішна реалізація мети та завдань проєкту «ШТПЛ» можливі за умов чіткого стратегічного планування роботи закладу на перспективу (Стратегія розвитку закладу освіти) із покроковими діями та проміжною діагностикою (річне планування за участі усіх сторін освітнього процесу).

Ділимося враженнями та успіхами

Завдяки участі в проєкті «ШТПЛ», у нашому закладі, **Навчально-виховному комплексі № 37 Кам'янської міської ради** за декілька місяців відбулися такі позитивні зрушення:

- Переглянуто і змінено деякі положення шкільних нормативно-правових актів (Статут, Правила внутрішнього шкільного розпорядку).
- Уперше на нараді при директорові вчителі були ознайомлені з витягами зі Статуту, *Правил внутрішнього шкільного розпорядку* стосовно прав та обов'язків, з обов'язками чергового вчителя, з *Положенням про преміювання*.
- Розроблено *Положення про методичне об'єднання вчителів-предметників*. Вперше голови методичних об'єднань були не призначені, а обрані педагогами.
- Батьківською громадськістю розроблено *Положення про шкільний батьківський комітет*.
- Учні закінчують обговорення і розроблення схеми учнівського самоуправління.
- Розроблено схему виборів у члени учнівського шкільного парламенту.
- Відмовилися від чергування учнів по школі.
- Обмін отриманим під час тренінгів досвідом з вчителями суспільствознавчих дисциплін м. Кам'янського, які звернулися з проханням надати перелік дій, випадків у шкільному житті, до яких ми звикли, проте вони є порушенням прав людини.
- Колектив школи готує звернення до департаменту з гуманітарних питань з приводу відмови від примусового залучення дітей до позашкільних заходів. Складаємо перелік того, що нам дійсно цікаво і на що ми згодні організувати дітей.

Сподіваємося, що найближчим часом запрацює шкільний батьківський комітет, буде створене дієве учнівське самоврядування, а вчителі також активно включаться у перетворення школи на територію прав людини.

Дрогобицька спеціалізована школа І–ІІІ ст. № 2 в березні 2017 року активно включилася в проєкт «Школа – територія прав людини». Щоб наблизитися до стандарту демократичної школи у навчальному закладі вже запроваджено такі зміни:

- відмінили чергування учнів у школі та в їдальні;
- виділили окремий кабінет для психолога;
- відкрили ще один сучасний туалет для дівчат на 3-му поверсі;
- на педраді шляхом голосування прийняли рішення не оцінювати предмет «Етика», у 9–11 класах, учні дістали право обирати вивчення цього предмета за бажанням;

- обговорили правила внутрішнього розпорядку для учнів у класних колективах, найближчим часом з поправками плануємо прийняти на учнівській конференції та опублікувати на сайті школи;
- на педраді, працюючи в малих групах, кожен учитель отримав можливість висловити свої побажання щодо організації навчально-виховного процесу та покращення освітнього середовища;
- творча група вчителів опрацювала нові правила внутрішнього розпорядку для працівників школи, які затверджені на засіданні педагогічної ради;
- змінено акценти у роботі органів шкільного самоврядування;
- найближчим часом шкільні документи будуть висвітлені на сайті школи;
- буде оформлено інформаційний куток «Права людини в дії»;
- з ініціативи батьків у червні місяці для вчителів школи проведено тренінг «Компетентності сучасного вчителя. Кейси в освіті: від параграфу до інсайту, коучинговий підхід».

Але це – лише початок. Більшість колективу школи прагне до змін і намагається працювати як одна команда на шляху побудови школи – території прав людини.

Завдяки участі **Нововолинської гімназії** у п'ятому Всеукраїнському навчально – практичному курсі «Школа – територія прав людини» у нас вже з початку нового навчального 2017/2018 року у школі відбулися певні зміни:

- переглянули і внесли зміни до Статуту учнівської республіки «Перспектива» щодо прав та обов'язків учнів у школі;
- відмінили чергування учнів по школі;
- відмінили прибирання учнів у класних кімнатах після уроків і на перервах – внесено зміни до роботи технічного персоналу школи – збільшено кількість штатних одиниць (згідно з нормативно-правовими документами);
- змінили підхід до учнівської форми;
- запровадили гурток «Права дитини» (1 год. на тиждень) для учнів 1–4 класів;
- запровадили гуртки «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція» для учнів 8-х класів – 1 година на тиждень та для учнів 9-го класу – 1 година на тиждень;
- для групи учнів 10 класу (суспільно-гуманітарного напрямку) запровадили вивчення курсу «Громадянська освіта».

КЗ «Лисичанська ЗОШ І–ІІІ ступенів № 7 Лисичанської міської ради Луганської області»

Розпочали активну діяльність щодо створення атмосфери поваги до прав людини, впроваджуємо досвід естонських педагогів у процес навчання, знайшли однодумців і стали частиною великої команди учасників проєкту. Діти були залучені до створення *Правил для учнів*, розроблення *статуту дитячої шкільної організації*.

Середня загальноосвітня школа I–III ступенів № 1 м. Сєвєродонецьк Луганської області

Нам вдалося створити та активізувати процес діяльності учнівського самоврядування на рівні школи. Забезпечити участь дітей у прийнятті рішень стосовно реалізації своїх інтересів, здібностей, прав та свобод на засадах загальнолюдських цінностей. Налагодити контакти, обмін інформацією, координацію дій учасників освітнього процесу та реалізацію спільних проєктів з органами місцевого самоврядування.

КЗ «Валуйська загальноосвітня школа I–III ступенів № 1 Станично-Луганського району Луганської області»

Поширилася географія зв'язків зі школами України, організаціями; посилилась проєктна діяльність, значно покращилась матеріально-технічна база школи, більше уваги приділяємо підвищенню рівня інформування, складаємо та проговорюємо правила спільної діяльності з усіма учасниками навчально-виховного процесу, зріс рівень активності шкільного самоврядування.

Лисичанська загальноосвітня школа I–II ступенів № 24 Лисичанської міської ради Луганської області I–II

У школі почала діяти скринька довіри, за допомогою якої змогли вирішити питання булінгу, насильства в сімі, викладання предмету вчителем, питання, пов'язані з поведінкою обслуговуючого персоналу та інше. У навчальному закладі більше уваги стали приділяти забезпеченню приватності щодо особових даних для всіх учасників освітнього процесу.

Комишуваський НВК «ЗНЗ-ДНЗ»

У закладі сьогодні існують і працюють правила, які гарантують рівне ставлення та рівний доступ до НВП усіх учасників. Шкільна інфраструктура створює рівні можливості для облаштування шкільного простору (осередки для учнів і вчителів, тренажерна зала, кімната психологічного розвантаження, активні перерви). В закладі встановлені та діють процедури мирного вирішення конфліктів (шкільний омбудсмен, комісія з прав людини, скринька довіри, прописано порядок розглядання звернень і повідомлень з питань порушень прав людини). Заклад інтегрував принципи і підходи про права людини у зміст навчальної програми (години з варіативної складової використано на курси: «Культура добросусідства», «Ми громадяни України», «Ми рівні – ми різні», «Права людини», із застосуванням принципу наступності). В рамках окремих предметів гуманітарного циклу використовуються посібники Ради Європи, матеріали організації MONDO, матеріали Чернігівського «Дому прав людини». Позакласна робота – формування активної громадянської позиції школярів (волонтерська робота, навчальні проєкти, акції милосердя, благодійні ярмарки), розвиток толерантності до інших, поваги до прав людини. Позакласна робота направлена на популяризацію демократичних принципів і поваги до прав людини, в школі реалізуються проєкти за спільними ініціативами педагогів, учнів та батьків «Гендерна рівність у сучасній Україні», «Історія радянського минулого». Активно впроваджується метод дебатів у рамках спеціального виховного заходу «Модель ООН в Попаснянському районі», що сприяє вихованню активності учнівської молоді в громадянському суспільстві. Активізація громадської діяльності вчителів і робітників закладу – створення ГО «КОМРОЗ», співпраця з іншими ГО, ОМС, МБФ і громадою селища.

Лисичанська ЗОШ I–II ст. № 24

Покращилася взаємодія «учень-батьки-вчитель», інформація про роботу закладу стала більш доступною та зрозумілою для батьків дітей, учні школи стають все більше обізнаними щодо своїх прав та прав своїх однолітків.

Навчальне середовище стало більш комфортним для навчання. Зазнали значних змін як навчальні кабінети, так і весь заклад: їдальня, сан-вузли, спортивна зала, навчальні кабінети.

Старобільська загальноосвітня школа II–III ст. № 4 Старобільської районної ради Луганської області

Під час участі в проєкті створено доступ до статутної, публічної інформації, скасовано чергування учнів по школі та у класах, запроваджено нову традицію – батьківські дні, в закладі освіти створено «Батьківську школу», спільними зусиллями (адміністрація, пед. колектив, учні, батьки) розроблено та затверджено алгоритми протидії булінгу, порушенню прав здобувачів освітнього процесу, вироблено спільну стратегію для вирішення проблем школи, розроблено статутну документацію школи. З метою ознайомлення учасників освітнього процесу з правами людини, створення умов у школі щодо дотримання прав людини було проведено тренінг тривалістю два дні з батьками, учителями, адміністрацією та учнями школи. Учасники тренінгу ознайомилися з виставкою історії прав людини, привезеною тренерами та координаторами проєкту «Глобальна освіта – знаємо права людей», розглянули шляхи реалізації концепції прав людини у навчальному закладі. Велика увага приділялась темі шкільного самоврядування, його проблемам та перспективам. Унаслідок дводенної роботи учасників тренінгу була розроблена спільна модель школи, якою її хочуть бачити усі учасники освітнього процесу. В рамках програми тренінгу учасники проєкту вивчили наступні теми: «Права людини в школі», «Інтерактивні методи навчання правам людини в школі», «Конфлікти в навчальному закладі через призму прав людини. Правові аспекти розв'язання конфліктів», «Медіація – пошук вирішення конфліктів». Цю практику впроваджено у систему роботи закладу освіти. Завдяки мультимедійній техніці та акустичній апаратурі, яку отримали від команди «Восток СОС», методичним розробкам і посібникам, розробленими естонськими та українськими експертами, на основі естонського досвіду навчання методам Глобальної освіти *Mondo* та навчального курсу «Школа – територія прав людини» створено кімнату для перегляду та обговорення навчальних фільмів (іноді спільно з батьками), та проведення інтерактивних виховних годин, уроків і факультативів з правознавства. Організуються подорожі та екскурсії, в яких беруть участь діти, батьки, педагоги.

Покращено харчування учнів (введено перші страви, облаштовано їдальню мармітом для дотримання температурного режиму гарячих страв); для учнів створено освітній простір (окрема кімната), зони комфорту та активного відпочинку в шкільних коридорах, спортивний майданчик на шкільному подвір'ї. Покращено матеріально-технічну базу закладу, в т.ч. за рахунок «Восток-СОС»: облаштовано навчальні кабінети мультимедійною апаратурою (12 аудиторій), частково замінено меблі та дошки у класних кімнатах, проведено капітальний ремонт щодо утеплення школи (дах, будівля, заміна вікон), що покращило температурний режим закладу. Чекаємо і сподіваємося на реалізацію проєкта стосовно внутрішнього ремонту (їдальні, туалетів, освітлення, заміни слизької плитки на центральному ганку, встановлення пандусу, облаштування вбиральні для дітей з особливими потребами), у даний час проходить тендерна процедура. Прозоро та демократично проводяться вибори в органи шкільного самоврядування; органи шкільного самоврядування впливають на прийняття загальношкільних рішень; батьки стали самоорганізовуватися для проведення зборів щодо вирішення поточних питань;

всі учасники освітнього процесу беруть участь у розробленні правил для здобувачів освіти, працівників школи, батьків. За власним бажанням беруть участь у навчальних іграх «Модель ООН» (міжнародна у м. Львів, обласних, районних); ініціюють та допомагають у проведенні уроків поза межами класу; тематичних і танцювальних перерв; в цьому навчальному році вийшли з цікавою пропозицією проводити з учнями 5-х класів тренінги, ігри тощо.

Стали брати активну участь в інших проектах та грантових конкурсах; «Healthy Schools: заради здорових і радісних школярів» – соціальна програма, яка реалізується Центром «Розвиток КСВ» та *Mondelēz International Foundation*,

Попаснянська гімназія № 20

При підтримці територіальної громади створили громадську організацію «Дій заради мрій» на базі гімназії, взяли участь у проєкті по розвитку згуртованості, виграли проєкт «Безпечний перехід», встановили біля свого закладу освіти та біля дошкільного закладу освіти в іншому мікрорайоні міста засоби примусового зниження швидкості руху («лежачі поліцейські»), а після їх встановлення громада взяла їх на подальше утримання та обслуговування. Завдяки участі у проєкті беремо до уваги досвід шкіл Естонії: запровадили активні перерви, як на вулиці, так і у фое гімназії. Зараз, після відвідування шкіл Естонії, намагаємося налагодити контакт з однією зі шкіл. Навчальне середовище: завдяки участі у проєкті «Людина в біді» збільшило кількість сучасних туалетів, спільно з батьками змінили режим освітлення; для отримання кваліфікованої психологічної допомоги відкрило сенсорну кімнату.

Севєродонецький багатопрофільний ліцей Севєродонецької міської ради Луганської області

У напрямку «взаємовідносини» в ліцеї усвідомили необхідність рівних відносин, поваги до прав людини, забезпечення рівної участі усіх учасників освітнього процесу в житті ліцею, запровадили вільний доступ до публічної інформації навчального закладу, сприяємо самовираженню та самореалізації учнів. У напрямку «адміністрування» запроваджено наступні кроки: при прийнятті рішень керівництво враховує думки та ідеї учнів, батьків, вчителів; адміністрація ліцею підтримує та сприяє реалізації ініціатив учасників освітнього процесу. В напрямку «зовнішні зв'язки» активізовано співпрацю з ініціативними групами, громадськими організаціями, місцевими органами влади та місцевим самоврядуванням, в ліцеї реалізуються різноманітні проєкти.



ЯК РОЗВИВАТИ КОМПЕТЕНТНІСТЬ У СФЕРІ ОСВІТИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

4.1. ОПИС ВПРАВ ТА АЛГОРИТМ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ

Вправа «БАЖАННЯ ТА ПОТРЕБИ»²⁰

Цілі: учасники отримають інформацію про вступ до розуміння прав людини; зможуть оцінити, що є важливим для виживання і розвитку людини; навчаться відокремлювати бажання від потреб; зможуть з'єднати потреби людини з її правами, що закріплені в нормативно-правових актах, та порівняти їх. Учасники сформулюють свідоме ставлення до розуміння необхідності звертатися до міжнародних і національних нормативно-правових актів для захисту прав і свобод людини.

Матеріали: набір карток для роботи в групах (30 шт.) (Додаток 3.1), Європейська конвенція з прав людини (короткий перелік статей) (Додаток 3.2.), II Розділ Конституції України (короткий перелік статей) (Додаток 3.3), маркери, папір (формат А-4), стікери, фліп-чарт.

Кількість: 20–25 учасників/учасниць

Орієнтовний час: 90 хв.

Інструкція:

I етап (10 хв.)

- Об'єднайте учасників у групи. Попросіть учасників уявити, що всі вони відправляється до нової планети і мають подумати про свої бажання й потреби: що із них буде важливим для життя на новій планеті, без чого їм буде важко жити.
- Роздайте кожній групі окремий набір карток і попросіть протягом 5 хв. разом в групах переглянути їх.
- Кожній групі роздайте по 4 порожні картки (стікери) (учасники можуть заповнити їх всі чи частково або залишити порожніми). Учасники повинні подумати і дописати на порожніх картках ті бажання і потреби, що, на їхню думку, не враховані у наборі карток. Це мають бути найважливіші бажання і потреби.

II етап (10 хв.)

- Повідомте учасникам про те, що важливо усвідомлювати неможливість забезпечити і взяти з собою усі бажання і потреби. Тривалий час подорожі й обмежені ресурси не дозволять задовольнити усе, чого хочеться і чого потребуєш. Тому попросіть учасників протягом 3 хвилин у групах передивитись усі картки і прийняти спільне рішення: які 15 карток вони залишать, від яких відмовляться. Бажання і потреби, що були дописані в порожні картки, також входять до спільного числа і можуть бути залишені або відкинута. Через

²⁰ Адаптовано за заняттям : Звідки беруться права дитини. *Посібник для тренерів, які працюють в інтересах дітей та молоді груп ризику* / С. Буров, О. Войтенко. Київ : ПП «Сучасний письменник», 2015. С. 19–21.

3 хв. мають залишитися лише 15 найважливіших, на думку учасників, карток з бажаннями та потребами.

- Не зупиняйтесь і одразу наступним кроком зробіть нове повідомлення для груп. Повідомте, що в результаті детальніших прорахунків і вивчення ресурсів виявляється, що можна взяти з собою лише 7 бажань і потреб. Тому група має 3 хв., щоб зробити цей складний вибір і відкинути усе зайве, залишивши лише 7 карток.

III етап (20 хв.)

- Зупиніть гру і попросіть групи по черзі називати одну картку, що у них залишились. Перенесіть на фліп-чарт ті бажання і потреби, що називають учасники. Якщо група називає одну із карток, запитуйте, яка група ще залишила цю картку. Ставте позначки на фліп-чарті біля тих бажань чи потреб, які згадуються й іншими групами. Це дозволить побачити, наскільки часто згадуються ті чи інші бажання або потреби, що може свідчити про рівень їх важливості.
- Зібравши на фліп-чарті усі бажання і потреби, що залишили групи, організуйте дискусію у загальному колі учасників (дебріфінг).

Питання для обговорення (дебріфінгу):

- Як вам працювалося в групах?
- Чи виникали суперечки? Якщо так, то стосовно яких питань?
- Як у групах вирішувались питання, коли існувало декілька різних думок?
- Які складнощі виникали під час роботи? Чому?
- Що допомагало у роботі?
- Про що свідчить перелік, який з'явився на фліпчарті?
- Які картки з потребами і бажаннями були відкинуті на першому етапі, а які на другому етапі? Чому?

Прийняття цього документу було безпосередньо пов'язано із досвідом Другої світової війни. Зокрема, 6 січня 1941 р. у посланні до Конгресу американський президент Франклін Делано Рузвельт проголосив чотири фундаментальні свободи, якими, на його думку, мали володіти люди у всьому світі: свобода слова, свобода совісті, свобода від страху та свобода від злиднів. Вони стали ідеологічним підґрунтям для вступу Сполучених Штатів у Другу світову війну та ідейним знаряддям демократичних країн у протистоянні нацизму. Декларація відображала переконання, яке панувало тоді в адміністрації США, за яким захист прав людини мав стати умовою мирних угод після завершення війни. Заповіт Ф. Рузвельта після його смерті був виконаний у підписаному 26 червня 1945 р. статуті ООН, де стверджувалася віра у фундаментальні права, гідність і цінність людської особистості. Статут зобов'язав усіх членів ООН забезпечити повагу й дотримання людських прав та основних свобод, незалежно від раси, статі, мови чи релігії.

Після викритих злочинів нацизму світова спільнота заприсяглася ніколи знову не допустити такого жахливого конфлікту в майбутньому. Західні лідери вирішили доповнити статут ООН «дорожньою картою» гарантування людських прав і свобод для кожної особи у світі. Нею стала Загальна декларація прав людини, розроблена директором відділу прав людини ООН, канцлером Джином Петерсом Гамфрі. Для її підготовки була утворена комісія з 18 осіб, очолена Елеонорою Рузвельт, дружиною американського президента. Після двох років роботи на сесії Генеральної асамблеї 10 грудня 1948 р. документ був винесений на голосування: 48 країн проголосували «за» та 8 утрималися (серед них СРСР, БРСР, УРСР, Чехословаччина, Польща, Югославія, що представляли комуністичний блок, а також Саудівська Аравія та Південно-Африканська республіка).

До історичних витоків Декларації долучалися документи, прийняті раніше на національному рівні – англійський «Біль про права» 1689 р., французька «Декларація прав людини і громадянина» 1789 р., амери-

канський «Біль про права» 1789 р., цивільний кодекс Наполеона Бонапарта 1804 р.

Документ складається із преамбули та 30 статей. Основний текст формує чотири колони. Перша колона (ст. 3–11) проголошує права індивіда, такі як право на життя, свободу та особисту недоторканість, правосуб'єктність, заборону рабства, дискримінації та нелюдського поводження. Друга (ст. 12–17) проголошує права індивіда в громадській та політичній сферах, зокрема право на громадянство, пересування, шлюб, майно тощо. Третя (ст. 18–21) – духовні, публічні й політичні свободи, такі як свобода слова, совісті та релігії, свобода мирних зібрань та асоціацій, право на управління своєю країною безпосередньо чи через посередництво вільно обраних людей, рівний доступ до державної служби. Зокрема, стаття 21 проголошувала: «Воля народу має бути основою влади уряду; ця воля повинна бути виражена під час періодичних і несфальсифікованих виборів, які повинні проводитися за загальним і рівним виборчим правом шляхом таємного голосування, або ж за посередництва інших рівнозначних форм, які забезпечують свободу голосування». Четверта колона (ст. 22–27) визначає соціальні, економічні й культурні права: на працю, вільний вибір роботи, справедливі та належні умови роботи, рівну й достойну оплату, захист від безробіття, соціальне забезпечення, профспілки, відпочинок та дозвілля, освіти, свободи участі в культурному житті суспільства тощо. Стаття 30 резюмувала: «Ніщо в діючій Декларації не може бути витлумачено як надання якій-небудь державі, групі осіб або окремим особам права займатися якою-небудь діяльністю або здійснювати дії, спрямовані на знищення прав і свобод, викладених у цій Декларації».

Декларація стала найавторитетнішим джерелом міжнародних норм щодо прав людини. День її прийняття, 10 грудня, був визначений як міжнародний День прав людини.

<http://territoryterror.org.ua/uk/resources/calendar/details/?newsid=377>

- Що відрізняє ті картки, які залишились, і ті, що були відкинуті?
- У чому різниця між бажаннями і потребами?
- Що переважно залишилось у остаточному переліку: бажання чи потреби? Чому?

IV етап (20 хв.)

- Попросіть учасників подивитися на отриманий перелік, запитайте їх, що цей перелік нагадує?
- Якщо назвати перелік потреб документом, то що це може бути за документ? (в процесі обговорення потрібно вийти на Загальну декларацію прав людини, як основний документ, а також зазначити, що важливим документом, який захищає права та свободи людини у Європі, є Європейська конвенція прав людини).
- Повідомте учасників про те, що схожою роботою займалися представники урядів різних країн світу, коли працювали над текстом Конвенції ООН про права дитини та інших документів щодо прав людини і прав дитини.
- Надайте учасникам інформацію про історію прийняття Загальної декларації прав людини.
 - Навіщо потрібні права людини?
 - Чи можуть вони гарантувати щастя?
 (В процесі обговорення потрібно вийти на розуміння того, що права людини не гарантують людині щастя, а створюють\дають можливість стати щасливою, реалізувавши потреби).

V етап (20 хв.)

(Робота з документами)

- Попросіть учасників протягом 5 хвилин порівняти список потреб, зафіксований на фліп-чарті, з примірником Європейської конвенції з прав людини (Короткий

перелік статей) (Додаток 3.2) та дати відповідь на наступні питання:

- Які статті Європейської конвенції з прав людини знайшли відображення в даному переліку, а які ні? Чим це можна пояснити?
- Які потреби не знайшли відображення в цьому документі? Чому? Аргументуйте свою точку зору.
- Попросіть учасників протягом 5 хвилин ознайомитися зі змістом II Розділу Конституції України (Додаток 3.3) і дати відповідь на питання:
 - Які європейські стандарти прав людини знайшли відображення в Конституції України? Яким чином?
 - Чим перелік прав і свобод в Конституції України відрізняється від Європейської конвенції з прав людини? Чому?

VI етап (10 хв.)

- Що ви відчували під час виконання цієї роботи?
- На вашу думку, які висновки, про права людини та їх закріплення в документах можна зробити?

Вправа «ЩО ТАКЕ ПРАВА ЛЮДИНИ»²¹

Очікувані результати: учасники отримують інформацію про права людини та їх еволюцію; зможуть оцінити, що є важливим для розуміння прав людини; усвідомлять необхідність звертатися до міжнародних та національних нормативно-правових актів для захисту прав і свобод людини.

Матеріали: стаття Марека Новицького «Що таке права людини» (Додаток 3.4), маркери, папір (формат А-0), стікери, фліп-чарт.

Кількість: 20–25 учасників/учасниць

Орієнтовний час: 120 хв.

Інструкція:

I етап (20 хв.). Робота з текстом статті Марека Новицького «Що таке права людини» з використанням методу «Ажурна пилка».

- Заздалегідь підготуйте картки 5 різних кольорів з позначеними на них цифрами від 1 до 5. Вам потрібно буде об'єднати учасників у 5 «експертних» груп, які будуть працювати з окремими частинами статті, та від 3 до 5 «домашніх» груп.

- Зробіть короткий вступ до вправи, повідомте учасникам, що сучасна концепція прав людини є результатом еволюції уявлення людства про права людини. Існує багато варіантів викладу цієї концепції. У 80–90 роки у Польщі права людини стали дієвим і ефективним інструментом демократичних змін. Одним із активістів польського правозахисного руху того часу був Marek Nowicki, лідер польського Гельсінського фонду з прав людини. В одній зі своїх статей він зробив спробу коротко та змістовно розкрити сутність сучасної концепції, спираючись на історію та еволюцію ідеї. Впродовж наступних кількох годин ми опрацюємо цю статтю, з'ясуємо основні поняття та ключові положення сучасної концепції прав людини. Робота відбуватиметься в кілька етапів, по завершенню кожного з них будуть озвучені інструкції щодо діяльності в групах, оскільки вся робота проводитиметься в групах.
- Попросіть учасників взяти по одній картці та об'єднатися у групи за вказаними на картках номерами. Таким чином, учасники об'єднуються у 5 «експертних» груп.
- Надайте інструкцію: «Стаття поділена на п'ять частин. Кожна група працюватиме лише з одним уривком статті. Спочатку прочитайте текст, який ви отримуєте, індивідуально. Читаючи, виділяйте ключові поняття та положення, що здаються вам важливими для розуміння теми прав людини. Якщо під час читання тексту у вас виникають запитання – робіть відповідні помітки, щоб пізніше обговорити це в групі. Після того, як усі в вашій групі прочитають текст, обговоріть ті моменти, які ви вважаєте ключовими, та узгодьте спільне розуміння тих понять, які здаються вам важливими для розуміння прав людини. Час виконання роботи – 20 хвилин. За цей час кожен із учасників повинен стати експертом з прочитаного фрагменту статті та бути готовим розкрити її зміст, спираючись на основні поняття і ключові моменти. Задля цього створіть спільний перелік ключових понять та сформулюйте основні тези».
- Запитайте, чи зрозуміли учасники завдання, в разі потреби надайте додаткові коментарі-пояснення.
- Роздайте кожній групі по одному уривку статті Марека Новицького «Що таке права людини» (Додаток), так щоб усі учасники і учасниці в групі отримали по одній копії уривку. При цьому в групу, які має цифру 1 на обраних ними картках – уривок «1», тим хто об'єдналися за цифрою 2 на картках – уривок «2», група 3 – уривок «3», група 4 – уривок «4», група 5 – уривок «5».
- Під час роботи підходьте до груп, цікавтеся – чи є зрозумілим завдання, відповідайте на уточнюючі запитання. Звертайте увагу на необхідність створення узгодженого переліку ключових понять і тез. Попереджайте про час, який залишився, додайте час у разі необхідності.

II етап (20 хв.)

- Попросіть учасників об'єднатися за кольором карток. Відповідно, у кожній групі мають бути учасники, що працювали з усіма частинами статті. Таким чином будуть створені «Домашні» групи – в яких зібрались «експерти» з різних уривків.
- Переконайтеся, що в кожній групі є експерт з кожного уривку.
- Поставте завдання: «Зараз в кожній новій групі є учасники, які працювали з кожною із частин, отже у вас є повний текст статті, визначено ключові поняття й тези до кожної з

²¹ Адаптовано за заняттям : Розкриття основних понять, які є важливими у контексті ідеї прав людини. Основи сучасної концепції прав людини. Права дитини як категорія прав людини. *Право дитини на сім'ю* : Тренінговий курс для спеціалістів соціальної сфери./ Автори-упорядники: С.Ю. Буров, Т.В. Війця, Є.В. Дубровська та ін.; За заг. ред. Г.М. Лактіонової. Київ, 2007. С. 21–22.

них. Ознайомтеся в групі з усіма фрагменту статті, розкрийте іншим учасникам ключові положення вашого фрагменту та суть основних понять, який ви узгодили в «експертній» групі. В разі потреби звертайтеся за допомогою до тренера. На опрацювання всієї статті у вас буде 30 хвилин, по 5–6 хвилин для кожної з частин. За 30 хвилин у вашій експертній групі кожен має бути готовим пояснити усі ключові поняття, що містяться в статті, та розкрити сутність сучасної концепції прав людини».

- Переконайтеся, що учасники зрозуміли завдання.
- Під час роботи підходьте до груп, цікавтеся – чи є зрозумілим завдання, відповідайте на уточнюючі запитання. Звертайте увагу на необхідність створення узгодженого переліку ключових понять і тез. Попереджайте про час, який залишився, додайте 5 хвилин у разі необхідності.
- Дайте групам час для виконання цього завдання 30 хв.

III етап (20 хв.)

На цьому етапі буде використано метод «Мапа знань». Результатом роботи буде створена мапа міста «Права людини», яку учасники зможуть презентувати та розкрити зміст сучасної концепції прав людини, спираючись на створену мапу.

- Перед інструкцією зробіть невеликий вступ: «Сучасна концепція прав людини спирається на історичну еволюцію розуміння прав і свобод як цінностей та потреб людини, що в повоєнний час були закріплені в міжнародних правових актах, які мають вищу юридичну силу та стали законом у країнах, які ці документи підтримали. Основні поняття та ключові положення цієї концепції внутрішньо пов'язані між собою та становлять певну систему. Завданням на цьому етапі буде створення власної мапи прав людини.»
- Поставте завдання: «Використовуючи ключові поняття зі статті Марека Новицького, які ви узгодили у групі на попередньому етапі як важливі та необхідні для розуміння сучасної концепції прав людини, намалюйте мапу «Місто прав людини». На виконання цього завдання у вас є 20 хвилин. Будьте готові презентувати власну мапу іншим учасникам та прокоментувати підходи до її формування. Спробуйте максимально відобразити на мапі ключові поняття та логіку взаємозв'язків між об'єктами.»
- Для кращого розуміння завдання учасниками запропонуйте власний варіант мапи до іншої теми. Наприклад, «Демократія» або «Голокост».
- Підкресліть необхідність використання більшості ключових понять, які на думку учасників є основними в тексті, і щоб ці поняття на своєрідній мапі були логічно взаємопов'язані.
- Роздайте кожній групі аркуш паперу А0 для фліп чарту та набір маркерів різних кольорів.
- Під час роботи підходьте до груп, цікавтеся – чи є зрозумілим завдання, відповідайте на уточнюючі запитання. Попереджайте про час, який залишився, додайте до 5 хвилин у разі необхідності.
- До початку наступного етапу ознайомтеся зі створеними мапами задля готовності до подальшого експертного коментування.

III етап (60 хв.)

- Організуйте презентацію групами результатів попередньої роботи. Цей етап є дуже важливим, оскільки дозволяє побачити і відчути як учасники зрозуміли матеріал і відштовхуючись від цього пропонувати уточнюючу інформацію або коригувати її, наводити приклади і т.п.
- Ознайомте учасників з регламентом презентації: один чи кілька учасників презентують мапу (4–5 хв.). Інші учасники можуть прокоментувати презентовану мапу або, у разі потреби, поставити уточнюючі запитання щодо самих об'єктів та логіки їх розташування (5–7 хв.). Експерт наприкінці надає свої коментарі до мапи (10–15 хв.).
- За відсутності важливих ключових понять чи положень сучасної концепції будьте готові поставити відповідні запитання та зробити власні зауваження щодо цих понять.
- Зробіть підсумок, згадавши з групою перелік понять, що були предметом дискусії, і яким чином ці поняття пов'язані між собою у логічній послідовності. Важливо звернути увагу, наскільки розуміння тих чи інших понять є дискусійним.

Вправа «ШКІЛЬНИЙ ЛАНЦЮЖОК СПІВПРАЦІ»²²

Цілі: учасники зможуть розуміти зв'язки між правами та відповідальністю; розвивати навички проведення дискусії та співробітництва; заохочувати до громадянської відповідальності. Це завдання включає перемовини щодо прав та обов'язків учасників навчально-виховного процесу – учнів, вчителів, батьків і адміністрації в демократичній школі.

Матеріали: маркери, великі аркуші паперу (формат А-4), стікери, фліп-чарт, 4 клубки мотузки або пряжі (нитки різних кольорів для кожної групи). Роздруковані правила гри для кожної групи (Додаток 3.5).

Додаткові організаційні моменти:

- Від кожного клубка мотузки або пряжі відріжте по 6 відрізків (загальною кількістю 24 нитки, по 6 ниток кожного кольору, один колір для групи).
- Підготуйте чотири стільці, розставте їх «квадратом» на відстані 0,5 м. один від одного.
- Підготуйте таблички з назвами ролей учасників – «УЧНІ», «ВЧИТЕЛІ», «БАТЬКИ», «АДМІНІСТРАЦІЯ» та закріпіть їх на спинках стільців.

Кількість учасників: 20–25 учасників/учасниць

Орієнтовний час: 120 хв.

²² Адаптовано за вправою «Узи співпраці» за матеріалами: Компас посібник з освіти в області прав людини за участі молоді. Страсбург : Видавництво Ради Європи, , 2012. С. 299–302.

Інструкція:**I етап (15 хв.)**

- Поясніть учасникам, що мета цієї вправи – скласти «карту» взаємовідносин між всіма представниками шкільного життя, в якій забезпечуються права та свободи усіх учасників навчально-виховного процесу.
- Об'єднайте учасників у чотири рівні групи, які будуть представляти учасників навчально-виховного процесу в демократичній школі: «учні», «вчителі», «батьки», «адміністрація».
- Бажано створювати змішані групи, до яких будуть залучені різні реальні представники учнів, батьків, вчителів, адміністраторів та інших працівників школи. Це сприятиме налагодженню комунікації та створенню команди.
- Попросіть групи, щоб вони разом визначили роль, яку відіграє у навчально-виховному процесі їхній «учасник», його природу, функції, які він виконує. Визначені функції групи записують на великому аркуші. Час виконання роботи – 15 хвилин.

II етап (20 хв.)

- Групи представляють результати своєї роботи. Час предствлення – 3 хв. на кожную групу.
- Нехай групи обмінюються своїми думками. Спитайте їх, чи згодні вони щодо основних функцій цих чотирьох «учасників». За бажанням, під час обговорення групи можуть доповнити відповідні списки.
- На наступному етапі видайте кожній групі зелений маркер. Дайте їм п'ятнадцять хвилин, щоб визначити, що їм потрібно одному від одного для виконання своїх функцій. Коли час буде добігати кінця, попросіть групи визначити дві найбільш важливі вимоги, які вони пред'являть іншим «учасникам», і запишіть їх окремим списком.

III етап (20 хв.)

- Роздайте копії «правил гри», продивіться їх та з'ясуйте, що повинен робити кожен учасник
- Роздайте кожній групі 6 ниток із клубка або пряжі.
- Тепер почніть переговори. Кожен раунд переговорів має тривати 5 хвилин. Нагадайте учасникам, що їхня мета створити «мапу» відносин між різними «учасникам», і при досягненні згоди одна нитка з'єднає два стільці тих «учасників» між якими виникли домовленості, що означає приймання на себе відповідальності за їх реалізацію.
- Переходьте до дебрифінгу та оцінки, коли учасники сидітимуть навколо стільців.

IV етап (20 хв.)**Дебрифінг та оцінка**

- Попросіть учасників подивитися на створену ними карту та замислитися:
 - Чи важко було визначити функції, які в демократичній школі виконують учні, вчителі, батьки, адміністрація?
 - Чи мали місце розбіжності в учасників групи щодо того, які вимоги слід прийняти, а які відхилити?
 - Які вимоги, висунуті іншими групами, вони не згодні визнати своєю сферою відповідальності? Чому? Ви вважаєте, що такі випадки можуть створити труднощі в реальній ситуації?
 - Чи визнала група сферою своєї відповідальності ту, яку раніше відхилила? Що вони думають про це зараз?
 - Чи виконання цієї вправи відкрило учасникам щось нове про демократичну школу, яка забезпечує права і обов'язки усіх учасників навчально-виховного процесу, чого вони раніше не знали? Чи були якісь несподіванки?
 - Про які права йшла мова у цій вправі?
 - У статті 29 ЗДПЛ зазначається: «Кожна людина має обов'язки перед суспільством, у якому тільки й можливий вільний і повний розвиток її особи». Які ваші обов'язки на даний момент є найбільш важливими?
 - Яку роль відіграють різні учасники у забезпеченні дотримання прав кожного?

Поради фасилітатору

Використання різних кольорів (один колір – один «актор») зробить «павутинку» більш привабливою та спростить встановлення зв'язків, наприклад, всі вимоги учнів можуть виділятися жовтим, вчителів – зеленим.

Під час виконання етапу інструкцій, після того, як групи складають перелік функцій, не витрачайте занадто багато часу для обговорення питань всією групою. Ви повинні використовувати цей етап як підказку для наступної роботи, яку вони будуть виконувати у малих групах. Групи можуть висловити бажання занотувати функції інших груп.

Якщо групи не можуть визначитися з функціями, спробуйте їх запитати, що робить їхній «учасник», і чого б не вистачало, якби його не існувало. Ви можете навести певні приклади, щоб допомогти групам почати:

Адміністрація забезпечує функціонування навчального закладу, розробляє внутрішню нормативну базу закладу, забезпечує реалізацію прав усіх учасників навчально-виховного процесу.

Вчителі виконують функції, передбачені законодавством України, посадовими інструкціями, насамперед інтересами дитини, створюючи умови для її розвитку через надання освітніх послуг.

Батьки представляють і захищають інтереси учнів, впливають на формування політик у навчальному закладі.

Учні, використовуючи освітній простір набувають знань, навичок і компетенцій необхідних в сучасному світі, самоорганізуються для захисту своїх інтересів.

Коли вони складатимуть свої переліки вимог, підкресліть необхідність висувати реальні вимоги до інших «учасників». Відповідальність повинна бути прийнятою, отже, вони не повинні висувати несправедливі або нерозумні вимоги.

Під час проведення переговорів слідкуйте за тим щоб вони не переросли в змагання, а також не займали занадто багато часу. Підкресліть, що учасники груп повинні сприймати один одного, як партнерів: мета – створити школу, в якій всі учасники співпрацюють заради загального блага. Отже, раунди мають проходити швидко: групи повинні приймати вимоги, якщо вони здаються розумними, а в іншому випадку, навпаки, відхиляти їх, обговорюючи протиріччя пізніше.

Якщо групам потрібна допомога в обмірковуванні вимог і відповідальності, ви надаєте їм консультацію.

Роздатковий матеріал

РОЗ'ЯСНЕННЯ ДЛЯ УЧАСНИКІВ

1. Мета вправи полягає в тому, щоб кожний «суб'єкт» змусив інших «суб'єктів» прийняти свої вимоги.
2. Переговори між парами «суб'єктів» проходять у три раунди наступним чином:
 - **Раунд 1:** переговори відбуваються між учнями та вчителями, між батьками та адміністрацією.
 - **Раунд 2:** переговори відбуваються між учнями та батьками, між вчителями та адміністрацією.
 - **Раунд 3:** переговори відбуваються між учнями та адміністрацією, між батьками та вчителями.
3. Під час кожного раунду учасники переговорів самостійно вирішують, хто починає, і по черзі висувують один одному вимоги.
4. Висувуючи вимоги, учасники повинні робити це чітко та стисло. Вони також повинні пояснити, що ці вимоги передбачають і чому вони висувують цю конкретну вимогу, чому саме її, чому важливо бути здатним виконувати свої функції.
5. Під час вирішення питання про прийняття вимоги або її відхилення учасники груп мають вирішити, чи є те, що від них вимагається, справедливим, і чи зможуть вони виконати це.
6. Якщо згоди досягнуто, то групи використовують одну з ниток «заявника вимоги» і зв'язують ними два стільці, що означає досягнення згоди. Група, яка погоджується, повинна зробити маркером короткий запис у своєму «листуку для записів», що нагадуватиме їм про відповідальність, на яку вони погодилися.
7. Якщо друга група відхилить вимогу, то нитка не використовується.
8. Проводьте переговори, поки не обговорите усі вимоги.
9. Під час кожного раунду процедура повторюється, поки не будуть встановлені зв'язки між усіма чотирма «акторами».

10. Під кінець цього процесу буде створено «павутинку», яка відображає відносини між різними суб'єктами навчально-виховного процесу в демократичній школі. Кожен суб'єкт матиме «листок для записів» з переліком своїх функцій (червоний маркер), переліком вимог інших «учасників» (зелений маркер) та переліком дій, які вони погодилися здійснити, щоб відповідати вимогам інших «учасників» (синій маркер). Вимоги та дії позначаються кольоровою ниткою

Вправа «ЗРОБИ КРОК УПЕРЕД»²³

Цілі: розуміння нерівності як джерела порушення прав людини; увага до нерівності можливостей учасників навчально-виховного процесу; розуміння можливих індивідуальних наслідків належності до «вразливих» категорій учасників, певних соціальних меншин, культурних груп тощо.

Матеріали: картки з описом ролей, просторе приміщення (велика зала, фойє, якщо тепла погода, можна проводити на вулиці)

Кількість учасників: 20–30 учасників/учасниць

Орієнтовний час: 60 хв.

Інструкція:

I етап

- Учасники отримують картки з соціальними ролями. Вони не мають показувати їх нікому. Поставте їм завдання – увійти в образ отриманої ролі. Допомогти цьому можуть наступні дії:
 - ✓ заплющьте очі, спробуйте уявити, як виглядає людина, роль якої ви отримали;
 - ✓ пригадайте, яким було ваше дитинство: в якому будинку народилися, в які ігри грали, чим захоплювалися.
 - ✓ яким є ваше повсякденне життя сьогодні?
 - ✓ уявіть себе у вашій школі, як проходить ваш звичайний день у школі, якими є ваші стосунки з іншими учасниками навчально-виховного процесу останні півроку.

II етап

- Перед початком проведення вправи зверніть увагу учасників, що вони мають дотримуватися повної тиші й уникати будь-яких реплік і коментарів під час вправи.
- Попросіть їх стати в одну лінію, як на «старті».

²³ Адаптовано за вправою «Зроби крок вперед» : Компас : посібник з освіти в області прав людини за участі молоді. Страсбург : Видавництво Ради Європи, 2012. С. 157–161.

- Ви зачитуєте список ситуацій. Кожного разу, коли хтось із учасників може ствердно відповісти на зачитане висловлювання, він/вона мають зробити крок уперед.
- Зачитуйте по одній ситуації. Після кожної з них робіть паузу і дайте можливість учасникам подивитися на власне розташування стосовно інших.
- Не допускайте коментарів і розпитувань. Коли ситуації завершаться, попросіть учасників запам'ятати місце, де вони стояли.
- Дайте їм півхвилини – хвилину для виходу з ролі.

Питання для обговорення:

- *Ваше враження від участі у вправі взагалі?*
- *Які відчуття виникали при просуванні вперед чи стоянні на місці?*
- *У який момент Ви помітили, що інші значно відстають?*
- *Які відчуття виникли, коли Ви почали значно відставати?*
- *Які припущення можуть бути висловлені щодо ролей? (На цьому етапі учасники можуть «розкрити» свої ролі. Але перед розкриттям обов'язково дайте можливість учасникам висловити припущення). Під час обговорення з'ясуйте, на основі якої інформації учасники «входили» в ролі – достовірна чи сумнівна вона.*
- *Чи легко було виконувати свої ролі? Чому?*
- *Чи відображає вправа реальну ситуацію становища учасників навчально-виховного процесу – учнів, батьків, вчителів, адміністрації, працівників закладу у школі?*

Для виходу із ролей попросіть учасників назвати своє ім'я по черзі, після цього інші учасники повторюють його/її ім'я.

Ролі:

- Відмінниця, учениця 11 класу, голова учнівської ради.
- Учень, який не дуже добре навчається, захоплюється театром.
- Учень 7 класу, активіст, навчається добре.
- Учениця 9 класу, має низький рівень успішності. Захоплюється рок-музикою. Неформалка.
- Учень 8 класу, має низький рівень успішності. Палить.
- Учениця 10 класу. Донька заступника директора школи.
- Учень 5 класу, «новенький», перейшов з іншого навчального закладу, заїка.
- Учень 10 класу, його батьки давно є меценатами закладу.
- Учень з низькою успішністю, з малозабезпеченої родини, неформальний лідер школи.
- Учениця – переселенка, що мешкає у родичів.
- Учень 8 класу, має інвалідність по зору.
- Учениця 6 класу, має проблеми з опорно-руховим апаратом.
- Учень 10 класу, батьки зловживають алкоголем.

- Учениця 11 класу. Ви та Ваша родина належите до релігійної секти Свідків Єгови.
- Учень 10 класу, із зайвою вагою. Відмінно знає інформатику.
- Учень 9 класу, батьки якого на заробітках. Виховує бабця.
- Директор школи.
- Заступник директора з виховної роботи.
- Бібліотекар.
- Прибиральниця пенсіонерка.
- Вчитель молодших класів мусульманського віросповідання, біженка з Азербайджану.
- Вчитель історії, який завжди має власну позицію та відстоює інтереси учнів школи.
- Вчителька хімії, подруга директорки.
- Вчителька фізкультури, яку вважають лесбійкою.
- Мати-одиначка, безробітна.
- Батько учня 8 класу, успішний бізнесмен.
- Батько учениці 6 класу, має інвалідність – втратили ноги.
- Мати шести дітей, четверо з яких навчаються у цій школі, ромка.
- Мати учня 11 класу, вчитель фізики цієї школи.
- Ви той, ким Ви є в житті.

Ситуації:

- Ви ніколи не відчували дискримінації через власне походження, через те, ким Ви є.
- Ви в будь-який час можете здобути будь-яку інформацію, яка вас стосується.
- Ви завжди почуваетесь захищеним на території школи.
- Ви можете вільно висловлювати свою думку в будь-який час і впевнені, що її почують.
- Вас ніколи не залучали до фізичних робіт на території школи.
- З Вами завжди радяться стосовно прийняття рішень, важливих для життя і роботи школи.
- Вам довіряють і дозволяють виконувати важливі для навчального закладу і для Вас справи.
- Ви можете відкрито критикувати дії вчителя/керівництва без негативних за це наслідків.
- Ви впевнені, що в разі виникнення конфліктної ситуації або інших проблем Ваші права будуть захищені, рішення будуть прийматись на основі законодавства, незалежно від Вашого статусу.
- Стосовно Вас ніколи не допускалося грубого спілкування, приниження, нетактовної поведінки, крику тощо.
- Ви знаєте свої права і впевнено ними користуєтесь.
- Під час навчально-виховного процесу Ваша думка та потреби враховуються.
- Оцінювання Ваших знань і дій відбувається справедливо і незалежно від особистого ставлення/впливу інших осіб, соціального статусу та інших чинників.

- Ви завжди можете відстояти свої права.
- Ви обізнані повною мірою зі своїми правами та обов'язками під час навчально-виховного процесу.
- Ви маєте всі можливості для самореалізації
- Ваше право на приватність ніколи не порушувалось на території навчального закладу.
- Перебуваючи на території школи Ви можете вільно реалізувати свої основні потреби (туалет, їжа).
- Ви можете за потреби у зручній для Вас формі отримати знання з прав людини.
- Ви поінформовані про усі рішення, що приймаються керівництвом закладу.
- Рада школи, безумовно, розгляне Ваше звернення до неї та прийме рішення.
- У вас не буде ніяких перешкод для того, щоб стати членом ради школи.

Вправа «ВИБІР»²⁴

Цілі: учасники отримають інформацію про вибір та його вплив на прийняття рішень; зможуть оцінити від чого залежить вибір та як він пов'язаний з ініціативою та відповідальністю. Учасники сформулюють свідоме ставлення до розуміння необхідності надавати вибір дітям як запоруки формування відповідального ставлення до своїх дій.

Матеріали: папір (формат А-4), стікери, фліп-чарт.

Кількість: 20–25 учасників\учасниць

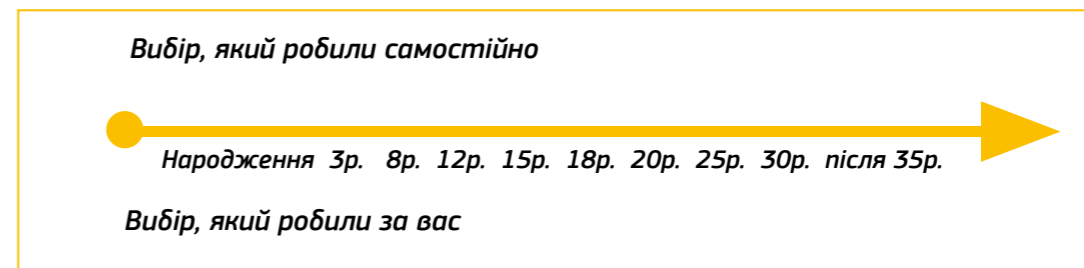
Орієнтовний час: 40 хв.

Інструкція:

I етап (10 хв.)

- Запитайте учасників: чи робили вони колись вибір у своєму житті? Чи робили за них вибір інші? Як вибір впливає на наше життя?
- Попросіть їх пригадати та записати на аркуші по 3 вибори із свого життя, які вони робили самостійно, а також по три приклади, коли цей вибір робили за них інші.
- Роздайте учасникам 2 стікери різного кольору і попросіть записати на одному з них вибір, зроблений самостійно, а на другому – вибір зроблений за них. Скажіть учасникам, що їм прийдеється озвучувати те, що вони написали на стікерах перед усією групою. На виконання цього завдання учасникам дається 10 хвилин.

- Поки учасники фіксують інформацію на стікерах, на аркуші для фліпчарту накресліть схему вибору (умовна стрічка життя, коли відбувався вибір).



II етап (15 хв.)

- Попросіть учасників по черзі вийти до фліпчарту, прикріпити свій стікер до схеми відповідно віковим позначкам на стрічці часу і озвучити з поясненням. У верхній частині розміщуються стікери з власним вибором, в нижній частині – з вибором, зробленим за нас. Під час виконання цієї частини вправи обговорення не проводиться.

Питання для обговорення (дебрифінгу) (15 хв.):

- Як вам працювалося під час цієї вправи?
- Чи легко було визначити вибір, що вплинув на Ваше життя, зроблений самостійно?
- Чи легко було визначити вибір, що вплинув на Ваше життя, зроблений за Вас?
- Чи виникали труднощі під час роботи? Якщо так, то які саме?
- Розгляньте заповнену схему та спробуйте пояснити що саме відображає здобутий результат?
- Коли в житті найчастіше роблять вибір за нас?
- Коли в житті ми намагаємось робити вибір самостійно?
- Коли, на Вашу думку, можливо надавати право вибору дитині? У якому віці? Чому Ви так вважаєте?
- Чому потрібно надавати можливість вибору дітям?
- До чого може призвести відсутність можливості робити вибір?
- Як можливість робити вибір пов'язана з відповідальністю?

²⁴ Адаптовано за уроком : Озираючись назад: який вибір зробив мене тією людиною, якою я є. Беремо участь у демократії : плани уроків з ОДГ/ОПЛ для старших класів середньої школи / Р. Голлоб, П. Крапф, В. Вайдінгер; пер. з англ. та адапт. Л. І. Паращенко, Ю. О. Молчанової; заг. ред. укр. версії: Н. Г. Протасова. – Київ : Основа, 2016. С. 42–44.

Вправа «ЯК СПРАВИ З САМОВРЯДУВАННЯМ?»²⁵

Цілі: Учасники зможуть проаналізувати у чому полягають актуальні проблеми відсутності реального/дієвого шкільного самоврядування в їх навчальних закладах. Пояснити роль та значення всіх учасників навчально-виховного процесу у формуванні шкільного самоврядування. Визначити, що проблеми в розвитку шкільної громади пов'язані саме з порушенням або недотриманням прав людини. Визначити стандарти та принципи, на основі яких має розвиватись шкільне самоврядування аби досягти змін в навчальному закладі. Оцінити стан розвитку шкільного самоврядування та планування стратегії його розвитку з точки зору підходу, що базується на дотриманні прав людини та участі.

Матеріали: Маркери, великі аркуші паперу (формат А-4), фліп-чарт.

Кількість: 25 учасників/учасниць

Орієнтовний час:

Інструкція:

I етап (30 хв.)

- Об'єднайте учасників/учасниць в чотири групи, де вони представляють себе як учасників навчально-виховного процесу (учнів, батьків, педагогів, адміністрацію). У цій вправі учасники об'єднуються в групи відповідно до їх реальних ролей, які вони мають у навчальному закладі.
- Роздайте великі аркуші та маркери кожній групі.
- Повідомте учасникам, що зараз за допомогою методу «Мета-план» їм необхідно спробувати визначити реальний стан діяльності органів шкільного самоврядування та перспективи їх розвитку. Учасникам необхідно подумати, обговорити і записати думки на великому аркуші стосовно таких питань:
 1. Яким є реальний стан діяльності органів шкільного самоврядування (учнівського, батьківського, учительського та загального)?
 2. Як повинно бути?
 3. Чому не є так, як повинно бути? Які причини/чинники заважають?
 4. Що ми (представники конкретної групи) безпосередньо можемо зробити для покращення ситуації?

НАЗВА ГРУПИ, ЩО ВИКОНУЄ ЗАВДАННЯ	
Яким є реальний стан діяльності органів шкільного самоврядування?	Як повинно бути?
Чому не є так, як повинно бути? Які причини/чинники заважають?	Пропозиції Що ми (представники конкретної групи) безпосередньо можемо зробити для покращення ситуації?

II етап

- Групи представляють результати своєї роботи (5 хвилин на одну презентацію).
- Презентація результатів роботи відбувається без коментарів від інших груп. Рекомендована послідовність представлення:

Учні

Батьки

Педагоги

Адміністрація

III етап

- Розмістивши результати роботи груп поряд організуйте обговорення у загальному колі учасників (дебрифінг).

Питання для обговорення:

- Як вам працювалося в групах?
- Чи виникали суперечки?
- Як у групах вирішувались питання за наявності декількох різних думок?
- Чи виникали труднощі під час роботи? Якщо так, то які саме?

²⁵ Адаптовано за вправою «Розробка плану дій»: Компас: посібник з освіти в області прав людини за участі молоді. Страсбург: Видавництво Ради Європи, 2012. С. 370–378.

Вправа «РОЗВИВАЄМО ШКОЛУ РАЗОМ»²⁶

Цілі: учасники зможуть проаналізувати та визначити шляхи розвитку навчального закладу відповідно до запропонованої стратегії. Розробити конкретний план дій для покращення ситуації в навчальному закладі. Налагодити діалог та співпрацю через спільну участь у розробленні стратегії розвитку школи та її реалізації.

Матеріали: маркери, великі аркуші паперу (формат А-4), стікери, фліп-чарт.

Кількість: 20–30 учасників\учасниць

Орієнтовний час: 60 хв.

Інструкція:

I етап

- Об'єднайте учасників у шість груп за кількістю потенціалів. Кожна група отримує один потенціал. Учасникам пропонується розробити план дій для покращення потенціалу та формування системного підходу реалізації стандартів освіти у сфері прав людини.
- Команди працюють зі схемою «Планування дій». Це завдання можна виконати поетапно для вирішення поставленої мети, а також для того, щоб довести, що те, що заплановано ними дійсно можна зробити за допомогою методу, який вони вирішили використовувати. Згідно з цією схемою необхідно зробити п'ять кроків для вибору найбільш відповідної форми діяльності.
- Наступним кроком роботи буде 5 раундів (по 10 хв.), коли учасники груп (окрім учасника, що фіксує) повинні будуть побувати біля кожного столу (в довільному порядку), включаючись в обговорення кожного потенціалу.

ПЛАНУВАННЯ ДІЙ

А. Через які складові Ви плануєте покращити зазначений потенціал?	В. Хто є цільовою аудиторією?
С. Яких змін Ви прагнете досягнути?	Д. Яким чином можна досягнути змін? (Які заходи необхідно здійснити)
Е. Які засоби Ви будете використовувати для впливу на аудиторію?	

²⁶ Адаптовано за вправою «Розробка плану дій» Компас : посібник з освіти в області прав людини за участі молоді. Страсбург : Видавництво Ради Європи, 2012. С. 370–378.

Яку проблему ви хочете вирішити?

Попросіть групу сформулювати проблему, яку вона хотіла б розглянути, якомога точніше.

Яка ваша цільова аудиторія?

Ваша цільова аудиторія – це група людей, на яку ви скеровуєте свої дії. Вона може складатися з більш ніж однієї групи людей.

Які зміни ви сподіваєтеся побачити?

У цьому полі схеми ви повинні викласти думки про те, яких цілей слід досягти за допомогою цього заходу, і показати, чи дійсно ви досягли успіху.

Яким чином можна досягти змін?

Питання полягає не в тому, який механізм група вирішує використовувати, а йдеться про те, як захід повинен працювати. Часто необхідно враховувати психологію зміни думки людей, щоб змусити людей зрозуміти, що вони повинні зробити щось по-іншому. Це дуже важливе питання, про яке часто забувають, але його ігнорування може знизити ефективність вашої діяльності.

Це поле насправді внесено до схеми для того, щоб перевірити і замислитися над тим, які заходи необхідно здійснити, щоб результат виходив із ситуації, що склалася на даний момент.

Які засоби ви будете використовувати, щоб здійснити вплив на вашу аудиторію?

Саме це є результатом вказаної схеми! Враховуючи результати попередніх етапів, на цьому етапі необхідно прийняти рішення з приводу того, що саме має зробити група. Тепер група повинна бути в змозі скласти перелік робіт, які допоможуть досягти змін, описаних в попередньому полі схеми.

II етап

- Розмістіть результати роботи груп поряд, організуйте обговорення у загальному колі учасників (дебрифінг).

III етап

- Після представлення результатів та їх обговорення групи складають план дій задля того, щоб запровадити ефективний системний підхід для реалізації стандартів освіти в сфері прав людини.
- Учасники повинні будуть вирішити:
 - ✓ які завдання необхідно виконати?
 - ✓ хто буде відповідальним за виконання завдання?
 - ✓ коли планується виконати завдання?

- Відповіді на поставлені питання заносять в таблицю:

Перелік рішень		
Завдання	Виконавець	Кінцевий термін виконання

- Групи представляють результати роботи, обговорюють і доповнюють.

Вправа «ВИРІШУЄМО ПРОБЛЕМИ РАЗОМ»²⁷

Цілі: учасники продовжать формувати ставлення та розуміння культури прав людини; учасники сформулюють розуміння необхідності розширення партнерської взаємодії та співпраці всіх учасників навчально-виховного процесу на всіх рівнях; учасники проведуть аналіз ситуацій\проблем\ризиків та розглянуть альтернативні шляхи їх вирішення для ефективної розбудови освітнього середовища свого навчального закладу відповідно до стандартів і принципів прав людини.

Матеріали: маркери, папір (формат А-0), стікери, фліп-чарт.

Кількість: 20–25 учасників\учасниць.

Орієнтовний час: 60 хв.

Інструкція:

I етап (5 хв.)

- Запропонуйте учасникам методом «Мозкового штурму» озвучити ті ситуації\проблеми\ризик з якими вони можуть зіткнутися, розбудовуючи освітнє середовище свого навчального закладу відповідно до стандартів і принципів прав людини.
- В той час к учасники озвучують ситуації\проблеми\ризик з якими вони можуть зіткнутися, їх необхідно записувати на великому аркуші паперу.
- Попросіть учасників проранжувати складений перелік ситуацій\проблем\ризиків з якими вони можуть зіткнутися. (За потреби, можна об'єднати декілька пунктів переліку в один).
- Спільно з учасниками визначте 5 ситуацій\проблем\ризиків, які треба вирішити в першу чергу для розбудови освітнього середовища їх навчального закладу відповідно до стандартів і принципів прав людини.

II етап (20 хв.)

- Об'єднайте учасників в групи.
- Кожна група отримує одну ситуацію\проблеми\ризик із попередньо сформованого переліку.
- Запропонуйте учасникам розглянути ситуацію\проблеми\ризик та подумати над можливими шляхами її вирішення/розв'язання/подолання. Для аналізу ситуації\проблеми використовуйте метод «Дерево рішень».
 - ✓ Спочатку запишіть проблему, яку ви хочете вирішити, посередині великого аркуша паперу.
 - ✓ Під нею напишіть всі чинники, які сприяють проблемі, і пов'яжіть їх, щоб сформувати коріння вашої вихідної проблеми.
 - ✓ Декілька хвилин подумайте над причинами кожного кореня, малюючи в межах факторів, які спричиняють проблему.
 - ✓ Продовжуйте працювати над рішенням кожного кореня, доки зможете: дерево може мати більш глибоке коріння, ніж ви думаєте.
 - ✓ Ви також можете продовжити «гілки» дерева таким самим способом: це будуть наслідки вашої вихідної проблеми. Ви можете виявити, що те, з чого ви почали як з основної проблеми, насправді є коренем або гілкою іншого дерева.
 - ✓ Коли ви закінчили, погляньте на своє дерево. Чи повинні ви вирішувати завдання, яке ви поставили перед собою спочатку? Можливо лише один із її чинників, який виявився в процесі заходу? Чи допомогло вам «дерево» знайти шляхи вирішення цієї проблеми?
- Попросіть учасників зафіксувати результати роботи на великому аркуші. Повідомте, що після виконання цієї частини вправи кожна група матиме 3 хвилини на презентацію свого результату.

СИТУАЦІЯ ПРОБЛЕМА РИЗИК					
ВАРІАНТ 1 (подання ситуації \ проблеми \ ризику)		ВАРІАНТ 2 (подання ситуації \ проблеми \ ризику)		ВАРІАНТ 3 (подання ситуації \ проблеми \ ризику)	
переваги	недоліки	переваги	недоліки	переваги	недоліки
наслідки		наслідки		наслідки	

III етап (20 хв.)

- Групи представляють результати своєї роботи. Представлення результатів роботи на цьому етапі вправи відбувається без спільного обговорення.

²⁷ Адаптовано за вправою «Розробка плану дій»: Компас: посібник з освіти в області прав людини за участі молоді. Страсбург: Видавництво Ради Європи, 2012. С. 370–378.

IV етап (10 хв.)

- Розмістивши результати роботи всіх груп поряд на одній стіні запропонуйте учасникам порівняти отримані результати.
- Під час обговорення зверніть увагу учасників на спільні й відмінні погляди на вирішення ситуації\проблеми\ризик. Саме під час цього обговорення заохочуйте коментарі, альтернативні рішення.

IV етап (5 хв.)

Підведіть підсумок вправи, обговоривши з учасниками наступні питання:

- Як вам працювалося в групах?
- Чи виникали труднощі? Якщо так, то які саме?
- Як у групах вирішувались питання, коли виникало декілька різних думок?
- Що допомагало у роботі?

Вправа «ЛАНЦЮЖОК НАСЛІДКІВ»²⁸

Ланцюжок наслідків – це так звана логічна карта, яка допоможе учням дослідити наслідки певного явища, події чи вчинка, а також пов'язані з ним дії.

Методика:

- показує причинно-наслідковий зв'язок;
- допомагає молодим людям зрозуміти, що навіть локальні події можуть мати глобальні наслідки і навпаки.

Можливість проведення у класі:

Вправи можна проводити з усім класом або в малих групах.

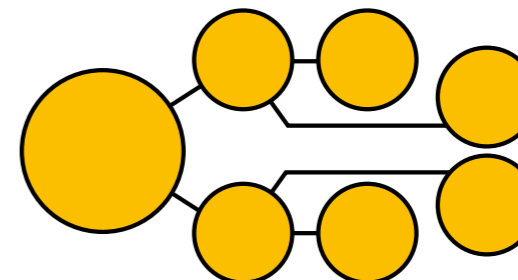
Що робити?

- Впишіть у коло питання або проблему, яку ви хочете обговорити. Потім проаналізуйте наслідки та нові фактори, які з'явилися.

²⁸ Йоханна Хелин, Мари-Кэтрин Кинкс. Воспитывая граждан Мира. MTU Mondo, Таллинн, 2012. Пер. с эстонского Н. Осташев, 2014. (Переклад на українську мову - автор.)

Після закінчення вправи вчитель може:

- обговорити з учнями нові проблеми та попросити їх аргументувати свою позицію;
- обговорити можливі шляхи вирішення, які змогли б порушити негативний ланцюжок наслідків.

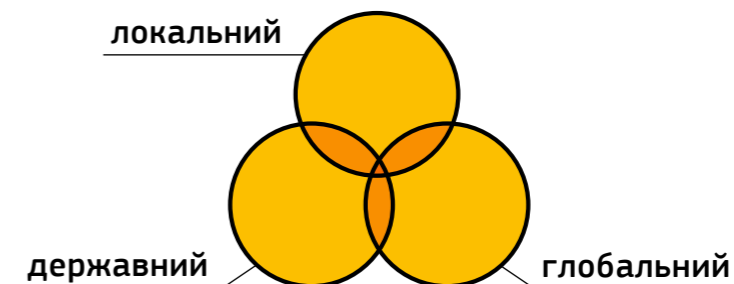


Вправа «ЧАПАТІ»: ЛОКАЛЬНИЙ-ДЕРЖАВНИЙ-ГЛОБАЛЬНИЙ²⁹

Ця вправа допомагає визначити різноманітні аспекти проблеми – як на локальному, державному, так і на глобальному рівнях – таким чином, приходить розуміння глобального взаємозв'язку.

Що робити?

- Намалюйте на дошці три кола, які в центрі будуть перетинатися. Ці кола будуть позначати локальний, державний і глобальний рівні.
- Розташуйте на перехресті кіл фотографію, яка буде позначати проблему, яку ви хочете розглянути. Якщо Ви хочете працювати з усім класом одночасно, то поділіть учнів на групи, а кожній групі дайте різні фотографії.
- Після того, як клас буде поділений на групи, попросіть уважно подивитися на фотографії та визначити, як сцена зображена на фото, пов'язана з локальним, державним та глобальним контекстом. Попросіть учнів обговорити ці питання і записати свої тези в кола.



²⁹ Йоханна Хелин, Мари-Кэтрин Кинкс. Воспитывая граждан Мира. MTU Mondo, Таллинн, 2012. Пер. с эстонского Н. Осташев, 2014. (Переклад на українську мову - автор.)

Вправа «СЕМІНАР МАЙБУТНЬОГО: БАЖАНЕ-ПЕРЕДБАЧУВАНЕ МАЙБУТНЄ»³⁰

Цей метод є «способом фіксації думок», який спонукає висловлювати свої думки, пов'язані з майбутнім, як позитивні, так і негативні. Він може бути використаним загального аналізу як на особистісному, так і на локальному, державному та глобальному рівнях. Також його можна використовувати для аналізу якої-небудь глобальної проблеми (наприклад, розвиток біопалива, соціальна нерівність тощо).

Вправу можна проводити з усім класом або в малих групах.

Що робити?

- Обведіть у рамку тему, в якій ви сьогодні вбачаєте проблему. Потім намалюйте шкалу часу, що рухається праворуч, та додайте ще дві рамки. У першу рамку впишіть те, що, ймовірно за все, станеться, а в іншу те, що ви хотіли би бачити в майбутньому.

Після закінчення вправи обговоріть з учнями наступні питання:

- Які зміни відбудуться, вірогідно?
- Як би ви хотіли бачити цю картину в майбутньому?
- Чи поділяє вашу думку ще хтось?
- Що має змінитися, аби ваше бачення справдилося? Хто взагалі має працювати над цим? Яким чином ми можемо зробити свій внесок у краще майбутнє?



³⁰ Йоханна Хелин, Мари-Кэтрин Кинкс. Воспитывая граждан Мира. MTU Mondo, Таллинн, 2012. Пер. с эстонского Н. Осташев, 2014. (Переклад на українську мову - автор.)

4.2. РОЗДАТКОВИЙ МАТЕРІАЛ ДО ВПРАВ

Картки для вправи «Бажання та потреби»

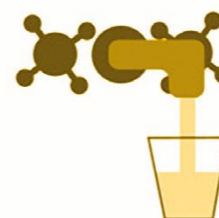
Набір карток для роботи в групах



Можливість висловлювати власну думку



Гроші, щоб витратити за власним бажанням



Чиста вода



Власна кімната



Комп'ютер і доступ до інтернету



Справедливе ставлення і відсутність дискримінації



Чисте довкілля



Мобільний телефон



Затишний дім



Модний одяг



Кока-кола і гамбургер



Можливість відпочивати і грати



Можливість подорожувати



Продукти харчування



Телебачення і газети



Можливість сповідувати власну релігію



Захист від жорстокого походження



Освіта



Лікарі



Велосипед



Батьки



Іграшки та ігри



Солодощі



Прикраси



Ліки і щеплення проти хвороб



Демократичні вибори і норми



Мр3-плеер або cd- плеер



Теплий одяг



Годинник



Можливість вивчати свою культуру і говорити на своїй мові

НОВИЦЬКИЙ М. ЩО ТАКЕ ПРАВА ЛЮДИНИ?

ЩО ТАКЕ ПРАВА ЛЮДИНИ?

1

Права людини — сфера знань, що дуже близька до філософії і, перш за все, етики, юридичних та політичних наук. У своєму сучасному вигляді ця сфера знань сформувалася після Другої світової війни, але її витoki чітко простежуються вже в епоху давнини, у Середньовіччі і, звичайно ж, в епоху Просвітництва. За комуністичних часів права людини не були предметом досліджень і ніде не викладалися. Проте сам вислів «права людини», природно, доповнений означенням «соціалістичні», почав з'являтися в сімдесяті й вісімдесяті роки, заплутуючи й умисно розмиваючи ідеї, що приходять до нас із Заходу і називаються в наших країнах «буржуазними правами людини».

У дев'яності роки концепція прав людини отримала в Польщі значний розвиток, але декількох років замало для того, щоб надолужити півстолітнє відставання суспільної свідомості, тим більше, все ще викликають чимало непорозумінь і інші, побічно пов'язані з правами людини, терміни: демократія, ліві партії, праві партії тощо, зміст яких спотворювався ідеологією ПНР та політиками періоду перетворень.

Не можна вести розмову, не визначивши змісту основних понять. І тому, не намагаючись запропонувати тут загальноприйняті дефініції (втім, таких і немає), давайте спробуємо визначити основні поняття, якими послуговуватимось в нашій дискусії про права людини.

Перші сумніви викликає термін «демократія». Журналісти часто ставлять питання: який сенс займатися правами людини, якщо «у нас вже запанувала демократія»? Вони ототожнюють демократію із владою більшості, доказом чого, на їхню думку, є вільні, чесні вибори. Проте, як показує історія, влада більшості може виявитися дуже жорстокою стосовно окремих людей і різних меншин. Саме більшість ухвалила смертний вирок Сократу, і навряд чи ми визнаємо, що цей приклад додає честі політичному устрою Афін. Якщо ми попросимо групу довільно дібраних людей скласти список 10 або 20 ознак, що характеризують або їх самих, а також ситуацію в якій вони знаходяться, то виявиться, що переважатимуть риси та властивості, характерні для меншин. Тим часом більшість зазвичай забуває про проблеми меншин, а деякі з цих проблем навіть викликають ворожість більшості. Значить, необмежена влада більшості є загрозою для окремих осіб і груп. І тому в нашому розумінні демократія – це **обмежена влада більшості**, обмежена всіма правами і свободами, що належать окремим людям. І більшість не має права порушувати ці права та свободи. Отже, **права та свободи людини обмежують волю більшості**.

*Принцип обмеженої влади часто постає під назвою **принципу конституціоналізму**. У наш час цей принцип знаходить своє віддзеркалення в розділах конституції — це ті розділи, в яких ідеться про права і свободи людини. Вони обмежують, у першу чергу, владу законодавця, бо засвідчують, що члени парламенту не можуть підняттям руки узяти й проголосувати, що завтра ми повісимо всіх злодіїв, виженемо з Польщі циган або відберемо землю у землевлас-*

³¹ Новицький М. Що таке права людини. Гельсінський фонд з прав людини. Варшава, Польща, 2009.

ників. Отже, **в демократичному суспільстві права і свободи людини визначають межі влади більшості**.

Одним із ключових для сфери прав людини понять є **правова держава**. «Республіка Польща є демократичною правовою державою», свідчить 1 ст. Конституційних положень, що діють у Польщі. Правова держава – це держава, в якій існують чіткі, стабільні і всім відомі правила гри між людиною і владою. Це держава, в якій людина може досить чітко передбачити, як влада реагуватиме на її поведінку, бо в цій державі верховенствує прозоре і чітке право, а не свавілля посадових осіб або чиновників.

Звичайно, правова держава далеко не завжди є демократичною, а демократична – правовою.

ЩО ТАКЕ ПРАВА ЛЮДИНИ?

2

Права і свободи людини стосуються виключно відносин людини з державою. Це так звана «вертикальна» дія цих прав. Спроби застосувати методологію і термінологію прав людини до стосунків між людьми (т.з. «горизонтальна» дія цих прав) не виправдалися і, говорячи сьогодні про права людини ми обмежуємося взаємовідносинами між людиною та державою. І хоча сім'я, любов, дружба або стосунки з сусідами є джерелами цілого ряду прав та обов'язків, проте вони не належать до сфери прав людини.

Права людини – **індивідуальні, а не колективні (групові)**. Їх суб'єктом є окрема людина. Таким чином права людини не охоплюють прав національних меншин – це вже сфера політики і мова політиків (і як приклад такого колективного права можна навести право на автономію) – а охоплюють права осіб, які належать до національних меншин, не права інвалідів як групи, а права кожного інваліда окремо. Єдиним відступом від цього правила є включена в шістдесяті роки в обидва Міжнародні пакти ООН про права людини стаття 1, згідно з якою «всі народи мають право на самовизначення». Права народів не впливають з індивідуальних прав – це типові колективні права. Стаття потрапила в Міжнародний пакт із політичних міркувань, а ми, говорячи про права людини, маємо на увазі не права народу, суспільного класу або стану, а права окремих осіб.

Вирізняють дві основні групи прав людини: **матеріальні права і процесуальні права**.

Матеріальні права охоплюють конкретні права і свободи, що належать людині: свободу слова, совісті, віросповідання, вибору місця проживання, право на освіту й ін.

Процесуальні права – це доступні людині способи дії і пов'язані з ними інститути, що допомагають індивіду спонукати правлячих дотримуватися свобод і реалізовувати права. Цей розподіл не завжди чіткий. Наприклад, у деяких випадках право на судовий розгляд можна розглядати як матеріальне (коли ми звертаємося до суду як до арбітра, котрий вирішить нашу суперечку з іншою людиною), а в інших випадках (наприклад, коли ми подаємо до суду скаргу на організацію, яка порушує наші права) – як процесуальне право.

Матеріальні права поділяють на **права і свободи**. Право (яке іноді називають *позитивним правом*, – це зобов'язання влади вчинити активні дії на користь кожного з нас. Наприклад,

право на освіту покладає на владу обов'язок створити мережу шкіл, в яких зможуть навчатися всі діти. І в даному випадку не так важливо, як вирішується питання оплати за освіту, тобто чи передбачається пряма оплата навчання чи то сплата податків до держбюджету, який постає в ролі посередника. А ось якщо дитина не може здобути освіти внаслідок того, що – при першому з названих вище рішень – немає ефективної системи виплати стипендій, то порушується право на освіту. Так само право на суд передбачає обов'язок побудувати мережу судових установ, до яких може звернутися кожна людина для вирішення важливої для неї справи.

Свободи (які часом називають *негативними правами*) – це заборони владі втручатися в ті або інші сфери нашого життя. Свобода слова або свобода совісті – це заборона втручання державній владі в ці сфери людської активності. Інакше кажучи, якщо я маю на щось право, то влада зобов'язана щось для мене зробити. Якщо мені належить свобода, то держава зобов'язана від дій утриматися.

Наша мова не завжди точно передає зміст позитивних і негативних прав. У буквальному розумінні під правом на життя слід було б вважати, що держава зобов'язана обдарувати мене безсмертям, тоді як тут мається на увазі скоріше свобода життя, а право сповідати або міняти свою релігію чи переконання означає заборону втручання в питання віросповідання або переконань, тобто свободу релігії і переконань. Саме з огляду на такі тонкощі доцільно відокремлювати позитивні права від негативних.

Деякі права вважаються **невід'ємними**. Це ті права людини, від яких вона не може відмовитися. Підписаний людиною документ, у якому вона відмовляється від особистої свободи і йде до когось у рабство, не має ніяких юридичних наслідків, тобто просто позбавлений сенсу. Але ми можемо розпоряджатися своїм майном і обмежити своє право власності, оскільки право на власність не є невід'ємним правом людини.

ЩО ТАКЕ ПРАВА ЛЮДИНИ?

3

Оскільки все, що пов'язано з правами і свободами, відбувається на лінії взаємин людини із владою, то слід згадати про три абсолютно різні підходи до природи цих відносин.

Згідно з першим підходом – влада первинна, і саме влада своєю милістю обдаровує людей тими чи іншими правами. Це означає, що у людей рівно стільки прав, скільки влада воліє їм дати. Такий підхід представлений у конституціях всіх комуністичних країн (див. Залишені в силі польські Конституційні положення від 22 липня 1952р.: «Республіка Польща укріплює і розширює права і свободи громадян») і в конституціях деяких європейських держав, прийнятих у XIX столітті.

Другий підхід базується на моделі суспільного договору. Суспільний договір укладає влада, з одного боку, і народ як сукупність окремих людей (і ніяк не марксистське суспільство як «нова якість» з властивими йому особливими інтересами, незалежними від волі й інтересів окремих людей) – з іншого. Ті, якими правлять, погоджуються давати правителям гроші, наприклад, платити податки, а правитель, зі свого боку, зобов'язується щось для них робити: реалізувати їхні права й утримуватися від втручання в деякі сфери їхнього життя, тобто визнавати їхні права. Такий договір, більш-менш вигідний для однієї зі сторін, часто називається конституцією.

Третій підхід властивий американському мисленню. Люди, що володіють природними правами та свободами, які випливають із самої суті людяності, вирішують створити державу і призначити владу для того, щоб їм стало краще і зручніше жити. І заради того, щоб держава могла діяти, вони добровільно погоджуються обмежити деякі зі своїх прав, передаючи їх державі. Наприклад, вони погоджуються обмежити свої майнові права і платять податки або обмежують свою свободу і – в міру потреби – погоджуються служити в армії.

Остання з цих моделей корінним чином відрізняється від першої. При першому підході у людей рівно стільки прав, скільки їм дано владою. При третьому підході у влади стільки прав, скільки їй погодилися передати люди. Із цієї різниці в підходах випливають істотні практичні наслідки. У цьому легко переконалися, вобравши правову норму і застосувавши її до конкретного, слушного випадку: залежно від того, чи будемо ми дотримуватися першого або третього підходу до розуміння взаємин між людиною і владою, ми дійдемо абсолютно різних рішень. Це показує, що навіть у результаті одних і тих самих положень може формуватися абсолютно інша суспільна дійсність. Третій підхід, згідно з яким **владі дозволено тільки те, що допускається законом, а людині – все те, що законом не заборонено**, і є основою концепції прав людини. Нагадаємо, що ми розглядаємо тільки питання взаємин людини із владою, і що положення, за якими людині дозволено все, що не заборонено законом, тільки обмежує можливості насильницького втручання держави в наше життя, але не зменшує наші етичні зобов'язання стосовно близьких людей, сусідів або людей взагалі.

Основним для концепції прав людини є поняття невід'ємної, природженої людської гідності або, мовою суспільного учення католицької церкви, гідності людської істоти. **Людська гідність** впливає з самої сутності людяності, вона властива і немовляті, яке ще нічого не встигло зробити, і затятому злочинцеві. Людська гідність – це не те ж саме, що гідність особиста (поняття, близьке поняттю честі). Особисту гідність потрібно «заробити», вона зростає, якщо ми поведимося благородно, і падає, якщо ми здійснюємо підлоту. Основоположним у концепції прав людини є перше з цих двох понять, тобто поняття людської гідності. Його обґрунтування ми знаходимо в різних віросповіданнях і філософських теоріях. Для християн людська гідність визначається тим, що людина, створена за образом і подобою Бога, носить у собі частинку гідності Творця. Але виявляється, що для подальшого ходу наших роздумів не має значення, як ми обґрунтовуватимемо існування людської гідності, в якій релігії і в руслі якої філософської школи шукатимемо її витoki, бо навіть якщо і так, розглядаючи наслідки існування людської гідності, незалежно від відправної точки нашого пошуку, зрештою ми прийдемо до дуже схожих переліків прав і свобод, які належать людині в її взаєминах із державною владою, прав, що захищають людину від принижень і нелюдяного ставлення до неї з боку могутньої держави, що володіє засобами примусу.

Наші права і свободи – це певна оболонка, наш щит, що захищає нашу людську гідність від посягань з боку держави. Права людини не гарантують, що нас любитимуть, що ми будемо щасливими, що нас супроводжуватиме успіх, вони не гарантують ані справедливості, ані мінімального добробуту. Вони лише захищають нас від принижень і посягань на нашу гідність, і то лише з боку одного, але наймогутнішого з потенційних порушників, тобто державної влади, що в демократії означає волю більшості.

Права людини дозволяють нам зберегти власну індивідуальність, неповторність, оскільки ні до нас, ні після нас не було і не буде нікого, хто був би таким самим, як ми, з нашим особистим досвідом, нашими спогадами, відчуттями і думками. Протилежністю ладу, що поважає непо-

вторний і індивідуальний характер кожного з нас, є тоталітарний лад, який прагне сформувати «нову людину» – задуманий диктатором еталон. У тих ідеальних громадян однакові думки, вони говорять одне й те саме, навіть однаково одягнені, як, наприклад, північні корейці або чорносорочечники, і бадьоро марширують – лівою! Лівою! Або беруть участь у фізкультурних парадах і живих картинах на честь «Великого Вождя» чи «Великої Ідеї».

ЩО ТАКЕ ПРАВА ЛЮДИНИ?

4

Із людської гідності ми виводимо два основні поняття: **рівність і свобода**. Свобода все ще має дещо інше значення в Північній Америці і в Європі. Це визначається різною історією і різним становищем людей на цих континентах у кінці XVIII століття, коли формувалася сучасна концепція прав людини. В Америці колоністи рухалися на захід, було багато не колонізованих урожайних земель, а держава, що створювалося цими людьми, була їм потрібна тільки для захисту від зовнішніх і внутрішніх ворогів. Виникла необхідність у створенні інституту шерифа і системи правосуддя, які захищали від внутрішніх ворогів, і армії для захисту від зовнішніх ворогів. Індійці вважалися зовнішніми ворогами. І річ не лише в тому, що не було потреби в яких-небудь інших втручаннях у життя громадян з боку держави, – ці втручання були небажаними, бо обмежували б шанси завоювати особистий успіх. Саме з цим слід пов'язувати виникнення концепції свободи **від держави** – держави, чия роль зводилася до ролі вартівного, створювалася тільки для захисту. А в Декларації Незалежності з'явилося положення про право на прагнення до щастя, яке вбачалося негативним правом: американцям надається свобода прагнути до щастя, а держава не може цього заважати.

У Європі того часу не було вільних земель, більшість людей працювала на землях, що належали іншим, перебуваючи в залежності від економічної і часто – від судової влади власників крупних земельних угідь. Ці люди очікували, що держава, яка зможе призвати до порядку тих, хто їх гнобить, зможе надати їм свободу. Таким чином виникла концепція **свободи через державу**. З так званою свободою були пов'язані сподівання, що держава ошчасливить кожного громадянина, і ці сподівання знайшли своє відображення у праві на щастя, що увійшло до документів Французької революції. Домагання, що впливають із європейської концепції свободи, відбилися на всій історії цього континенту – адже саме тут з'являлися правителі й уряди, які вірили, що знають, що треба зробити для людей, як їх ошчасливити. Біда в тому, що деякі з них навіть намагалися запроваджувати це в життя.

Слово «**рівність**» на вустах політика може означати різні речі. Якщо про **рівність** говорить людина з – дещо спрощуючи – комуністичним походженням, вона має на увазі **рівність** статків, що належать кожному, і негрошових засобів, рівність життєвих умов. Яскравим прикладом такого підходу було гасло «в нас усіх однакові шлунки», а значить, усім має належати одне і те ж.

Для соціаліста рівність означає **рівність можливостей**. Розпочинаючи життя люди повинні мати рівні можливості, потім здатні і працелюбні доб'ються успіху, тоді як інші не зроблять кар'єри, але на старті всі мають володіти рівними можливостями. Таке мислення з'являється в концепції прав людини під час розгляду питань прав осіб, що належать до національних і суспільних меншин.

Зрештою, ліберал розуміє рівність як **рівність прав і рівність перед законом**. Поняття рівності прав дуже близьке за своїм значенням до заборони дискримінації. А дискримінація – це кожна необгрунтована раціонально, яка ґрунтується на фізичних або біологічних ознаках, диференціація прав або повноважень. Наприклад, не можна вважати, що заборона водіння автомобіля сліпому дискримінує його права, оскільки така заборона має раціональне обґрунтування. Але в забороні видавати водійські права, скажімо, блондинкам чи циганам, є очевидна дискримінація. Як показує практика, можна створити правову систему, що не містить дискримінаційних положень. Проте досі не вдалося виробити систему, що відповідає другій з умов рівності, висунутій лібералами, а саме – рівності перед лицем закону. Завжди і всюди посадовці абсолютно інакше поведуться з багатими або відомими людьми, ніж зі знедоленими або представниками груп, зневажених суспільством. Існують різні системи, покликані згладжувати ці відмінності, але ніде не вдалося добитися повного успіху. Не виключено, що постулат рівного ставлення практично нездійснений, але це не означає, що від нього слід відмовитися. Абсолютно очевидно, що в суспільних відносинах або у стосунках між людьми можуть виникати елементи нераціональної диференціації, однак ця проблема виходить за рамки цих міркувань, присвячених питанню взаємин людини і держави.

Дискусія про рівність і свободу – відправна точка для складання переліків матеріальних прав і побудови інститутів та процедур, що гарантують дотримання державою всього, передбаченого цими переліками.

ЩО ТАКЕ ПРАВА ЛЮДИНИ?

5

Більшість матеріальних прав є **обмеженими**. З числа прав, що увійшли до Європейської конвенції про захист прав людини і основних свобод, обмеження не можуть застосовуватися тільки стосовно свободи від тортур та свободи від рабства. Решта можуть бути обмежені тоді, коли виникає конфлікт між їх реалізацією та правами і свободами інших людей або такими благами, як, наприклад, безпека держави. Проте обмеження можливі виключно у зв'язку з конкретними обставинами і тільки на підставі закону – сам уряд не має права вводити обмеження своїми рішеннями. Допустимим є тільки мінімальне обмеження, достатнє для захисту блага, з яким реалізація права знаходиться в протиріччі. Нарешті, форма обмеження повинна бути прийнятна в демократичному суспільстві вільних людей. Питаннями, чи не були допущені державою порушення однієї з цих умов, займається Європейський суд з прав людини. Отже, в світлі європейського права необгрунтованим є побоювання, типове для нас, вихованих при комунізмі: якщо влада зможе обмежувати права, то на практиці вона їх ліквідує. Обмеження є і повинні бути допустимі, але їх обсяг і форма дуже строго перевіряються. Обмеження є і повинні бути, але їх радіус дії і зміст підлягають суворому контролю. Отже, можливість обмеження прав людини зовсім не зводить нанівець самої суті цих прав. Пошуки межі прав і свобод людини – справа складна, така, що викликає конфлікти, а розвиток науки і технологій породжує все нові труднощі.

Сам факт визнання прав і свобод людини не мав би якогось істотного значення, коли б не існування процедур, завдяки яким кожна людина може захищатися від порушень своїх прав. Можновладці завжди схильні порушувати права, бо так їм і правити простіше, і більш легким уявляється шлях до досягнення ідеалів. Ця схильність влади не пов'язана з яким-небудь

конкретним ладом, і саме з огляду на це винятково важливою є побудова процедур, що запобігають таким діям, перешкоджають спробам держави нехтувати своїми обов'язками, піти в обхід правил. Ми чудово пам'ятаємо, наскільки виразними були ці спроби в ПНР. У Конституції ПНР були права і свободи людини, ПНР ратифікувала Міжнародний пакт про цивільні і політичні права. Проте у громадян ПНР не було процесуальних прав – можливості звинуватити чиновника з соцзабезу, міліціонера чи міністра в тому, що вони порушують права, а посилення на конституцію або міжнародне право викликали, у кращому разі, посмішки. У державах із демократичними традиціями в захисті прав і свобод людини беруть участь суди зокрема, конституційний та адміністративний, парламентські уповноважені з прав людини (омбудсмени), з цією метою використовуються інститути цивільної законодавчої ініціативи та референдуму, інститут індивідуальної конституційної скарги і петиції, пряме застосування інститутами держави конституції і міжнародних угод у сфері прав людини, неурядові організації, яким закон надає можливості діяти, і ін. Деякі матеріальні права, наприклад, свобода слова, право на доступ до інформації про роботу державних органів, свобода зборів та асоціацій, слід вважати не тільки цінностями, які необхідно захищати, але й інструментами, що сприяють захисту інших прав. Нарешті слід сказати, що легше захищати права людини, якщо в державі існує відповідний політичний лад, діє принцип розподілу владних повноважень: законодавчої, виконавчої і судової, які взаємно обмежують одна одну.

Права людини постійно розвиваються, їх стає дедалі більше як у внутрішньому законодавстві, так і в міжнародному (з огляду на це слід згадати, що міжнародне право визначає тільки мінімальний стандарт захисту прав людини, визнаний державами з різним культурним та історичним корінням, цій усіма визнаний мінімум розширює внутрішнє законодавство даної держави). Предметом дискусій зараз є не тільки нові, додаткові права, але і нові проблеми та загрози, наприклад, загроза порушення права на недоторканність приватного життя у зв'язку з успіхами інформатики, проблема меж наукового пошуку. Виникають нові права і свободи, йде пошук ефективнішого захисту прав і заходів протидії порушенням з боку влади формально визнаних прав людини. Схильність обмежувати право осіб – іманентна властивість влади як такої. Зокрема, це стосується і влади більшості. Саме тому ніколи не зникне потреба в суспільному русі на захист прав людини. Сьогодні видно, що чим більш зрілою є демократія, тим міцнішими та численнішими організації, що захищають індивідуальність і неповторність людської особистості від домагань правителів.

ЄВРОПЕЙСЬКА КОНВЕНЦІЯ З ПРАВ ЛЮДИНИ (КОНВЕНЦІЯ ПРО ЗАХИСТ ПРАВ ЛЮДИНИ І ОСНОВОПОЛОЖНИХ СВОБОД) (КАТАЛОГ) ³¹

Конвенція 1950 р.

Стаття 2	Право на життя
Стаття 3	Заборона катування
Стаття 4	Заборона рабства і примусової праці
Стаття 5	Право на свободу та особисту недоторканність
Стаття 6	Право на справедливий суд
Стаття 7	Ніякого покарання без закону
Стаття 8	Право на повагу до приватного і сімейного життя
Стаття 9	Свобода думки, совісті і релігії
Стаття 10	Свобода вираження поглядів
Стаття 11	Свобода зібрань та об'єднання
Стаття 12	Право на шлюб
Стаття 13	Право на ефективний засіб юридичного захисту
Стаття 14	Заборона дискримінації

Протокол № 1

Стаття 1	Захист власності
Стаття 2	Право на освіту
Стаття 3	Право на вільні вибори

Протокол № 4

Стаття 1	Заборона ув'язнення за борг
Стаття 2	Свобода пересування
Стаття 3	Заборона вислання громадянина
Стаття 4	Заборона колективного висилання іноземців

Протокол № 6

Стаття 1	Скасування смертної кари
----------	--------------------------

Протокол № 7

Стаття 1	Процедурні гарантії, що стосуються висилання іноземців
Стаття 2	Право на оскарження в кримінальних справах
Стаття 3	Відшкодування в разі судової помилки
Стаття 4	Право не бути притягненим до суду або покараним двічі
Стаття 5	Рівноправність кожного з подружжя

Протокол № 12

Стаття 1	Загальна заборона дискримінації
----------	---------------------------------

Протокол № 13

Стаття 1	Скасування смертної кари
----------	--------------------------

³¹ З повною версією документу можна ознайомитись тут: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_004

ПРАВА ЛЮДИНИ В КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ (ВИТЯГ)³²

II Розділ Конституції України закріплює й гарантує основні права та свободи людини і громадянина.

- Право людини на вільний і всебічний розвиток її особистості (ст. 23);
- Невід'ємне право на життя (ст. 27)
- Право людини на повагу до його гідності (ст. 28)
- Право на свободу та особисту недоторканість (ст. 29)
- Право не недоторканість житла (ст. 30)
- Право на таємницю листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції (ст. 31)
- Право на невтручання в приватне та сімейне життя (ст. 32)
- Право на свободу пересування і вільний вибір місця проживання (ст. 33)
- Право на свободу думки та слова (ст. 34)
- Право на свободу світогляду і віросповідання (ст. 35)
- Право на об'єднання у політичні партії та громадські організації (ст. 36);
- Право брати участь в управлінні державними справами (ст. 38);
- Право на мирні збори. Мітинги та демонстрації (ст. 39);
- Право на звернення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування (ст. 40);
- Право кожного володіти, користуватися, розпоряджатися своєю власністю, результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності (ст. 41)
- Право на працю (ст. 43)
- Право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів (ст. 44)
- Право на відпочинок (ст. 45)
- Право на соціальний захист (ст. 46)
- Право на житло (ст. 47)
- Право на достатній життєвий рівень (ст. 48)
- Право на охорону здоров'я (ст. 49)
- Право на безпечне для життя і здоров'я довкілля (ст. 50)
- Гарантування ґрунтованого на вільній згоді шлюбу. Захисту материнства, дитинства й сім'ї (ст. 51, ст. 52);
- Право на освіту (ст. 53);
- Гарантування свободи творчої діяльності (ст. 54)

³² З повною версією документу можна ознайомитись тут: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

МІЖНАРОДНИЙ БІЛЛЬ ПРАВ ЛЮДИНИ (каталог)

Загальна декларація прав людини не була документом для обов'язкового дотримання і виконання державами. Такими документами стали міжнародні пакти, конвенції. Загальну декларацію прав людини і два Міжнародних пакти 1966 року, називають Міжнародною Хартією Прав Людини.

Міжнародний Білль про права людини

складається з трьох документів, що вироблені в рамках ООН. Це



Загальна декларація прав людини
(10 грудня 1948 р.)



Міжнародний пакт про громадянські й політичні права
(16 грудня 1966 р.)



Міжнародний пакт про економічні, соціальні й культурні права
(16 грудня 1966 р.)

Далі названі деякі положення цих документів у спрощеному варіанті.

З Загальної декларації прав людини:

- Право на життя, свободу й особисту недоторканість;
- Рівність перед законом;
- Свобода пересування і вибору місця проживання;
- Заборона катувань та жорстокого, нелюдського чи принижуючого людську гідність поводження;
- Право на пошук притулку в інших країнах;
- Свобода думки, віросповідання і релігії;
- Право на володіння майном;
- Право на голосування та участь в управлінні;
- Право на освіту;
- Право на працю і створення профспілок;
- Право на відповідний стандарт життєвого рівня;
- Право на охорону здоров'я;
- Право на участь у культурному житті.

3 Міжнародного пакту про громадянські і політичні права:

- Прова на життя (ст.6);
- Заборона застосування катувань і жорстокого, нелюдського чи принижуючого гідність поведження або покарання (ст.7);
- Заборона утримання в рабстві і підневільному стані (ст.8);
- Заборона примусової праці (ст.8, п.3);
- Право на особисту недоторканість (ст. 9, п.3);
- Свобода пересування і право на вибір місця проживання (ст.12);
- Захист іноземців у випадку депортації (ст.13);
- Право на справедливий публічний розгляд у суді (ст.14);
- Заборона визнання винним у здійсненні якого-небудь кримінального злочину, що відповідно до діючого в момент його здійснення законодавства не було кримінальним злочином (ст.15);
- Право на визнання правосуб'єктності (ст.16);
- Право на невтручання в особисте життя (ст.17);
- Свобода думки, совісті і релігії (ст.18);
- Право на вільне вираження своєї думки (ст.19 і 20);
- Свобода мирних зібрань та свобода об'єднань (ст.21 і 22);
- Право на одруження і право створювати родину (ст.23);
- Право дитини на такі засоби захисту, яких вона потребує як малолітня (ст.24);
- Публічні права, у тому числі право на доступ до державної служби (ст.25);
- Заборона дискримінації (ст.26);
- Особливі права етнічних, релігійних і мовних меншин (ст.27);

3 Міжнародного пакту про економічні соціальні і культурні права:

- Право на працю (ст.6);
- Право на створення профспілок і вступ до них (ст.8);
- Право на соціальне забезпечення (ст.9);
- Охорона родини (ст.10);
- Право на достатній життєвий рівень (ст.11);
- Право на охорону здоров'я (ст.12);
- Право на освіту (ст.13);
- Право на участь у культурному житті і право на користування результатами наукового прогресу і на захист інтересів, що випливають із творчої авторської діяльності (ст.15);



частина 5

ЯК ОРГАНІЗУВАТИ ДІЯЛЬНІСТЬ І ПІДВИЩИТИ ЕФЕКТИВНІСТЬ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Адаптовано за матеріалами «Посібник для роботи учнівських рад в середніх школах» (Державна служба розвитку дітей Ірландії)³³

5.1. ЯК СТВОРИТИ УЧНІВСЬКУ РАДУ

ЩО НЕОБХІДНО ЗРОБИТИ ДЛЯ СТВОРЕННЯ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ В ПЕРШУ ЧЕРГУ

Крок 1. Заручіться підтримкою якомога більшої кількості людей в школі.

Крок 2. Ознайомтеся з нормативно-правовою базою щодо діяльності органів шкільного самоврядування.

Крок 3. Повідомте директора школи про ваше бажання утворити раду.

Крок 4. Ознайомтеся з правилами утворення ради у вашій школі.

Крок 5. Визначтеся, навіщо вам потрібна рада та які функції вона має виконувати.

Крок 6. Узгодьте розмір і структуру ради.

Крок 7. Підготуйте та проведіть вибори.

Крок 8. Організуйте підготовку членів ради.

Крок 9. Проведіть перше засідання ради.

Крок 10. Підготуйте Статут ради.

Крок 11. Оберіть керівників ради.

Крок 12. Визначте, чим має займатися рада.

Крок 13. Подбайте про ефективну систему комунікації.

ХТО МОЖЕ БУТИ ЧЛЕНОМ РАДИ?

- Членами ради можуть бути лише учні.
- Рада повинна представляти всіх учнів у школі, але, аби залишатись ефективною, вона не має бути надто великою.
- Устрій ради та виборчі процедури залежать зазвичай від розміру школи.
- В деяких школах учні молодших класів не входять до складу ради, їх представляють старшокласники. Бажано, щоб рада включала й учнів молодших класів.

КЕРІВНИКИ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

- За для ефективної роботи рада має призначити керівників.
- Запропоновано наступні посади: голова, заступник голови, секретар, скарбничий і речник.
- Вчитель-посередник при учнівській раді.
- Вчитель-координатор зазвичай призначається, щоб допомагати в роботі ради.
- Роль вчителя-координатора окреслено в Теоретичному блоці.

³³ Посібник для роботи учнівських рад в середніх школах / Державна служба розвитку дітей Ірландії [Електронний ресурс]. URL: <https://wcu-network.org.ua/ua/about/publications>

ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВЧИТЕЛЯ-КООРДИНАТОРА ПРИ УЧНІВСЬКІЙ РАДІ

Основними функціями вчителя-координатора є:

- Захищати інтереси учнівської ради.
- Допомогати раді і консультувати її.
- Забезпечувати зв'язок між учнями, вчителями та керівництвом.

ГОЛОВНИМИ ОБОВ'ЯЗКАМИ ВЧИТЕЛЯ-КООРДИНАТОРА Є:

- Відвідувати засідання учнівської ради та за потреби консультувати її, а також надавати допомогу та інформацію.
- Проводити підготовку членів ради та вживати заходи для зміцнення їх командного духу.
- Допомогати раді у контактах з керівництвом школи.
- Налаштовувати зв'язки між радою та вчителями виносячи на обговорення вчительських зібрань питання, пов'язані з учрадою.
- Сприяти, щоб вчителі запрошували членів ради на вчительські зібрання, а ті – своєю чергою – вчителів на засідання учнівської ради.
- Сприяти обізнаності про діяльність учнівської ради.
- Допомогати раді стати невід'ємною частиною школи і брати участь в усіх сферах її життя.
- Вносити питання, якими займається рада, на порядок денний засідань керівництва школи.
- Слідкувати за розвитком ради та оцінювати його разом з членами ради.

ВИБОРИ ПРЕДСТАВНИКІВ В УЧНІВСЬКУ РАДУ

Існує багато способів проведення виборів до учнівської ради; вибір способу залежить від устрою такої ради. Однак, при проведенні будь-яких виборів слід дотримуватися таких правил:

- В учнівській раді мають бути рівно представлені всі учні школи.
- Лише учні можуть бути обрані до складу ради.
- Лише учні можуть голосувати на виборах.
- Кожен учень має один голос.
- Процедура виборів має бути узгоджена заздалегідь.
- Всім учням слід повідомити про місце та процедуру голосування.
- За можливості голосування слід провести у час, призначений для уроків.
- Голосування має бути таємним.
- Підрахунок голосів має проводитись учнями під наглядом вчителя або когось із батьків.

ВИСУНЕННЯ КАНДИДАТІВ В УЧНІВСЬКУ РАДУ

Будь-хто з учнів може запропонувати кандидатуру. Якщо кандидат погоджується взяти участь у виборах, його ім'я вноситься до переліку кандидатів. Голосувати можна за будь-кого, чие ім'я внесено до цього переліку.

Кандидати: це учні, які погодились взяти участь у виборах на посаду члена учнівської ради.

Програма дій: Це сукупність дій, які кандидати обіцяють зробити у разі їх обрання.

Голосування: Кожен голосує за того кандидата, який, на думку виборця, має представляти клас шляхом заповнення бюлетеню. Голосування є таємним.

Члени виборчої комісії: це люди, які підраховують голоси і оголошують результати.

Гарною є практика, коли кандидатура учня, що бажає бути обраним, висувається хоча б двома іншими учнями. Перед виборами мають бути подані заяви про висунення. Всіх учнів слід заздалегідь поінформувати про систему висунення кандидатур. Бланки заяв про висунення мають бути легко доступні

ПРЕДСТАВНИК КЛАСУ В УЧНІВСЬКІЙ РАДІ

Обов'язки представника класу

- Вашою роботою як представника класу є збір ідей та думок своїх однокласників і передання їх на розгляд учнівській раді.
- Має інформувати свій клас про роботу ради.

Представлення ідей класу

- Під час зборів класу та інших зустрічей учні вирішують, якими проблемами вам слід опікуватись у раді.
- Якщо деякі учні не бажають виступати перед усім класом, то вони повинні мати змогу попросити вас підняти певні питання у раді в індивідуальному порядку.
- Протягом класних зборів представник класу має ретельно робити нотатки, які зможете взяти з собою на засідання учнівської ради або передати перед засіданням секретарю з тим, щоб обговорити їх на засіданні.
- Після засідання має якнайшвидше прозвітувати перед класом щодо піднятих на засіданні питань та ухвалених на ньому рішень.
- Звітує перед класом.
- Зачитує класу зроблені на засіданні нотатки та демонструє їх на дошці.
- Відповідає на запитання однокласників.

Хто буде гарним представником?

- При обранні представника класу важливо розуміти, хто якісно та сумлінно виконуватиме цю роботу. Вибори не мають бути змаганням «у кого більше друзів».

Представник класу повинен мати такі якості:

- Надійність: Чи виконаєте ви всі свої обіцянки? Чи не забуватимете про засідання? Чи будете звітувати перед класом?

- Чесність: Чи зможете ви представляти позицію та ідеї своїх однокласників, навіть якщо не погоджуєтеся з ними? Чи даєте ви всім однокласникам однакової можливості висловити свої думки та чи розглядаєте ви їх ідеї неупереджено?
- Вміння бути лідером та вести перемовини: Чи зможете бути модератором дискусії, вислухати всі думки та дати добру пораду? Чи зможете ви домовитись про компроміс, коли погляди не збігаються, та досягти згоди стосовно питань, які слід винести на розгляд учнівської ради?
- Вміння уважно слухати: Чи можете ви вислухати всі думки та сформулювати висновки?
- Вміння виступати на публіці: Чи вмієте ви виступати коротко і ясно, щоб донести свою думку, та брати активну участь в обговореннях?
- Зібраність та ефективність: Чи будете ви вести зрозумілі нотатки на засіданнях ради та зборах класу? Чи будете ви точно передавати ідеї однокласників на розгляд учнівської ради, а згодом – звітувати перед класом щодо роботи в раді? Чи будете ви грамотно вести документацію та не губити важливі папери?
- Вміння зберігати таємниці: Якщо вам конфіденційно повідомили про щось або на засіданні ради було піднято конфіденційні питання, чи зможете ви зберігати їх у таємниці?

Заявка на участь у виборах до учнівської ради

Школа _____

Клас _____

- Висунення кандидата має бути підтримане щонайменше двома іншими учнями.
- Будь ласка, подайте заявку до (дата) члену виборчої комісії або класному керівнику.
- Вибори відбудуться (дата) о (час)

Кандидат:

ПІБ _____ Підпис _____ Клас _____

Ініціатори висунення:

ПІБ _____ Підпис _____ Клас _____

ПІБ _____ Підпис _____ Клас _____

ПІБ _____ Підпис _____ Клас _____

Заявку прийнято:

(Підпис класного керівника) _____ Дата _____

ЯК ПОКРАЩИТИ РОБОТУ РАДИ?

1. Попросіть учнів, вчителів, керівництво та інших зацікавлених осіб заповнити документ: «Оцінювання роботи учнівської ради». Проаналізуйте отримані результати та визначте, що треба удосконалити.
2. Попросіть членів ради заповнити документ: «Річне оцінювання роботи» (бланк для членів ради). Проаналізуйте результати та визначте, як слід покращити роботу ради.
3. Розгляньте аспекти, які потребують покращення та розставте їх в порядку пріоритетності. Будьте реалістами: навряд чи можна виправити все й одразу.
4. За інформацією щодо того, як працювати з проблемними аспектами, зверніться до відповідних розділів цього посібника.
5. Необхідно скласти реалістичний план вирішення проблем ради.
6. Влаштуйте зустріч з директором. Представте свій план з допоміжними матеріалами. Отримайте згоду директора щодо запропонованих новацій.
7. Проведіть зміну в раді.
8. Щороку оцінюйте роботу ради та робіть всі необхідні зміни для її вдосконалення.

ПРИПИНЕННЯ ТЕРМІНУ ПОВНОВАЖЕНЬ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Термін повноважень учнівської ради спливає одночасно з припиненням повноважень її членів. Розпуск учнівської ради до припинення терміну її повноважень відбувається у виключних випадках і лише після узгодження з усіма зацікавленими сторонами.

Причиною дострокового припинення терміну повноважень учнівської ради можуть бути наступні випадки:

- Якщо значна кількість членів учнівської ради серйозно порушила шкільний кодекс поведінки.
- Якщо було допущено серйозні порушення під час процедури виборів членів учнівської ради.
- Якщо діяльність учнівської ради поставила під загрозу добробут вчителів і учнів школи.
- Якщо було виявлено серйозні фінансові порушення у роботі ради.

ВИКЛЮЧЕННЯ ЧЛЕНА ЗІ СКЛАДУ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Іноді замість розпуску всього складу учнівської ради необхідно виключити лише певного члена (або членів) ради. Виключити члена учнівської ради з її складу може:

1. Учнівська рада за довготривалу відсутність на засіданнях ради, за невідповідність цілям ради або за навмисне їх порушення. Таке рішення ухвалюється більшістю членів ради. Представник, якого позбавляють членства в учнівській раді, повинен отримати відповідне попередження, причини такого рішення, а також право захистити себе та попросити допомоги у захисті свого колегу. Вони також мають право на апеляцію.
2. Керівництво школи, згідно з правилами роботи ради правління школи. Цей член учнівської ради, а також учнівська рада, отримують відповідне повідомлення щодо пропозиції виключення, причин виключення, а також право на апеляцію рішення Ради правління школи або на захист, відповідно до встановлених у школі правил подання апеляції.

ЗАПОВНЕННЯ ВАКАНСІЙ

Вакансії заповнюються згідно з процедурою проведення виборів до учнівської ради. Це також має бути зазначено у статуті учнівської ради (див. Теоретичний блок 9.3).

5.2. ЯК ПРОВОДИТИ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ**ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ РАДИ**

Цю анкету мають заповнити учні, вчителі-посередники при учнівській раді, (якщо оцінюється учнівська рада), інші вчителі, батьки та керівництво школи. Результати опитування мають бути використані для визначення аспектів, що потребують доопрацювання радою.

АНКЕТА**1. Функції ради**

- Чи є зрозумілими функції ради?
- Чи є однаковими щодо функцій ради учні, батьки, вчителі та адміністрація?
- Чи виконує рада свої функції?

2. Статус ради

- Чи всі вважають раду важливою частиною школи?
- Чи консультуються з радою в питаннях, що стосуються учнів?
- Чи залучена рада до ухвалення справді важливих рішень?
- Чи є позиція ради авторитетною?
- Коли рада висуває пропозицію чи просить про щось, чи належним чином розглядаються ці питання?
- Чи надає директор або керівництво належне пояснення у разі відмови від пропозиції чи запиту ради?

3. Обізнаність щодо ради

- Чи відомо учням про раду та її діяльність?
- Чи знають учні, хто є їхнім представником у раді?
- Чи відомо вчителям про раду та її діяльність?
- Чи відомо директору про раду та її діяльність?
- Чи відомо керівництву школи про раду та її діяльність?

4. Структура ради

- Чи представляє рада інтереси всіх учнів школи?
- Чи має рада визначену структуру?
- Чи нормально працює рада, наприклад: чи не забагато/замало членів ради?
- Чи легко зв'язатися з членами ради, щоб обговорити якісь питання?

5. Вибори

- Чи відбуваються вибори членів ради?
- Чи є цей процес демократичним?
- Хто бере участь у голосуванні?
- Чи була процедура виборів узгоджена заздалегідь?
- Чи всім відомо, де та як відбуватиметься голосування?
- Чи є голосування таємним?
- Чи відбувається підрахунок голосів у чіткій та прозорий спосіб?
- Чи є система висунення кандидатів на вибори чесною?

6. Діяльність ради

- Чи має рада простий у використанні статут?
- Чи зайняті керівні посади ради, наприклад голова, секретар тощо?
- Чи є зрозумілими функції керівних посад?
- Чи є демократичною процедура зайняття керівних посад?
- Чи існують дієві підкомітети?
- Чи працює рада як єдина команда?

7. Засідання ради

- Чи регулярно проходять засідання ради?
- Чи є достатньою їх відвідуваність?
- Чи існують правила проведення засідань і чи їх дотримуються?
- Чи належним чином повідомляють членам ради про проведення зустрічей?
- Чи всім членам ради завчасно надається порядок денний?
- Чи всі питання порядку денного обговорюються?
- Чи всім надається можливість виступити?
- Чи чесно ухвалюються рішення?
- Чи на всіх засіданнях ведуться протоколи та чи фіксують вони обговорення й ухвалені рішення?
- Чи надаються протоколи всім членам ради та чи затверджуються на наступному засіданні?

8. Здобутки ради

- Чи визначає рада, чого хоче досягти протягом року?
- Чи досягла рада своїх цілей у минулому році?
- Чи досягнуто необхідний балансу між роботою, запитами та просвітницькою діяльністю?
- Чи відомо учням, вчителям і керівництву школи про досягнення ради?

9. Вчитель-координатор при учнівській раді

- Чи є при раді вчитель-координатор?
- Чи всім відомо про нього?
- Чи є зрозумілою його роль?
- Чи є він ефективним комунікатором між учнями, вчителями та керівництвом?

10. Рада та її виборці

Чи розуміють члени ради свою роль?

- Чи розглядається рада як корисний для всіх виборців орган, що їх представляє?
- Чи регулярно член ради інформує виборців, яких представляє про роботу ради?
- Чи можуть виборці повідомити раді свої пропозиції, ідеї, проблеми, чи розглядаються вони та чи надається на них відповідь?
- Чи є у ради скринька пропозицій?
- Чи є дошка оголошень?
- Чи має рада періодичне видання або сайт?
- Чи проводить рада Загальну річну зустріч за участю всіх виборців?
- Чи надає рада підтримку учням?

11. Діяльність ради та вчителі

- Чи інформує вчитель-посередник при раді інших вчителів щодо роботи ради?
- Чи звертаються члени ради до зборів вчителів, щоб тримати їх в курсі подій?
- Чи можуть члени ради зустрічатися з вчителями та іншими працівниками, щоб отримати пораду та допомогу у своїх проблемах.
- Чи допомагає рада вчителям?

12. Діяльність ради та керівництво школи

- Чи регулярно представники ради зустрічаються з директором, щоб інформувати його про свою роботу та узгоджувати питання?
- Чи може рада включати питання до порядку денного засідань керівництва школи і чи відкрито обговорюються ці питання?
- Чи регулярно рада інформує керівництво стосовно своєї роботи та планів?
- Чи надає керівництво інформацію раді щодо питань, які стосуються учнів?
- Чи запрошувала рада коли-небудь директора або когось із керівництва відвідати її засідання?
- Чи надає рада допомогу директору та керівництву?

13. Учнівська рада і батьки

- Чи регулярно зустрічаються учнівська рада та батьківський комітет, щоб інформувати один одного про свою діяльність та плани?
- Чи допомагає рада комітету?

14. Підготовка

- Чи всі, хто займає керівні посади в раді, проходять підготовку?
- Чи всі члени ради її проходять?
- Чи проходить підготовку вчитель-посередник?

15. Ресурси

- Чи є у ради бюджет?
- Чи має рада доступ до інших ресурсів, скажімо до комп'ютерів, принтерів тощо?

РІЧНА ОЦІНКА РОБОТИ РАДИ (БЛАНК ДЛЯ ЧЛЕНІВ РАДИ)

Ця анкета має заповнюватись членами ради наприкінці року. Таке опитування – спосіб оцінити роботу учнівської ради та (в разі потреби) визначити аспекти, над якими слід працювати наступного року. Після цього опитування рада має переглянути свій план на рік.

АНКЕТА оцінювання роботи учнівської ради за рік

1. Чого ми досягли протягом року?
2. Що допомогло нам цього досягти?
3. Чого досягти не вдалося?
4. Чому не вдалося?
5. Що ми можемо зробити, щоб владнати ці питання в майбутньому?
6. Який момент найкраще запам'ятався за рік?
7. Чого ми навчилися протягом року, що б могло допомогти учнівській раді наступного скликання.
8. На які питання слід звернути увагу раді наступного скликання?

ПРАКТИКУМ З ПЛАНУВАННЯ ТА ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Цей практикум полегшує учнівській раді розгляд усіх питань, пов'язаних із виконанням конкретної діяльності, а також оцінювання вже здійснених заходів.

Інструкція

Такий вид діяльності називається SWOTT-аналізом, назва якого є акронімом слів:

- Переваги (Strengths),
- Недоліки (Weaknesses),
- Можливості (Opportunities),
- Загрози (Threats),
- Тренування (Training).

Оберіть такий захід/подію, який учнівська рада планує здійснити або вже здійснила, наприклад, обговорення з учнями тих умов, яких би вони хотіли домогтися у школі.

Розгляньте усі можливі варіанти виконання цього завдання, наприклад:

- шляхом опитування усіх учнів школи;
- пропонуючи учням вивішувати свої пропозиції на шкільній дошці оголошень;
- пропонуючи учням вкинути аркуші зі своїми пропозиціями до спеціальної урни;
- пропонуючи членам учнівської ради провести опитування думки тих груп, які вони представляють.

Здійсніть SWOTT-аналіз кожного методу виконання цього завдання:

- *Переваги: Чи є/був цей метод дієвим?*
- *Недоліки: Якими є недоліки такого методу?*
- *Можливості: Що б могло зараз статися?*
- *Загрози: Що б могло припинити те, що нині відбувається?*
- *Тренування: Чи потрібна нам допомога? Яка допомога нам потрібна?*

Оберіть метод виконання цього заходу, беручи до уваги результати SWOTT-аналізу. Якщо ж SWOTT-аналіз застосовувався для оцінки вже здійсненого заходу, візьміть до уваги ті уроки, які можна використати під час виконання інших завдань

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Учнівська рада несе відповідальність:

- за роботу з вчителями, керівництвом школи та шкільним батьківським комітетом;
- за взаємодію та консультування усіх учнів школи;
- залучення якомога більшої кількості студентів до діяльності ради;
- за планування та реалізацію річної програми діяльності ради;
- за управління усіма коштами, що вдалося залучити Раді, та звітність перед учнівською радою і керівництвом школи.

УГОДА УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Я, _____, погоджуюсь виконувати наступні обов'язки:

- Щотижнево відвідувати засідання учнівської ради.
- Повідомляти учнів свого класу про питання, що розглядаються учнівською радою.
- Відповідально представляти свій клас, а також добросовісно виконувати свої обов'язки на будь-якій посаді, на яку мене можуть обрати.
- Впродовж року надавати допомогу іншим старостам, а також звітувати про виконану мною роботу перед іншими членами учнівської ради та вчителем-координатором.
- Дотримуватися правил школи.

Підпис: _____

Учень

Вчитель-координатор

Дата: _____

ПЕРЕЛІК ЗАХОДІВ, АБО ЧИМ МОЖУТЬ ЗАЙМАТИСЬ УЧНІВСЬКІ РАДИ

Нижче викладено перелік деяких заходів, участь в яких може брати учнівська рада:

- зв'язок з директором та радою правління стосовно питань, що непокоять учнів;
- співпраця та постійний зв'язок з вчителями школи;
- робота зі шкільним батьківським комітетом;
- співпраця з керівництвом школи та вчителями щодо покращення правил поведінки школи;
- участь у плануванні роботи школи;
- участь у заходах шкільної політики, наприклад, в боротьбі з хуліганством;
- внесення пропозицій щодо покращення шкільного обладнання;
- позашкільна діяльність;
- випуск шкільної газети/журналу;
- зв'язки з іншими школами;
- участь у заходах місцевої спільноти, наприклад, допомога літнім людям, прибирання міст тощо;
- менторські програми для молодших учнів;
- проведення церемоній вручення студентських нагород;
- проведення досліджень та організація збору петицій;
- організація громадських заходів;
- збір коштів;
- організація переробки відходів у школі.

5.3. ЯК РОЗРОБИТИ СТАТУТ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ТА СПЛАНУВАТИ РОБОТУ

▶ СТАТУТ

Кожна учнівська рада повинна мати Статут.

▶ ЗРАЗОК СТАТУТУ

Примітка: цей Статут є лише зразком. Важливо, щоб ви не лише просто скопіювали текст зразка, але склали такий Статут, який би найкраще підходив саме Вашій школі.

РОЛЬ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Роль учнівської ради полягає в тому, щоб донести погляди учнів щодо управління школою, бути місцем для обговорення нових заходів до їх впровадження, сприяти розвитку школи, бути партнером керівництва школи, покращувати загальну атмосферу, умови та можливості, а також сприяти розвитку гарних стосунків між учнями, вчителями та керівництвом школи.

РОБОТА УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Учнівська рада виконуватиме програму діяльності, яка має на меті підтримати учнів, їх батьків, а також вчителів школи. Під час планування своєї діяльності, учнівська рада радитиметься з директором школи, вчителями та батьківським комітетом.

СТРУКТУРА УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

З кожного класу до ради обирається один учень. Таким чином, від кожного року навчання до ради входиме 4 представники, а загальна кількість представників становитиме 24 учні. Вчитель-координатор учнівської ради допомагатиме в роботі ради.

ВИБОРИ

Вибори до ради проходять кожного вересня щороку. Кожен клас обирає свого представника шляхом таємного голосування. Учні можуть висувати свої кандидатури у разі бажання стати членами ради. Учні голосуватимуть за одного з номінованих кандидатів. Учень, що набрав найбільшу кількість голосів, представлятиме свій клас у раді.

ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ

Термін повноважень ради складає один навчальний рік.

КЕРІВНИКИ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Учнівська рада призначає голову ради, секретаря, скарбника та відповідального за зв'язки з громадськістю. Кожен обіймає свою посаду протягом одного року.

ПІДКОМІТЕТИ

Учнівська рада залишає за собою право сформувати підкомітети. Підкомітет складатиметься щонайменше з 3 членів, з-поміж яких щонайменше один член представлятиме учнів молодшого циклу навчання (1-го, 2-го та 3-го років навчання), а ще один – учнів старшого циклу (перехідного року (Transition Year; TY), 5-го та 6-го років навчання). План діяльності підкомітету повинен передаватися на ствердження Учнівській раді. Підкомітети повинні регулярно звітувати Раді про свою роботу.

ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗБІР ДОХОДІВ

Скарбник учнівської ради веде регулярний та точний облік усіх отриманих радою коштів та надає відповідний звіт на розгляд раді на останньому засіданні року. Учнівська рада співпрацює з керівництвом школи, вчителями та батьками під час планування діяльності для збору доходів.

ЗАСІДАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

Учнівська рада збирається раз на два тижні. Засідання може бути скликане за ініціативою Голови ради або трьох і більше її членів. Повідомлення про засідання повинно надаватися усім членам ради щонайменше за тиждень до самого засідання. Для ухвалення рішень необхідна присутність щонайменше третини зі складу членів ради. Під час ухвалення рішень, кожен член ради може поставити питання на голосування. В разі рівної кількості голосів «за» та «проти», голова ради має вирішальний голос.

ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Відповідальність за інформування учнів, вчителів і керівництва школи несе відповідальний за зв'язки з громадськістю. Для налагодження ефективного інформування може бути створено

відповідний підкомітет. З учнями буде налагоджено зворотній зв'язок. Буде організовано регулярні зустрічі між учнівською радою, вчителями та керівництвом школи.

ПОЗБАВЛЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ ТА ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ВАКАНСІЙ

Учнівська рада має право позбавити представника членства у раді, якщо цей представник не відвідує її засідання, не виконує роботу або не відповідає цілям ради. Представника повідомляють про таке рішення щонайменше за тиждень до голосування. Представнику також обов'язково надається можливість звернутися до ради для захисту власної позиції. Позбавлення представника членства у раді відбувається шляхом голосування за присутності двох третин членів зі складу ради.

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

Для внесення будь-яких змін до Статуту необхідне голосування. Перелік відповідних змін повинен бути поширений серед усіх членів ради щонайменше за тиждень до голосування. Під час голосування необхідна присутність двох третин членів зі складу ради. Будь-які зміни до Статуту мають бути попередньо обговорені з радою правління.

► КЕРІВНИКИ РАДИ

Учнівська рада повинна призначити посадовців задля ефективної роботи ради. Такими посадовцями є голова ради, заступник голови, секретар, скарбник та відповідальний за зв'язки з громадськістю (речник).

РОЛЬ ГОЛОВИ РАДИ

- є головним речником і керівником учнівської ради;
- скликає засідання ради;
- проводить засідання чесно, надаючи усім рівну можливість висловлювати власну думку;
- підписує усі листи, поїмки тощо, затверджені учнівською радою;
- підтримує контакт з керівництвом школи;
- виступає гарантом ефективної роботи учнівської ради;
- разом із секретарем займається підготовкою порядку денного кожного засідання;
- разом із секретарем підписує протокол попереднього засідання, ухваленого учнівською радою.

ПОРАДИ ДЛЯ ГОЛОВИ РАДИ

1. Готуйтеся до кожного засідання, а також намагайтеся, за можливості, переконатися, що й інші члени групи заздалегідь мають порядок денний у письмовій формі задля кращої підготовки до засідання. Зустріч із секретарем перед засіданням для погодження порядку денного також може бути корисною. Порядок денний завжди повинен містити розділ «Інші питання».
2. Вчасно починайте та закінчуйте кожне засідання.
3. На початку кожного засідання ради дозволяйте членам групи розглянути питання з пункту «Інші питання», а потім переходьте до обговорення безпосередньо питань з порядку денного.

4. Перед початком засідання поставте перед учнівською радою питання про схвалення протоколу попереднього засідання. Усі зміни повинні бути погодженими з радою та відображені у протоколі. Голова ради підписує схвалений радою протокол засідання.
5. Під час розгляду всіх питань упевніться, що кожен охочий має можливість висловити свою думку та бути почутим. Це охоплює:
 - надання права висловитися усім охочим;
 - право запитати поради у членів ради: пам'ятайте, голова ради не зобов'язаний мати відповіді на усі питання;
 - надання слова представникові, якщо ви знаєте, що він має відповідь на питання, яке обговорюється;
 - заохочення найбільш неактивних членів ради висловлювати власну думку;
 - заохочення до членів ради пропонувати практичні шляхи вирішення тих чи інших проблем.
6. Контролюйте хід засідань Ради, упевнюючись, що є достатньо часу для обговорення кожного питання порядку денного.
7. Старайтеся дотримуватися порядку денного під час засідань ради.
8. За необхідності закликайте членів ради до спокою (наприклад, якщо декілька представників говорять одночасно або у разі виникнення суперечки).
9. Сприяйте процесу ухвалення рішень: у разі виникнення непорозумінь вимагайте роз'яснити позиції представників перед завершенням їхніх виступів, також намагайтеся чітко вказати ухвалені рішення перед внесенням відповідного запису до протоколу засідання.
10. У деяких випадках під час розгляду певних питань може знадобитися провести голосування (наприклад, шляхом підняття рук).
11. Наприкінці усіх засідань переконайтеся, що було визначено дату, час, місце та попередній порядок денний наступного засідання ради.

РОЛЬ ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ

- за відсутності голови ради бере на себе його обов'язки;
- допомагає голові ради в організації роботи учнівської ради;
- за необхідності супроводжує голову ради до та під час засідань ради.

РОЛЬ СЕКРЕТАРЯ

- займається підготовкою порядку денного для кожного засідання разом із головою Ради, а також проводить консультації з іншими керівниками учнівської ради;
- заздалегідь поширює серед членів ради порядок денний перед усіма засіданнями;
- веде протокол засідань ради;
- передає копії протоколу попереднього засідання членам ради, зачитує його, в разі ухвалення підписує його разом з головою ради;
- надсилає листи та повідомлення про майбутні засідання, вказуючи час та місце його проведення;
- переконується, що всі отримали повідомлення про проведення засідання.

Поради для секретаря

1. Усі листи, що надійшли на ім'я ради, перед складенням порядку денного доводьте до відома голови ради, оскільки деякі листи можуть потребувати включення до порядку денного для обговорення/відповіді.
2. За необхідності зачитуйте протокол попереднього засідання перед початком кожного засідання, а також вносьте необхідні поправки, перш ніж передати протокол на підпис голові ради.
3. Дайте короткий звіт про усю кореспонденцію, що надійшла / була надіслана з часу останнього засідання.
4. Ведіть протокол засідання максимально точно та чесно.
5. Під час кожного засідання не забудьте вказати:
 - час, дату та місце проведення кожного засідання;
 - відвідуваність;
 - вибачення;
 - усі зміни до протоколу попереднього засідання;
 - питання, що обговорюються;
 - пропозиції, що були підтримані;
 - прізвища тих, хто вніс і підтримав ці пропозиції;
 - усі погоджені пропозиції;
 - кількість голосів «за» та «проти»;
 - інші рішення, ухвалені під час засідання без голосування;
 - усі заплановані заходи, вказуючи при цьому прізвища відповідальних за їх проведення, а також час їх проведення;
 - дату, час та місце наступного засідання.
6. Пам'ятайте, що ви також маєте право брати участь в обговоренні. Ваша посада не повинна впливати на вашу активність під час обговорення різноманітних питань порядку денного.
7. Вдалою ідеєю буде використання одного нотатника для ведення протоколів усіх засідань.
8. Після завершення ведення протоколу перевірте його разом з головою ради перед наступним засіданням.
9. Внесіть усі дані до протоколу якомога швидше після кожного засідання.

РОЛЬ СКАРБНИКА

- управляє усіма залученими радою коштами;
- зберігає кошти у надійному місці, наприклад на банківському рахунку учнівської ради, у шкільному сейфі тощо;

Примітка: керівництво школи повинно надати свою згоду перед відкриттям банківського рахунку на ім'я учнівської ради.

- веде фінансову звітність і повідомляє учнівській раді про поточний стан справ фінансів групи;
- робить коротку доповідь щодо стану фінансів на кожному засіданні ради;

- надає учнівській раді та раді правління школи повний фінансовий звіт наприкінці навчального року.

Примітка: Зазвичай усі платежі, здійснені скарбником, повинні бути скріплені також підписом іншого члена Ради або відповідального за це викладача.

РОЛЬ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗА ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ:

- повідомляє учнів про роботу учнівської ради;
- регулярно оновлює дошку оголошень;
- допомагає вести вісник учнівської ради за наявності такого;
- відповідає за своєчасний зв'язок між учнівською радою та учнями, викладачами, керівництвом школи і батьками.

РОЛЬ ЧЛЕНА УЧНІВСЬКОЇ РАДИ:

- представляє ідеї та погляди свого класу в учнівській раді;
- вносить питання, що цікавлять його клас, до порядку денного засідань учнівської ради;
- повідомляє свій клас про результати засідань ради;
- популяризує роботу учнівської ради;
- працює разом з іншими членами ради, керівництвом школи, вчителями та батьками на користь школи та учнів.

ПОРАДИ ЧЛЕНАМ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ:

- регулярно збирайтеся з тією групою, яку ви представляєте, для того, щоб почути їхні погляди та ідеї, висвітлюючи для них, при цьому, роботу під час засідань ради;
- читайте порядок денний перед засіданням;
- збирайте інформацію щодо питань, які цікавлять вас і групу, яку ви представляєте, та беріть її з собою на засідання;
- чітко висловлюйтесь під час засідання;
- запишіть свою точку зору, щоб нічого не забути під час виступу або обговорення;
- не висловлюйтесь та не ставте запитання зайвий раз, якщо не маєте що сказати з даного приводу;
- відстоюйте власну точку зору, але будьте готові дослухатися до інших, будьте готові до компромісів;
- обдумайте свій виступ і не перебивайте інших під час їхніх виступів;
- будьте ввічливими, проявляйте повагу до інших точок зору;
- повідомте голову ради, якщо хочете висловитись (наприклад, підніміть руку);
- будьте готовими прийняти іншу точку зору;
- намагайтеся бути менше налаштованим на негатив, не скаржитесь постійно. Намагайтесь знаходити вирішення проблем;
- не вимагайте та не обіцяйте неможливого.

СТАРШИЙ ГОЛОВА РАДИ

Старший голова ради відповідальний за головування під час засідань учнівської ради. Відтак, старший голова ради завжди повинен приходити вчасно. Старший голова ради є уповноваженим представником Учнівської ради під час зустрічей з керівництвом школи і тому повинен бути обізнаний щодо роботи Учнівської ради.

Протягом засідання старший голова ради повинен:

1. упевнитись, що старший секретар веде протокол засідання;
2. слідкувати за дотриманням часу та упевнитися, що усі питання порядку денного будуть розглянуті. Іноді старший голова ради мусить припинити обговорення питання для досягнення певного рішення (також він може використовувати перелік питань порядку денного для керування роботою ради);
3. упевнитись, що всі залучені до обговорення, а також слідкувати за тим, щоб усім було надане рівне право висловитись (згідно з процедурою засідання);
4. перед завершенням засідання, старший голова ради повинен запитати у членів ради, чи немає інших питань (Any other business; AOB) для розгляду. Такі питання повинні бути стислими, їх розгляд має проходити оперативно. Будь-яке питання, що потребує багато часу для обговорення, повинно бути включене до порядку денного наступного засідання;
5. після завершення засідання старший голова ради повинен переконатися, чи старший секретар знає, що потрібно вносити до протоколу засідання. Перед наступним засіданням ради старший голова повинен зустрітися зі старшим секретарем щоб скласти порядок денний майбутнього засідання.

СТАРШИЙ СЕКРЕТАР

Старший секретар займається підготовкою порядку денного кожного засідання ради разом із старшим головою ради. Після цього старший секретар заздалегідь надсилає усім членам учнівської ради порядок денний майбутнього засідання. До порядку денного завжди повинен входити пункт «Інші питання» (AOB), оскільки це дає можливість будь-якому члену ради підняти питання, що не входить до порядку денного.

Під час засідання старший секретар повинен:

1. записувати прізвища присутніх членів учнівської ради, вказуючи відсутніх.
2. записувати усі внесені пропозиції, прізвища тих, хто їх вніс, рішення ради щодо них, а також відповідальних за їх виконання. Такий документ називається протоколом засідання.

Після засідання ради, старший секретар повинен:

1. перевірити протокол засідання разом із старшим головою ради.
2. разом із старшим головою ради обговорити порядок денний наступного засідання.
3. якнайшвидше розповсюдити серед членів учнівської ради протокол попереднього засідання та порядок денний майбутнього засідання.

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Відповідальний за зв'язки з громадськістю несе відповідальність за своєчасний зв'язок між Учнівською радою, учнями, вчителями, батьками, радою правління, а також з місцевою спільнотою.

Відповідальний за зв'язки з громадськістю очолює відповідний комітет.

Відповідальний за зв'язки з громадськістю та комітет несуть відповідальність:

1. за своєчасне інформування учнів школи щодо діяльності та планів роботи учнівської ради,
2. за рекламування, наприклад шкільну газету,
3. за усі оголошення, пов'язані з роботою учнівської ради,
4. за інтернет-сайт учнівської ради,
5. за своєчасне оновлення інформації на дошці оголошень учнівської ради,
6. за надання своєчасної інформації щодо діяльності та планів роботи учнівської ради раді правління, батьківському комітету, викладачам та директору школи,
7. за надання звіту раді правління наприкінці року.

СКАРБНИК

Скарбник несе відповідальність за управління коштами ради студентів (учнів). Таким чином, він веде повну звітність щодо доходів та витрат учнівської ради. Також він може надавати рекомендації та поради щодо використання коштів радою.

Скарбник повинен надавати учнівській раді повний фінансовий звіт наприкінці навчального року.

Кошти ради не повинні зберігатися у офісі учнівської ради.

КЕРІВНИК ОФІСУ РАДИ

Роль керівника офісу ради є досить практичною, тому він має право сформувати відповідний комітет. Керівник офісу ради несе відповідальність:

1. за підтримання робочого стану комп'ютера у офісі ради,
2. за забезпечення офісу ради необхідним канцелярським приладдям,
3. за підтримання чистоти у офісі,
4. за перевірку наявності усіх речей у офісі та складення відповідного переліку,
5. за кодовий замок офісу та код від нього,
6. за облаштування та меблі в офісі ради.

▶ ПЛАН РОБОТИ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Інструкція

1. Першим завданням будь-якої учнівської ради є складення плану роботи на рік. Використовуйте цей документ, щоб записати усі наявні ідеї які необхідно включити до плану. Визначте пріоритетність заходів/подій, що будуть включені до остаточного плану

	Перелік заходів/подій	Пріоритет	Включення до плану (так/ні)
Заходи/події, виконані у попередні роки			
Нові заходи/події			

2. Зазначте усі заходи з попереднього документу, які постановили включити до плану. Навпроти кожного заходу/події зазначте відповідь на питання у таблиці, поданій нижче. Цей документ надасть учнівській раді інформацію щодо роботи та ресурсів, які є необхідними для виконання кожного заходу. Після заповнення цього документу може знадобитися перегляд плану. Пам'ятайте, що план роботи учнівської ради завжди повинен бути реалістичним і досяжним.

Захід/подія	Що необхідно зробити	Відповідальний	Необхідні ресурси	Дата виконання	Шляхи виконання	Кількість необхідних коштів

5.4. ЯК ПРОВОДИТИ ЗАСІДАННЯ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

▶ ЗАСІДАННЯ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Члени ради повинні бути завчасно сповіщені щодо проведення засідань. Вдалою ідеєю є узгодити конкретну дату, час і місце проведення засідань. Рада правління повинна надати належне приміщення для проведення таких засідань. Напередодні засідання, за можливості, членам ради має бути надана копія порядку денного для підготовки. Важливою є участь членів ради у засіданнях, а також обмін думками між ними. Однак члени ради повинні дослухатися до думок інших та поважати їхню точку зору.

▶ ПЛАНУВАННЯ

На першому засіданні учнівської ради необхідно скласти базовий план діяльності ради на рік. Впродовж року можна додавати або виключати ті чи інші заходи, але важливо створити базовий план, оскільки в іншому випадку робота ради буде знівельованою. Під час складання плану корисно залучати учнів до цієї роботи.

Задля досягнення успіху необхідно чітко спланувати будь-яку діяльність перед її виконанням. У разі виконання певної діяльності учнівська рада повинна обговорити та проаналізувати результати її виконання, успішність, проблеми, з якими довелося зіткнутися, їх вирішення (для наступних заходів), а також покращення, які необхідно зробити.

Наприкінці року учнівська рада повинна оцінити ступінь виконання плану своєї діяльності.

- Заплануйте хід виконання узгоджених заходів тощо.
- Чи необхідний вам дозвіл від керівництва школи/учнів?
- Як Ви здійснюватимете вашу діяльність?
- Хто відповідатиме за її виконання?
- Скільки часу необхідно для її виконання?

▶ ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Порядок денний – це перелік питань, які підлягають обговоренню під час засідання ради. Порядок денний повинен бути складений заздалегідь секретарем і головою ради та узгоджений з іншими керівниками учнівської ради. Учням повинна бути надана можливість включити питання до порядку денного через представника в учнівській раді.

ПРИКЛАД ПОРЯДКУ ДЕННОГО

Назва засідання _____

Дата _____

1. Вступне слово голови ради.
2. Перевірка відвідуваності та причин відсутності.
3. Розгляд протоколу попереднього засідання.
4. Питання, що не були вирішені під час минулого засідання.
5. Звіт керівництва ради.
6. Надіслана та отримана кореспонденція.
7. Конкретні питання порядку денного.
8. Інші питання.
9. Дата, час та місце проведення наступного засідання ради.

▶ ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ

Протокол засідання – це запис того, що було обговорено під час засідання. У протоколі має бути чітко записано про прийняті рішення, подальші дії та відповідальних за їх виконання. Запис протоколу засідання веде секретар ради. Протокол попереднього засідання має бути розповсюдженим серед усіх членів ради якомога швидше після засідання.

ПРИКЛАД ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ

Протокол засідання Учнівської ради	
Назва школи _____	
Дата засідання _____	
Прізвища присутніх _____	
Чому відсутні _____	
Інші відсутні _____	
Пропозиція _____	Хто вніс _____

Протокол попереднього засідання:
а) Чи є він погодженим?
б) Питання, що залишилися з протоколу попереднього засідання
Пункт 1.
Пункт 2.
Інші питання.
Питання наступного порядку денного.
Дата наступного засідання.

▶ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПІД ЧАС ЗАСІДАНЬ

У Статуті учнівської ради повинно бути зазначено механізм прийняття рішень на засіданнях. Рішення під час засідань мають прийматися консенсусом. Усі члени учнівської ради, незалежно від їхньої позиції, володіють однаковим статусом і рівним правом голосу. У випадку розбіжностей, Голова Ради має вирішальний голос. У випадку застосування такої системи, має бути встановлена мінімальна кількість членів ради, необхідна для проведення засідання (кворум). При прийнятті важливих питань може бути корисним відкладення голосування до наступного засідання, надаючи представникам час для обговорення зі своїм класом та можливість донести свою думку.

▶ ЗВІТ ПРО ЗАСІДАННЯ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ У ШКОЛІ

Звіт «учнівської ради у середніх школах Ірландії» (2005) описує три моделі успішної роботи таких Рад. Нижче подано протокол засідання Учнівської ради однієї з цих шкіл.

Під час цього засідання учнівська рада була рада вітати двох гостей з Дитячого Центру Досліджень. Вони використали нашу раду учнів в якості частини свого дослідження.

Кожен із керівників представив свій звіт. Скарбник повідомив, що на балансі учнівської ради наразі перебуває 137 євро.

Було отримано та прочитано різдвяні листи вдячності від благодійних організацій. Учнівська рада також обговорила успіх збору пожертв жертвам цунамі.

Було проінформовано раду учнів, що учні зможуть користуватися комп'ютерами у комп'ютерному класі щовівторка з 13:05 до 13:35.

Рада після довгих досліджень вирішила, що суп не входить до меню ланчу. Однак рада надасть кошти на глибше дослідження цього питання.

Також було обговорено питання уроків фізкультури для учнів 1-го року навчання. Той факт, що спортивний зал під час заняття доводиться ділити з іншим класом, викликає незадоволення. Учні 1-го року навчання вирішили продовжити розгляд цього питання під час наступного засідання.

Наприкінці засідання учнівська рада обговорила ідею впровадження системи чергування у кожному класному кабінеті. Відповідальність за прибирання кабінетів після ланчу покладатиметься на самих учнів. Розгляд цього питання буде продовжено на наступному засіданні ради.

Наступне засідання старшої виконавчої ради відбудеться 31 січня, наступне повне засідання Учнівської ради 28 лютого.

Підпис: _____ Голова Ради

▶ ПІДКОМІТЕТИ

Підкомітети можуть бути сформовані для планування та контролю над виконанням діяльності учнівської ради за конкретним напрямком. Вони зазвичай складаються з невеликої кількості людей з-поміж членів основної учнівської ради. Підкомітети повинні надати план своєї роботи раді для схвалення, а також звітувати раді щодо своєї діяльності. Прикладом підкомітету може слугувати підкомітет по боротьбі з хуліганством, який співпрацює з керівництвом школи задля впровадження необхідних заходів щодо боротьби з хуліганством і покращення ситуації у школі.

5.5. ЯК НАЛАГОДИТИ ВЗАЄМОДІЮ ТА СПІВПРАЦЮ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ІЗ УЧНЯМИ, ПЕДАГОГАМИ, БАТЬКАМИ ТА КЕРІВНИЦТВОМ ШКОЛИ

▶ ЯК ЗАЛУЧИТИ ДО РОБОТИ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ ВЧИТЕЛІВ І КЕРІВНИЦТВО ШКОЛИ

Інструкція

- Об'єднайтесь у малі групи.
- Випишіть усі можливі групи в школі (наприклад, учні, викладачі, директор, вчителі, прибиральники, працівники їдальні, методист, викладач цивільно-правових відносин (Civic, Social and Political Education; CSPE) тощо).
- Поміркуйте, якими знаннями та навичками володіють представники цих груп.
- Перегляньте заплановані заходи учнівської ради та подумайте, під час виконання яких завдань можуть знадобитися навички та знання представників тієї чи іншої групи (наприклад, викладач бухгалтерського обліку – заходи із залучення коштів та обов'язки скарбника; прибиральники – покращення шкільного приладдя; колишні члени учнівської ради – заходи ради минулих років).
- Повідомте про підсумки своєї роботи основній групі.
- Під час складення учнівською радою плану діяльності учні повинні використовувати знання та навички усіх відповідних груп школи. Учні також можуть використовувати знання та навички людей, поза межами школи, наприклад, може знадобитися допомога батьків та друзів, що відвідують інші школи.

▶ ЯК НАЛАГОДИТИ УСПІШНУ ВЗАЄМОДІЮ МІЖ УЧНІВСЬКОЮ РАДОЮ ТА УЧНЯМИ ШКОЛИ

Нижче викладено деякі заходи, що допомагають налагодити успішну взаємодію між учнівською радою та учнями школи:

- Завести спеціальну скриньку для пропозицій.
- Повідомляти про майбутні заходи під час загальношкільних зборів / щоденної перекички.
- Вести шкільну дошку оголошень, на якій розміщено інформацію про діяльність учнівської ради.
- Випускати учнівський вісник.
- Проводити регулярні зустрічі між членами учнівської ради та учнями, яких вони представляють, для оцінки діяльності ради, обговорення питань порядку денного та надання можливості учням поставити питання для майбутніх обговорень у раді.
- Проводити опитування думки учнів щодо тих питань, які обговорюються радою.
- Провести відкритий учнівський форум.
- Проводити щорічні загальні збори, на яких учнівська рада доповідатиме всім учням про результати своєї діяльності за рік. За можливості, цей захід повинен бути включно для учнів.
- Створити веб сторінку учнівської ради.

▶ УСПІШНА ВЗАЄМОДІЯ МІЖ УЧНІВСЬКОЮ РАДОЮ, КЕРІВНИЦТВОМ ШКОЛИ, ВЧИТЕЛЯМИ ТА БАТЬКАМИ

Нижче викладено деякі заходи, що допомагають налагодити успішну взаємодію між учнівською радою, керівництвом школи, вчителями та батьками:

- Проведення регулярних зустрічей з керівництвом школи, вчителями та батьками, щоб повідомляти їм про рішення учнівської ради, а також домагатися їх підтримки.
- Надання постійних оновлень щодо діяльності та планів роботи учнівської ради керівництву школи, директору, вчителям та батьківському комітету. Така довідка може надаватися в письмовій або усній формі.
- Отримання регулярних оновлень від керівництва школи, директора, вчителів і батьківського комітету щодо їхньої діяльності. Ця довідка може надаватися в письмовій або усній формі.
- Надання наприкінці року звіту про діяльність керівництву школи.
- Прийом протоколів засідань керівництва школи.
- Обговорення порядку денного засідань керівництва школи.
- Представлення директором або вчителем учнів під час засідання керівництва школи.
- Наявність представника учнівства в раді правління школи.
- Проведення консультацій з керівництвом школи та вчителями стосовно питань, пов'язаних з роботою школи.
- Розгляд питань учнів під час засідань керівництва школи.
- Участь представників учнівської ради у засіданнях керівництва школи.
- Участь представників керівництва школи у засіданнях учнівської ради.

5.6. ЯК ОРГАНІЗУВАТИ ФІНАНСОВУ ДІЯЛЬНІСТЬ РАДИ

▶ ЗБІР КОШТІВ

Учнівська рада може вирішити збирати кошти для своєї діяльності або для благодійності. Перед плануванням будь-якої діяльності зі збору коштів, необхідна згода керівництва школи. Скарбник несе відповідальність за цільове використання усіх зібраних радою коштів. Під час кожного засідання Учнівської ради на розгляд раді виноситься фінансовий звіт. Також фінансовий звіт виноситься на розгляд Учнівській раді та раді правління наприкінці кожного навчального року (див. Теорія 9.8 щодо ролі скарбника).

Кілька порад щодо збору коштів

- Скарбник повинен вести чіткий облік, скільки коштів було залучено під час відповідних заходів, а також шляхи їх використання.
- Не проводьте занадто багато заходів із залучення коштів. Виділіть обмежену кількість подій та заходів.
- Під час планування заходу із залучення коштів врахуйте усі можливі проблеми, пов'язані з його проведенням.

- Залучайте учнів до планування та створення заходів із залучення коштів.
- Використовуйте допомогу інших учнів, вчителів, керівництва, батьків тощо – усіх тих, хто має досвід проведення такого роду заходів.
- Усі чеки та платежі повинні бути підтвердженими щонайменше двома особами (2 членами учнівської ради або членом ради та відповідальним за це викладачем).
- Переконайтеся, що всі учні школи заздалегідь знають про проведення такого заходу. Також слід розповісти, на що будуть спрямовані залучені кошти.
- Приклади заходів із залучення коштів:
 - ✓ мистецькі виставки,
 - ✓ ярмарки солодощів,
 - ✓ покази мод,
 - ✓ проведення зібрань,
 - ✓ стихійні розпродажі,
 - ✓ лотереї,
 - ✓ дні без шкільної форми,
 - ✓ дні настільних ігор,
 - ✓ заходи спонсорів,
 - ✓ музичні конкурси.

▶ ПЛАНУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДУ ЗІ ЗБОРУ КОШТІВ

Довідка

Для проведення успішного та прибуткового заходу із залучення коштів необхідне чітке планування. У цьому додатку викладено поради щодо планування заходу для залучення коштів, які сприятимуть залученню якомога більшої кількості коштів.

Інструкція

- Узгодьте, на що будуть спрямовані залучені кошти.
- Зазначте усі можливі заходи із залучення коштів та оберіть невеликий перелік тих, які можуть бути найбільш успішними.
- Здійсніть SWOTT-аналіз кожного можливого заходу, а також порадьтеся з учнями школи, який захід може бути найбільш популярним. Виходячи з цього, оберіть той захід, який ви збираєтеся проводити.
- Отримайте дозвіл керівництва школи на проведення такого заходу.
- Дайте відповідь на наступні питання:
 - ✓ Що необхідно виконати для проведення цього заходу? (Наприклад, зібрати книги, придбати лотерейні квитки, висвітлення у пресі тощо).
 - ✓ Хто проводитиме цей захід?
 - ✓ Чи є ще у школі той, хто може допомогти у проведенні заходу?
 - ✓ Що необхідне для цього заходу? (Наприклад, місце проведення, інвентар тощо).
 - ✓ Коли здійснюватиметься підготовка до проведення? (Встановіть дедлайни).

- ✓ Як проходитиме підготовка до проведення?
- ✓ Скільки коштів необхідно залучити для проведення?
- ✓ Скільки приблизно коштів вам вдасться залучити від його проведення? (Реально оцінюйте можливу кількість присутніх, кількість проданих лотерейних квитків тощо).
- ✓ Які проблеми можуть виникнути при його проведенні?

Відповіді на ці питання дозволять сформувати чіткий план проведення заходу із залучення коштів.

ПРИКЛАД ФІНАНСОВОГО ЗВІТУ, ПОДАНОГО НА ЗАСІДАННЯ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Дата засідання _____

1. Баланс коштів на момент останнього засідання ради
(він повинен співпадати із загальним балансом коштів попереднього фінансового звіту)

2. Прибутки з моменту останнього засідання ради

3. Видатки з моменту останнього засідання ради

4. Баланс коштів на момент цього засідання (Сума 1 + 2 - 3)

* Кожен пункт доходів і витрат повинен бути вказаний окремо

Підпис: _____

Скарбник

ПРИКЛАД ФІНАНСОВОГО ЗВІТУ НАПРИКІНЦІ РОКУ

Рік _____

1. Баланс коштів на початок року:

(повинен співпадати із загальним балансом коштів наприкінці минулого року)

2. Загальний прибуток за рік:

Заходи з отримання прибутків (зазначте кожен захід)

Гранти (зазначте гранти)

Інші прибутки (зазначте кожне джерело прибутків)

3. Загальні витрати за рік

Обладнання для учнівської ради

Витрати на заходи з отримання прибутків

Витрати на інші заходи

Внески на благодійність

Внески в бюджет школи

Інші витрати

4. Сальдо доходів та витрат (2 - 3)

5. Баланс коштів наприкінці року (1 + 2 - 3)

Підпис: _____

Скарбник

Підпис: _____

Заступник скарбника, інші члени ради, викладач, представник батьків, інші

Дата: _____

5.7. ЯК ОРГАНІЗОВУВАТИ ТА ПРОВОДИТИ ЗАХОДИ Й ІНФОРМАЦІЙНІ КАМПАНІЇ

▶ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДУ

Назва заходу _____

Дата проведення _____

Місце проведення _____

Час проведення _____

Примітка: Усі заходи, виконання яких необхідне для проведення заходу, повинні увійти до Плану проведення заходу, включаючи відповідальних за їх проведення та терміни їх виконання.

Вид діяльності	Відповідальний	Термін виконання
Отримання дозволу від керівництва школи		
Вибір місця проведення		
Придбання необхідного обладнання (перелік усього обладнання)		
Оренда обладнання (перелік усього обладнання)		
Висвітлення події (перелік усіх заходів з популяризації заходу)		
Підготовка усього необхідного для проведення (перелік усього приладдя)		
Роль під час проведення (перелік прізвищ та обов'язків під час заходу)		

▶ ВИПУСК ЖУРНАЛУ АБО ВІСНИКА ВЕДЕННЯ ВЕБ СТОРІНКИ

Для учнів, вчителів та керівництва школи важливо знати, чим опікується та займається учнівська рада. Гарним шляхом постійного інформування про роботу учнівської ради є випуск журналу, вісника або ведення веб сторінки. Таким чином учнівська рада підвищує поінформованість щодо майбутніх подій, повідомляє про свої успіхи, сприяє зростанню інтересу до діяльності ради.

Підказки щодо випуску журналу або вісника ведення веб сторінки

- Призначте редактора/керівника проєкту. Ця людина повинна володіти яскравими ліdersькими та організаторськими якостями, бути гарним мотиватором. В ідеалі, вона повинна мати певний досвід випуску журналу, вісника або ведення веб сторінки. Редактор/керівник відповідатиме за організацію роботи видання та повинен переконатися, що зібрана Довідка використовується для публікації в журналі, віснику або на веб сторінці.
- Разом з редактором/керівником проєкту повинна працювати невелика група осіб, що відповідатиме за написання статей та залучення інших до їх написання.
- До групи також необхідно включити відповідального за художнє оформлення. Його робота полягатиме як у художньому оформленні журналу, вісника або веб сторінки, так і у його виході в зручному форматі. За необхідності зверніться за порадою до викладача або до батьків, які добре володіють комп'ютером.
- Залучайте учнів до процесу написання статей.
- Редактор/керівник проєкту та його група повинні обрати серед статей ті, які необхідно включити до журналу, вісника або розмістити на веб сторінці. Не забувайте включати статті про успіхи учнівської ради, а також про майбутні події і заходи. Намагайтеся досягнути рівноваги між статтями, що призначаються та написані для учнів молодшої та старшої вікової категорії.
- На базі журналу, вісника або веб сторінки Ви також можете провести опитування того, що цікавить читачів, додаючи для цього сторінку для відгуків.
- Редактор/керівник проєкту має перевіряти усі статті на правопис та дотримання правил граматики.
- Редактор/керівник також повинен переконатися, що статті не містять образ (студентів, вчителів чи керівництва школи). Натомість, у них може бути розміщено подяки окремим особам за сумлінне виконання ними своїх обов'язків та за інші досягнення.
- Якщо Ви випускаєте журнал або вісник, намагайтеся його максимально розповсюдити серед учнів школи.
- Якщо Ви ведете веб сторінку, переконайтеся, що усім відома її адреса, нагадуйте про її роботу. Це допоможе збільшити постійну відвідуваність сторінки.

5.8. ЯК ПРОВОДИТИ ЕФЕКТИВНЕ ОПИТУВАННЯ

▶ ЯК ПРОВЕСТИ ОПИТУВАННЯ

Поради щодо планування опитування

1. Чітко визначте, що ви хочете з'ясувати. Під час опитування ви можете збирати таку інформацію, як оцінки, обізнаність та потреби людей, ставлячи наступні запитання:

- *Оцінювання: Як Ви можете оцінити роботу учнівської ради?*
- *Обізнаність: Вам відомо, що у вашій школі діє учнівська рада?*
- *Потреби або бажання: Як учнівська рада може покращити ваше перебування у школі?*

2. Визначте, хто володіє необхідною вам інформацією, вашу цільову групу.

3. Оберіть найкращий спосіб збору необхідної вам інформації. Існує декілька варіантів проведення опитування: анкетування, через телефон, інтерв'ювання, електронні опитування (через електронну пошту або відповідні інтернет-платформи). Ваш вибір залежить від обраного Вами терміну проведення опитування, доступних вам ресурсів та цільової групи опитуваних.

4. Під час складання анкети для опитування, переконайтеся, що всі питання поставлені чітко, без двозначностей, є простими для розуміння. Існує багато способів складення питань для опитування. Наприклад, питання можуть бути відкритого («Чому ви так почуваетесь?») або закритого («Ви погоджуєтесь/не погоджуєтесь?») типу.

5. Перед розсиланням анкет для опитування проведіть пробний тест на невеликій кількості людей, максимально схожій на вашу цільову групу. Це допоможе Вам відповісти на наступні питання:

- Чи зрозуміли респонденти поставлені запитання?
- Чи зрозуміли респонденти правила заповнення анкети?
- Використані вами слова означають одне й те саме для усіх респондентів?
- Відповіді на питання надають необхідну вам інформацію?
- Яка тривалість проведення опитування?

Результати пробного опитування підкажуть вам, чи необхідно вносити зміни до вашої анкети.

6. Надсилайте ваші анкети. Ви також можете надіслати нагадування заповнити анкети. Це допоможе збільшити кількість заповнених і повернутих анкет.

7. Аналізуйте отримані дані, підбийте підсумки та напишіть звіт про досліджену Вами інформацію.

Примітка: Опитування не завжди дозволяє отримати найточнішу інформацію. Іноді корисніше використовувати інші методи, такі як детальне інтерв'ю, метод фокус-груп, а також детальне дослідження.

▶ БЛАНК ВІДГУКІВ КЛАСУ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Примітка: Цей бланк може виявитися корисним представникам учнівської ради для успішної взаємодії з групою, яку вони представляють, стосовно різного роду питань, обговорень, рішень та результатів.

Клас	
Погляди учнів, що потребують обговорення учнівською радою Учнівська рада зазначає ті питання, стосовно яких необхідна точка зору учнів.	Погляди учнів щодо роботи учнівської ради Учні зазначають свою думку стосовно питань, поставлених учнівською радою.
1	1
2	2
3	3
4	4

5	5
6	6
Учні ставлять питання. Учнівська рада зазначає ті питання, стосовно яких необхідна точка зору учнів.	Погляди учнів щодо роботи учнівської ради Учнівська рада доповідає учням про стан виконання зазначених ними питань.
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6

5.9. ЯК ЗІБРАТИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО СТАН РОБОТИ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

▶ ДОШКА ОГОЛОШЕНЬ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

Прізвища та контакти членів ради

Дата і час проведення наступного засідання

Порядок денний наступного засідання

Протокол попереднього засідання

▶ ЧОГО ВИ ОЧІКУЄТЕ ВІД РОБОТИ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ?

Будь ласка, напишіть нам про свої ідеї!

Шкільний інвентар

Шкільне харчування

Допомога

Заходи

Інше

▶ СТАН ВИКОНАННЯ УЧНІВСЬКОЮ РАДОЮ СВОЇХ ОБОВ'ЯЗКІВ

Питання: _____

Оновлення: _____

Питання: _____

Оновлення: _____

▶ ДОСЯГНЕННЯ УЧНІВСЬКОЇ РАДИ

5.10 ЯК УЧНІ МОЖУТЬ БРАТИ УЧАСТЬ У СТВОРЕННІ ПРАВИЛ В ШКОЛІ

Інструкція

1. Об'єднайтесь у невеликі групи для обговорення наступних питань:

- Яким би я хотів бачити свій клас? (наприклад, привітним, дружнім, згуртованим тощо)
- Що не дає моему класу стати таким?
- Що іноді роблять інші у класі/школі, що мені неприємно? (наприклад, заважають класу, хуліганять, сміяться)
- Що я іноді роблю у класі/школі, що може розчарувати інших? (наприклад, малюю графіті, виключаю учнів з класу)

Примітка: Не потрібно вказувати прізвища людей під час обговорення. Розмовляйте про це у загальному контексті.

2. Після обговорення групи знову об'єднуються в загальне коло і кожна група звітує про результати обговорення. Коментарі записуються на дошці.

3. Після цього колектив переглядає коментарі, записані на дошці, та узгоджує той перелік правил поведінки (кодекс), виконання якого зробить вашу школу такою, якою саме Ви хочете її бачити. Якщо ця вправа виконується у класі, записані коментарі можуть стати правилами поведінки саме для того класу.

4. Після цього, цей перелік правил можна передати на розгляд учнівській раді для ширшого обговорення та узгодження із офіційним кодексом поведінки школи.



ДОДАТКИ

ПЕРЕЛІК АКТІВ МІЖНАРОДНОГО ТА НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА З ПРАВ ЛЮДИНИ (загальний перелік)

ДОКУМЕНТИ ООН З ПРАВ ЛЮДИНИ

1. Загальна декларація прав людини. Прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_015
2. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права. Прийнято 16 грудня 1966 року Генеральною Асамблеєю ООН. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_043
3. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права. Прийнято 16 грудня 1966 року Генеральною Асамблеєю ООН. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_042
4. Конвенція проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання. (1984). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_085
5. Декларація прав дитини. Прийнята резолюцією 1386 (XIV) Генеральної Асамблеї ООН від 20 листопада 1959 року [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/995_384
6. Міжнародна конвенція про ліквідацію всіх форм расової дискримінації (1969). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_105
7. Конвенція ООН про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок (1979). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_207
8. Конвенція про права дитини (20 листопада 1989 року). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_021
9. Декларація про захист прав жінок і дітей в надзвичайних обставинах і в період збройних конфліктів (Генеральна Асамблея ООН 14 грудня 1974р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7POBzbS1OemtSRlBuZGc/view>
10. Керівні принципи запобігання злочинності серед неповнолітніх Організації Об'єднаних Націй (Ер-Ріядські керівні принципи) (Генеральна Асамблея ООН 14 грудня 1990 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7POBzQzhtNmpQMfBydGs/view>
11. Мінімальні стандартні правила, що стосуються відправлення правосуддя щодо неповнолітніх (Пекінські правила) (ООН, 29.11.1985 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7POBzZHI4dVpHTnkxekE/view>
12. Правила Організації Об'єднаних Націй щодо захисту неповнолітніх, позбавлених волі (ООН, 14.12.1990 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7POBzbXhQT3dlaXNDVzg/view>

13. Конвенція про заборону та негайні заходи щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці N 182 (ООН, 17.06.1999 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7P0BzeXltMm1ZbmRkaUk/view>
14. Керівні принципи щодо альтернативного догляду за дітьми (24.02.2010 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7P0BzaHRQM1ydfLvc2M/view>

ДОКУМЕНТИ РАДИ ЄВРОПИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

1. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод. (04.11.1950). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_004
2. Протокол №1 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (1952). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_535
3. Протокол N 4 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, який гарантує деякі права і свободи, не передбачені в Конвенції та у Першому протоколі до неї (1963). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_059
4. Протокол N 6 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, який стосується скасування смертної кари (1983). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/994_802
5. Протокол N 7 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (1984). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_804
6. Протокол N 12 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (2000). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_537
7. Протокол N 13 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, який стосується скасування смертної кари за всіх обставин 2002. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_180
8. Європейська конвенція про здійснення прав дітей. (25.01.1996 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_135/print1473256798958430
9. Конвенція Ради Європи про захист дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства (25.10.2007 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_927/print1472489028292138
10. Європейська конвенція про визнання та виконання рішень стосовно опіки над дітьми та про поновлення опіки над дітьми (20.05.1980 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994_327/print1472487825907534
11. Конвенція про контакт з дітьми (15.05.2003 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_659/print1473256798958430
12. Керівні принципи Комітету міністрів Ради Європи щодо правосуддя, дружнього до дітей (17.11.2010 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7P0BzNWZVZ0t4Tnl2TzA/view>

13. Резолюція про сексуальну експлуатацію дітей: повна нетерпимість (2002 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7P0BzRjJkVnlGbXl2X1U/view>
14. Резолюція про примусові шлюби і дитячі шлюби (2009 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/mpz/docs/946_rez_1662.htm
15. Резолюція про дітей-жертв: ліквідація всіх форм насильства, експлуатації та зловживань (2007 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/0B50xWuo7P0BzRjJkVnlGbXl2X1U/view>

УКРАЇНСЬКЕ ЗАКОНОДАВСТВО З ПРАВ ЛЮДИНИ

1. Конституція України. Розділ II. Права, свободи і обов'язки людини і громадянина. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків». [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/2866-15>
3. Закон України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» (06.09.2012). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5207-17>
4. Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» (20.10.2014 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1706-18/print1472489028292138>
5. Закон України «Про охорону дитинства» (26.04.2001р.) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2402-14/print1472489028292138>
6. Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» (13.01.2005 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2342-15/print1472487825907534>
7. Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» (02.06.2005 р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2623-15/print1472487825907534>
8. Закон України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» (08.07.2011). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3671-17>
9. Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» (21.03.1991р.). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/875-12>

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ЗАКОНОДАВСТВА З ОСВІТИ У СФЕРІ ПРАВ ЛЮДИНИ (загальний перелік)

ДОКУМЕНТИ ЩОДО ОСВІТИ У СФЕРІ ПРАВ ЛЮДИНИ ООН

1. Загальна декларація прав людини. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_015
2. Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права (16.12.1966). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_042
3. Конвенція про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти (14 грудня 1960 року). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_174
4. Конвенція про права дитини. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_021
5. Конвенція про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_207
6. Конвенція про заборону всіх форм расової дискримінації. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_105
7. Конвенція про статус біженців. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_011
8. Міжнародна конвенція про захист прав всіх трудящих- мігрантів та членів їх сімей (18.12.1990). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_203
9. Конвенція про права осіб з інвалідністю. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_g71
10. План дій на Десятиліття освіти в сфері прав людини. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.ohchr.org/RU/Issues/Education/Training/Pages/Decade.aspx>
11. Всесвітня програма ООН з освіти в галузі прав людини. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.ohchr.org/RU/Issues/Education/Training/Pages/Programme.aspx>
12. Декларація ООН про освіту і підготовку в області прав людини (19 грудня, 2011 року). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.osce.org/uk/odihr/262226?download=true>
13. Резолюція Ради про правах людини ООН 15/28 «План дій на другий етап (2010-2014) Всесвітньої програми освіти в галузі прав людини ООН (27.07.2010). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.ohchr.org/RU/Issues/Education/Training/WPHRE/SecondPhase/Pages/Secondphaseindex.aspx>
14. Конвенція ЮНЕСКО проти дискримінації в сфері освіти. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_174
15. Резолюція Генеральної Ассамблеї ООН 66/137 «Декларація ООН про освіту та підготовку в галузі прав людини» (19.12.2011). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N11/467/06/PDF/N1146706.pdf?OpenElement>

16. Стандартні правила забезпечення рівних можливостей для інвалідів, прийняті резолюцією 48/96 Генеральної Ассамблеї ООН від 20.12.1993. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_306

ДОКУМЕНТИ ЩОДО ОСВІТИ У СФЕРІ ПРАВ ЛЮДИНИ РАДИ ЄВРОПИ

1. Європейська соціальна хартія (Переглянута), 2006. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_062
2. Хартія Ради Європи щодо виховання демократичної громадянськості і освіти в сфері прав людини (2010). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.coe.int/uk/web/compass/council-of-europe-charter-on-education-for-democratic-citizenship-and-human-rights-education>
3. Підсумковий документ Віденської зустрічі 1986 року представників держав-учасників На ради з безпеки і співробітництва в Європі, що відбулася на основі положень Підсумкового акту, що відносяться до подальших кроків після наради. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_113
4. Рекомендації Парламентської асамблеї Ради Безпеки №1849 «Про поширення культури демократії та прав людини через підготовку вчителів». [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://instzak.rada.gov.ua/instzak/doccatalog/document?id=60403>
5. Паризька хартія для нової Європи. Підсумковий документ Наради з безпеки та співробітництва в Європі (Париж, 21.11.1990). [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_058

ДОКУМЕНТИ ЩОДО ОСВІТИ У СФЕРІ ПРАВ ЛЮДИНИ В УКРАЇНІ

1. «Національна стратегія у сфері прав людини» (Указ Президента України від 25 серпня 2015 року № 501/2015). [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/501/2015>
2. Додаток до розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2015 р. № 1393-р. ПЛАН заходів з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.google.com.ua/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjBh-izi5bWAhVfJpoKHaMOCJlQFggpMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.kmu.gov.ua%2Fdocument%2F248740672%2FR1393.doc&usq=AFQjCNGJoDYbKNQn9RHBMOUXDzEHA5r_nQ
3. Наказ МОН України 03.03.2016 № 214. План заходів Міністерства освіти і науки України з виконання Плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://old.mon.gov.ua/ru/about-ministry/normative/5326->
4. Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. постановою КМУ від 23 листопада 2011 р. № 1392. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1392-2011-%D0%BF>

5. Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах Наказ МОН України від 16.06.2015 № 641. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/4068->

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. **«Абетка для директора: Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти»** Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. К., 2020 – 240 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://mon.gov.ua/storage/app/media/Serpneva%20conferentcia/Abetka_dlya_Dyrektora_2020_compressed.pdf
2. **Антикорупційний урок.** Студія онлайн-освіти Edera та Програма розвитку ООН в Україні за підтримки міністерства закордонних справ Данії. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.ed-era.com/anticorr/>
3. **Безпека дітей в інтернеті** [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/pozashkilna-osvita/vihovna-robota-ta-zahist-prav-ditini/bezpeka-ditej-v-interneti>
4. **Безпечна і дружня до дитини школа в контексті реформи «НУШ»** / В. Пономаренко, Т. Воронцова, О. Сакович та ін. – К. : Алатон, 2020. – 64 с.
5. **Бекман Е. Демократичне врядування в школах:** [посібник] / [Е. Бекман, Б.Траффорд]; пер. з англ. та адапт. Л.І. Парашенко; заг.ред.укр. версії: Н.Г. Протасова. – 2-ге вид. – К.: НАДУ, 2014. – 100 с. – (Навчатися і жити в демократії).
6. **Беремо участь в демократії (Том IV).** Плани уроків з ОДГ/ОПЛ для старших класів середньої школи [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.living-democracy.com/uk/textbooks/volume-4/
7. **Вирішую конфлікти та будує мир навколо себе. Базові навички медіації однолітків.** Навчально-методичний посібник. / Андрєєнкова В.Л., Левченко К.Б., Матвійчук М.М., Дацко О.В. – К.: ФОП Нічога С.О. – 2020. – 200 с.
8. **Воспитываая граждан Мира** /Йоханна Хелин, Мари-Кэтрин Кинкс – Таллинн, 2012. Перевод с эстонского – Николай Осташов, 2014.
9. **Всемирная программа образования в области прав человека** [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.ohchr.org/RU/Issues/Education/Training/Pages/Programme.aspx
10. **Демократична школа.** Практичний посібник для шкіл. Всеукраїнська програма освіти для демократичного громадянства. Європейський центр імені Вергеланда, 2017. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://ukr.theewc.org/Content/What-we-do/Demokratichna-shkola/Nashi-publikaciyi>
11. **Директорські лайфхаки, як долати виклики у школі.** К.: Посібник, 2020. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2020/11/life-hack14.pdf?fbclid=IwAR39Hnjf9X6113cLRJ-b_UNkKqulqZ2628PdWmkYpR-yrKFCCR3FgTUq-oc
12. **Домедична допомога. Онлайн-курс.** [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra-SmartOsvita+Med+1/about>
13. **Досліджуємо права дітей (Том V)** Дев'ять коротких проектів для учнів 1–9 класів середньої школи [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.living-democracy.com.ua/textbooks/volume-5/>

- 14. Єлігулашвілі М., Федорович І., Пономарьов С. Організація навчання з питань дискримінації.** Практичний посібник – К., 2015 – 136 с.
- 15. Живемо в демократії (Том III)** Плани уроків з питань освіти для демократичного громадянства та освіти з прав людини для загальноосвітніх навчальних закладів [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.living-democracy.com.ua/textbooks/volume-3/>
- 16. Запобігання та протидія проявам насильства: діяльність закладів освіти.** Навчально-методичний посібник/ Андрєєнкова В.Л., Байдик В.В., Войцях Т.В., Калашник О.А. та ін. – К.: ФОРМ Нічога С.О. – 2020. – 196. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.unicef.org/ukraine/media/8856/file/Prottydia_nasylstvu.pdf
- 17. Збірник навчальних текстів курсу «Захист та забезпечення прав дітей та молоді груп ризику» /** С.Буров, О.Гатіятуллін, Р.Коваль, А.Кориневич, О.Лазаренко, П.Пархоменко, О.Темченко, Г.Янова – К.: ПП «Видавництво «Сучасний письменник», 2015 – 52 с.
- 18. Збірка освітніх методів та теорій.** Ідеї, ресурси, методи і вправи для неформальної міжкультурної освіти молодих людей та дорослих. Видавництво Ради Європи [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.schools-for-democracy.org/images/documents/970/osvitnya_zbirka_usi_rizni_%E2%80%93_usi_rivni_ua.pdf
- 19. Зрозуміло про академічну доброчесність. Інфографіка для школярів.** [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://saiup.org.ua/resursy/zrozumilo-pro-akademichnu-dobrochesnist-infografika-dlya-shkolyariv/>
- 20. Зростаємо у демократії (Том II).** Плани уроків для початкового рівня з питань демократичного громадянства та прав людини. [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.living-democracy.com/uk/textbooks/volume-2/
- 21. Інклюзивне навчання у закладах загальної середньої освіти: керівництво для тренера.** – К., 2018. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://posibnyk.nus.org.ua/wp-content/uploads/HANDOUT-for-trainers_TOT-Sept-2018_corrected-final1-new.pdf
- 22. Кібербулінг або агресія в інтернеті: способи розпізнання і захист дитини /** Л.А.Найдьонова // Методичні рекомендації – К., 2014. – 80 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://mediaosvita.org.ua/wp-content/uploads/2017/11/KIBERBULLING-ABO-AGRESIYA-V-INTERNETI-SPOSOBY-ROZPIZNANNYA-I-ZAHYST-DYTYNY-.pdf>
- 23. Керівні принципи освіти в галузі прав людини для системи середньої школи.** – К.: «ВАІТЕ», 2016. – 52 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.osce.org/uk/odihr/262226?download=true
- 24. Кодекс безпечного освітнього середовища: метод. посіб.** / за заг. ред. Цюман Т. П. – К. – 2018. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/protidia-bulingu/21kbos.pdf?fbclid=IwAR3gymhe-aqHsodk_KoQOjwG6ln8ljqACDo0tcSjXyz-3OU5r31QI33Dnug
- 25. Компас: посібник з освіти в області прав людини за участі молоді.** Видавництво Ради Європи, Страсбург, 2012. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.coe.int/uk/web/compass>

- 26. Компасито.** Посobie по обучению детей правам человека. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.eycb.coe.int/compasito/ru/>
- 27. Компетентності для культури демократії.** Живемо разом як рівноправні громадяни в культурно багатоманітному демократичному суспільстві. Видавництво Ради Європи [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://rm.coe.int/version-ukrainienne-240418/16807c886e>
- 28. Методичні рекомендації «Організація роботи з розв'язання проблеми насильства в загальноосвітньому навчальному закладі».** К: 2016. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://wcu-network.org.ua/ua/Zaxist_prav_dtei/publications/Metodichn_rekomendaci_Organizacija_roboti_z_rozvjazannja_problemi_nasils
- 29. Навчаємо демократії (Том I).** Базові матеріали з питань освіти для демократичного громадянства та прав людини для вчителів. [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.living-democracy.com/uk/textbooks/volume-1/
- 30. Навчання демократії (Том VI).** Збірник практичних занять з освіти для демократичного громадянства та освіти з прав людини. [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.living-democracy.com/uk/textbooks/volume-6/
- 31. Навчально-методичний посібник «Організація роботи з розв'язання проблеми насильства в школі».** К.: Huss, 2011. – 96 ст. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://wcu-network.org.ua/ua/Zaxist_prav_dtei/publications/navchalno-metodichniy_posibnik_%C2%ABorganizacija_roboti_z_rozv%20%99yazannya_pr
- 32. Навчально-методичний посібник «Інклюзивне навчання у закладах загальної середньої освіти: керівництво для тренера»** [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2019/01/HANDOUT-for-trainers_TOT-Sept-2018_corrected-final1-new.pdf
- 33. Наскрізнi компетентності для демократії. «60 вправ для розвитку та оцінювання ставлень, умінь і знань».** Видавництво Ради Європи [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.schools-for-democracy.org/images/documents/973/naskrizni_kompetentnosti_dlya_demokratiyi_60_vprav_dlya_rozvytku_ta_ocinyuvannya_stavlen_umin_i_znan_ua.pdf
- 34. Недискримінаційний підхід у навчанні. Онлайн-курс.** [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra-Studena+Inc+1/about>
- 35. Новий освітній простір. Мотивуючий простір.** Інформаційний посібник. За заг. ред. А.Седоченко, 2019. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/407/NOP_Motivuyuchiy-prostir.pdf
- 36. Новий освітній простір. Сучасне обладнання.** Інформаційний посібник. 2019. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/409/NOP_Suchasne-obladnannya.pdf
- 37. Новий освітній простір. Безбар'єрність.** Інформаційний посібник. За заг. ред. А.Седоченко, 2019. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/408/NOP_Bezbaryernist.pdf

- 38. Пересмотренный проект плана действий на первый этап (2005–2007 годы) Всемирной программы образования в области прав человека.** [Електронний ресурс]. Режим доступу: [//documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N05/253/76/PDF/N0525376.pdf?OpenElement](http://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N05/253/76/PDF/N0525376.pdf?OpenElement)
- 39. Посібник для тренерів, які працюють в інтересах дітей та молоді груп ризику** / С.Буров, О.Войтенко – К.:ПП «Видавництво «Сучасний письменник», 2015. – 184 с.
- 40. Право дитини на сім'ю.** Тренінговий курс для спеціалістів соціальної сфери./ Автори упорядники: С.Ю. Буров, Т.В. Війця, Є. В. Дубровська та ін.; За заг. ред. Г.М. Лактіонової. – К.: 2007. – 432 с.
- 41. Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід. Методичний посібник.** / Андрєнкова В.Л., Мельничук В.О., Калашник О.А. – К.: ТОВ «Агентство «Україна», 2019. – 132 с.
- 42. Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти. Онлайн-курс.** [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:MON+AB101+2019_T2/about
- 43. Рамка компетентностей для культури демократії. Том 1 Контекст, концепції та модель.** Видавництво Ради Європи [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.schools-for-democracy.org/images/documents/88/ramka_kompetentnostei_dlya_kultury_demokratiyi_ua.pdf
- 44. Рамка компетентностей для культури демократії. Том 2 Дескриптори компетентностей для культури демократії.** Видавництво Ради Європи [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.schools-for-democracy.org/images/documents/87/RF-CDC-vol-2_ua.pdf
- 45. Рамка компетентностей для культури демократії. Том 3 Рекомендації щодо впровадження.** Видавництво Ради Європи [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.schools-for-democracy.org/images/documents/88/RF-CDC-vol-3_ua.pdf
- 46. Секрети успішних директора і директорки школи.** Онлайн-курс. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:EWC+DS102+2021_T1/about
- 47. Скажи своє слово!** Посібник з Переглянутої Європейської хартії про участь молодих людей у місцевому та регіональному житті. Видавництво Ради Європи [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://rm.coe.int/have-your-say-manual-ukr/1680789a84>
- 48. Старша профільна школа: кроки до становлення.** Методичні рекомендації. / Сеїтосманов А., Фасоля О., Мархлевські В. – К., 2019. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/483/4.pdf>
- 49. Успішне вчителювання – прості рецепти на щодень.** Онлайн-курс. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:EWC+DS101+2021_T1_3/about
- 50. Участие детей и молодежи в процессах принятия решений.** Сборник ресурсных материалов. Опыт реализации проектов. UNICEF, 2002.

- 51. Федорович Ірина. Розумне пристосування. Від теорії до практики.** [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://library.fes.de/pdf-files/bueros/ukraine/13736.pdf>
- 52. Школа для кожного: посібник** / Упорядник: Байда Л. Ю. – К., 2015. – 60 с [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://ud.org.ua/images/pdf/SchoolForEveryone.pdf>
- 53. Школа майбутнього** Кен Робінсон, Лу Ароніка. Львів.: Видавництво Літопис, 2018. – 258 с.
- 54. Школа та громада для дитини.** Онлайн-курс. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:EWC+DS101+2021_T1_4/about
- 55. Школьное ученическое самоуправление.** Д.В. Рогаткин. Учебник. – Петрозаводск, Юниорский союз «Дорога», 2003. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://doroga.karelia.ru/samo/ucheb.htm>
- 56. Що українці знають і думають про права людини: оцінка змін (2016–2018) / Резюме дослідження;** [С. Колишко, М. Парашевін, В. Яворський]; під заг. ред. Т. Печончик. – Київ, 2018. – 96 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://dif.org.ua/uploads/pdf/19484532155c0fae449caba5.69437042.pdf>
- 57. Що українці знають та думають про права людини: оцінка змін (2016 — 2020). Інфографіка.** [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/library/democratic_governance/what-ukrainians-know-and-think-about-human-rights--assessment-of.html
- 58. Як зробити школу класною.** Інформаційно-комунікативні технології для якісної сучасної освіти. Методичний посібник : Українсько-польський досвід у програмі «Класна школа» / Ред. Вербицька П., Лучинська А., Магерський І. Педан-Слепухіна О. – Львів, 2016. – 178 с.
- 59. 30 кроків до нової української школи: навчаємо громадянина.** Онлайн-посібник. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+DemSchool101+2019_T3/about

