



**Ми будуємо спільноту заради
розвитку учнівського
самоврядування в Україні**



**ІНСПІРАЦІЇ ДО ХАРТІЇ
ДЕМОКРАТИЧНОГО
УЧНІВСЬКОГО
САМОВРЯДУВАННЯ В
УКРАЇНІ**



МАТЕРІАЛ РОЗРОБЛЕНИЙ В РАМКАХ ПРОЕКТУ «МИ БУДУЄМО СПІЛЬНУ ЗАРАДИ РОЗВИТКУ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ» ЯК ДОПОВНЕННЯ ДО «ХАРТІЇ ДЕМОКРАТИЧНОГО УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ», ЩО МІСТИТЬ ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ДЛЯ ОРГАНІЗАТОРІВ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

ІНСПІРАЦІЯ: СПІЛЬНА РОЗРОБКА ПОРЯДКУ ДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ЩО ОПИСУЄ ЙОГО ЦІЛІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНУ СТРУКТУРУ

Сила учнівського самоврядування походить від правил, які створюють самі учні та учениці. Не дорослі! Саме молоді люди повинні бути авторами ідеї того, як має бути організовано учнівське самоврядування в їхній школі. Порядок діяльності учнівського самоврядування повинен прийматися щороку, щоб усі учні мали можливість розробляти спосіб його діяльності.

Це можна зробити за кілька кроків:

1. Міркування у класах

Пропонуємо, щоб на початку навчального року кожен клас під час класної години поміркував, як у Вашій школі повинні працювати органи учнівського самоврядування. Для цього під час уроку учні повинні зрозуміти, що таке це самоврядування (визначення поняття) та які повноваження воно має (надані законом). Можна задати питання: що повинні робити представники? Які в них завдання? Тут ми можемо розпочати з відкритого запитання та/або готових відповідей, серед яких учні оберуть найважливіші. Потім слід обговорити профіль кандидатів на представників до УС. Учні повинні подумати, яким критеріям вони повинні відповідати? Ще одне питання, яке учням слід обговорити, це те, як вони хочуть обирати представників.

Варто підготувати сценарій такої класної години, щоб забезпечити усім учням однакову якість та рівень дискусії щодо змісту Порядку. Якщо всі говоритимуть про Порядок УС, учні також отримують чітке повідомлення від школи: учнівське самоврядування важливе.

2. Робота робочої групи з розробки проектів Порядку

Пропонуємо запросити дітей/молодь до подальшої роботи над конкретними положеннями Порядку. Запрошення бажаючих забезпечує відкритість цього процесу, що є важливим освітнім посланням - закон у демократичній державі створюється на основі прозорих процедур, в яких можуть брати участь громадяни. Проект Порядку може бути розроблений під час семінарів, які проводяться одним або двома вчителями.

3. Представлення проекту Порядку

Перш ніж учні будуть голосувати за ухвалення Порядку, вони повинні мати можливість з ним ознайомитись. Знову можна зробити тему Порядку предметом класної години.

Варто це зробити, адже завдяки цьому молоді люди вчаться усвідомлено приймати важливі рішення. Перш ніж проголосувати на загальному голосуванні, вони знатимуть, що роблять. Це надзвичайно важливий урок для майбутніх громадян! Якщо ми відмовляємося від цього, а діти голосуватимуть, не знаючи змісту, ми автоматично їх теж чогось навчимо: бути несвідомими громадянами.

4. Голосування за розроблений Порядок

Учні підтримують або відхиляють проект Порядку у рівному, таємному та загальному голосуванні. Лише після прийняття цього Порядку проводяться вибори до органів самоврядування.

Позитивний досвід: Молодіжний центр соціотерапії "SOS" схожим чином організував процес обговорення форми учнівського самоврядування із залученням усіх учнів. Учні та учениці задавалися питанням, які завдання повинно мати УС, які форми його організації були б найбільш доречними. Робоча група створила проект організації УС, ідеї обговорювались на шкільному форумі, врешті Порядок був ухвалений шляхом голосування. Ефект? Відчуття учнів та учениць, що цей Порядок насправді їхній, а не нав'язаний згори.

ІНСПІРАЦІЯ: ІНФОРМАЦІЙНА ДОШКА ОГОЛОШЕНЬ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ - ЩО І ЯК НА НЕЇ ПОМІСТИТИ?

Дошка самоврядування - один із засобів комунікації, який учнівське самоврядування має у своєму розпорядженні. У кожній школі повинно бути місце, яке відвідують учні, і де самоврядування може відображати найважливішу та актуальну інформацію. Хоча дошка орієнтована в основному на учнів, варто зазначити, що вона також може бути способом передачі інформації вчителям, дирекції та батькам.

Чому якісна комунікація настільки важлива? В тому числі оскільки це полегшить заохочення людей, які залишились осторонь або скептично ставилися до самоврядування, діяти та співпрацювати з УС.

Частина вмісту на дошці є постійною, наприклад:

- склад представництва самоврядування (імена та прізвища можуть супроводжуватися фотографіями окремих осіб або колективним фото всього представництва),
- інформація про те, як зв'язатися з представниками самоврядування (адреса в Інтернеті, години чергувань тощо),
- ім'я та прізвище опікуна УС та інформація про те, як з ним зв'язатися,
- Порядок УС або інформація про те, де його можна прочитати,
- якщо у Вас у школі є учнівський омбудсмен, варто вказати на дошці, хто він і як з ним можна зв'язатись.

У той же час значна частина дошки повинна бути присвячена поточним питанням, тому повинна регулярно змінюватися. Оскільки на це потрібний час, це може бути завданням конкретного підрозділу УС, наприклад, з просування або комунікації.

Ми пропонуємо на дошці:

- інформувати про хід зустрічей з дирекцією/педагогічною радою/батьківським комітетом та надавати інформацію про те, що УС вирішило під час засідань або про що дізналося. Також повідомляти про наступні зустрічі такого типу;
- публікувати результати консультацій зі учнями та оголошувати наступні;
- розповідати про заходи (конкурси, культурні та спортивні події);
- пояснювати, чому не вдалося щось реалізувати (напр., повідомляти про затримки в організації конкурсу);
- інформувати про записи на додаткові заняття;
- інформувати про роботу з підготовки святкування даного свята/події;
- повідомляти про майбутні події в школі та зміни, на які самоврядування має вплив (напр., зміни в системі оцінювання).

Щоб на дошці не починався хаос, окремі частини інформації слід публікувати у конкретних, помітно відокремлених розділах. Завдяки цьому дошка стане зрозумілішою і можна буде швидше знайти на ній потрібну інформацію.

Пропонуємо, щоб окрема частина дошки була присвячена стрічці подій, що описує ступінь здійснення конкретних дій, які учнівське самоврядування зобов'язалося чи взяло на себе. Вони можуть бути пов'язані з передвиборчими обіцянками голови УС або бути результатом діагностики потреб, проведеної серед учнів (такі потреби можуть бути визначені, наприклад, за допомогою опитувань, співбесід, скриньки для пропозицій та побажань, мотузки, на якій учні вішають свої думки тощо). Завдяки детальній стрічці подій, учні мають більш ніж лише туманне уявлення про те, що представництво самоврядування є активним. Вони точніше знають, що воно зараз робить, і хто відповідає за конкретну дію. Важливо, щоб на стрічці подій також розмістити інформацію щодо справ, які з різних причин представники самоврядування не змогли зреалізувати. Тим більше, що іноді це відбувається не через відсутність бажання або невжиття зусиль, а через об'єктивні причини (наприклад, відсутність коштів).

ІНСПІРАЦІЯ: ПЕРЕЛІК ВАЖЛИВИХ ШКІЛЬНИХ ПИТАНЬ, НА ЯКІ УЧНІ ПОВИННІ МАТИ ВПЛИВ

Учнівське самоврядування отримує реальний вплив на справи школи, коли голос учнів та учениць чутний при прийнятті різноманітних рішень, що стосуються повсякденного функціонування школи. Пропонуємо залучати учнів та учениць брати участь у прийнятті рішень, зокрема, щодо наступних питань:

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШКОЛИ

- час початку перших уроків
- меню їдальні
- участь школи у соціальних кампаніях
- вибір місця для шкільних екскурсій
- дати ненавчальних днів
- зміни до статуту школи

- правила роботи гардеробу
- правила користування спортивним/актовим залом
- тривалість перерв
- форма святкування місцевих та шкільних подій
- урочистості, шкільні заходи
- вибір викладача, який підтримує УС
- Порядок учнівського самоврядування

ДИДАКТИКА/ НАВЧАННЯ

- вибір підручника та навчальної програми
- принципи оцінювання на предметних уроках
- вибір навчальних методів (наприклад, лекції, робота в групах, ігри, дискусії, експерименти тощо)
- форми домашнього завдання
- вибір місця проведення уроків поза школою (парк, кінотеатр тощо)
- підбір тем для навчальних проектів учнів
- запрошення на уроки батьків у якості експертів
- організація позашкільних освітніх проектів
- екскурсії на роботу батьків
- наукові заходи (експерименти, польові дослідження тощо)

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОСТОРУ

- розстановка парт у класах
- підготовка місць для спільного проведення часу учнями
- створення можливостей для інтеграції учнів з різних класів
- забезпечення місця для комфортної розмови між батьком та вчителем
- зовнішній вигляд та обладнання навчальних кабінетів
- зовнішній вигляд та облаштування коридорів
- вигляд та облаштування території навколо школи
- спосіб використання приміщення
- простір для відпочинку

ІНСПІРАЦІЯ: РІВНІ ЗАЛУЧЕННЯ УЧНІВ ТА УЧЕНИЦЬ ДО ПРОЦЕСІВ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ У ШКОЛІ (ІНФОРМУВАННЯ/КОНСУЛЬТУВАННЯ/СПІЛЬНЕ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ/ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ)

У школі, де самоврядування має значення, дирекція залучає учнів до спільного створення школи шляхом:

- інформування про свою діяльність
- консультування рішень з учнями
- спільне вирішення шкільних питань з учнями
- передача прийняття рішень учням

ІНФОРМУВАННЯ: учнівська спільнота адекватно інформована про рішення, що приймаються дирекцією.

ІНФОРМУВАННЯ - ЦЕ НАЙПРОСТІША ФОРМА УЧАСТІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ДИРЕКЦІЇ ЗВОДИТЬСЯ ДО ІНФОРМУВАННЯ ШКІЛЬНОЇ ГРОМАДИ ПРО РІШЕННЯ, ЩО ЇХ СТОСУЮТЬСЯ. ТУТ НЕМАЄ МІСЦЯ ДЛЯ БУДЬ-ЯКОГО АКТИВНОГО ВПЛИВУ ЛЮДЕЙ НА ФОРМУ РІШЕНЬ, ЩО ПРИЙМАЮТЬСЯ ДИРЕКЦІЄЮ, А ЛИШЕ ЗВОДИТЬ ЇХ ДО РОЛІ ОДЕРЖУВАЧІВ.

Принципи

- Усі учні школи мають можливість ознайомитися з рішеннями дирекції. Приклад – біля кабінету директора є дошка з актуальною інформацією про важливі рішення, прийняті дирекцією. Крім того, на веб-сайті є закладка про поточні рішення. Інформація на цій дошці змінюється, і архів доступний на веб-сайті.
- Інформація про рішення є повною та зрозумілою з урахуванням усіх її аспектів та обґрунтування. Більше того, її слід описувати таким чином, щоб учні розуміли її значення, і перш за все, вплив на їх ситуацію в шкільному житті.
- Одночасно дирекція встановлює години своїх чергувань, інформуючи таким чином, коли вона доступна для учнів, готова до розмови та надання необхідної їм інформації. Призначення годин чергувань є чітким проявом відкритості дирекції до діалогу з учнями, не роблячи з них тих, хто "намагається пробитися" до кабінету.

КОНСУЛЬТУВАННЯ: пропоновані рішення консультуються із громадою учнів та/або батьків.

КОНСУЛЬТУВАННЯ ОЗНАЧАЄ, ЩО ДИРЕКЦІЯ ДАЄ УЧНЯМ МОЖЛИВІСТЬ КОМЕНТУВАТИ ЗАПЛАНОВАНІ ЗАХОДИ ТА РІШЕННЯ. ОСОБИ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У КОНСУЛЬТАЦІЯХ, ВИСТУПАЮТЬ У РОЛІ "РАДНИКІВ", ЯКИХ ЗАПИТУЮТЬ ПРО ЇХНЮ ДУМКУ З КОНКРЕТНОГО ПИТАННЯ. ЇХНІ ГОЛОСИ РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ, ХОЧА НЕМАЄ ЖОДНИХ ГАРАНТІЙ ТОГО, ЩО РІШЕННЯ, ПРИЙНЯТЕ ДИРЕКЦІЄЮ, ВРАХУЄ ЗАУВАЖЕННЯ, ЗРОБЛЕНІ ПІД ЧАС КОНСУЛЬТАЦІЙ.

Принципи

- Усі учні школи можуть брати участь у консультаціях. Це означає, що залежно від теми, всі бажаючі учні беруть участь у консультації. У формі, яка дозволяє їм це робити.
- Вся шкільна спільнота одержує інформацію про консультації та їх правила наступним чином:
 - на класних годинах,
 - на веб-сайті школи/у соціальних мережах (також у закладці для батьків),

- на зборах, засіданнях, на інформаційній дошці УС.

Інформація включає строки подання зауважень, спосіб їх подання та обробки.

Інформація написана простою доступною мовою.

- Чітко визначений предмет консультації. Важливо чітко визначити, щодо якого питання учні повинні висловити свою думку. Можна запитати про думку щодо суті проблеми, конкретних запропонованих рішень. Наприклад, можна обговорити питання безпеки у школі, проконсультуватися щодо того, чи слід зосереджувати увагу на фізичній чи психічній безпеці, чи буде це безпека в школі чи поза нею.
- Форма консультацій пристосована до мети та потреб одержувачів. Ми пропонуємо двоступеневі заходи. По-перше, інформування та обговорення у класах на класних годинах рішень, з питань яких дирекція школи бажає проконсультуватися з учнями. Завдяки цьому всі учні матимуть можливість ознайомитися з темою та свідомо вирішити, хочуть вони брати участь у консультаціях чи ні. У випадку більш складних питань доцільно створити робочі групи (до складу яких входять бажаючі учні), які надаватимуть дирекції більш детальну інформацію про запропоновані рішення.
- Консультації також можуть проводитись у формі: надсилання думок електронною поштою, проведення опитувань, проведення дебатів, організації консультаційних семінарів. Стосовно теми фізичного простору школи можна використовувати консультаційні прогулянки тощо. Також можна на видному місці у школі повісити дошку, на якій будуть розміщені відповіді, пропозиції та ідеї учнів.
- Учасники консультацій отримують відповідні знання для свідомої участі в консультаціях. До консультації готується інформація: якої теми стосується консультація? З якою метою вона буде проводитись? Як це рішення вплине на життя учнів?
- Організатор забезпечує відповідні умови (час, місце, матеріали), щоб консультації могли відбуватися, і кожен учасник мав можливість висловити свою думку. Залежно від обраної форми, тривалість консультації повинна давати кожному учаснику можливість висловити свою думку.
- Інформація про враховані коментарі та причини відхилення певних думок. Після збору думок директор школи інформує про отримані думки, які думки були враховані, а які відхилені, та чому. Він пояснює наслідки прийнятого рішення та щоразу дякує усім учням за участь у консультації. Інформацію можна розмістити: у вітрині, на веб-сайті школи та передати учням через голів класних самоврядувань. Однак, в ідеалі, директор повинен надати інформацію особисто на засіданні, особливо коли це стосується рішення, яке має найважливіше значення.

Директор повинен бути ініціатором консультацій, а учнівське самоврядування - його партнерами та співорганізаторами.

СПІЛЬНЕ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ: рішення, прийняті за погодженням усіх зацікавлених сторін

СПІЛЬНЕ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ХАРАКТЕРИЗУЄТЬСЯ ПОВНОЦІННИМ ПАРТНЕРСТВОМ МІЖ ДИРЕКТОРОМ ТА УЧНЯМИ. ВОНО ПОЛЯГАЄ У ПЕРЕДАЧІ ПЕВНИХ КОМПЕТЕНЦІЙ (АЛЕ ТАКОЖ І ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ) ЗА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ТА ДІЙ НА ЇХ ОСНОВІ. ЦЯ ПЕРЕДАЧА МОЖЕ БУТИ РЕЗУЛЬТАТОМ ЗАКОННОГО ДЕЛЕГУВАННЯ АБО РІШЕННЯ ДИРЕКТОРА.

Для успіху цього процесу важливо надати всім учасникам чітку та вичерпну інформацію про процес (правила та перебіг), а також про предмет рішення. Сторони беруть участь у процесі на основі принципу партнерства - кожен учасник має рівний голос.

Принципи

- Участь у прийнятті рішень можуть брати усі учні та/або батьки та їхні представники. Важливо дати учнівській та батьківській громаді зрозуміти, хто бере участь у цьому процесі.
- Вся шкільна спільнота або лише цільова аудиторія (наприклад, клас) інформується про те, як буде проходити процес спільного прийняття рішень.
- Чітко визначений предмет спільного рішення. Важливо чітко визначити, що повинні вирішити учні та батьки.
- Учасники процесу спільного вирішення отримують достатні знання для свідомої участі у цьому процесі. Готується інформація про те, про що ми приймаємо спільне рішення та з якою метою.
- Інформація про прийняте рішення доступна. Особи, які приймають рішення, інформують інших зацікавлених сторін про результати спільного прийняття рішень. Інформацію можна розміщувати: у вітрині, на веб-сайті школи, передавати учням через голів класного самоврядування, батькам через людей, що діють у їхніх комітетах.
- Спільне прийняття рішень відбувається під час зустрічей та дискусій представників учнівського самоврядування та дирекції. Вони говорять про можливі рішення, поки не знайдуть таке, що підходить обом сторонам.

ПЕРЕДАЧА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ УЧНЯМ: учнівська спільнота самостійно приймає рішення щодо функціонування деяких елементів шкільного життя.

ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ВІДБУВАЄТЬСЯ, КОЛИ УЧНІ САМОСТІЙНО ПРИЙМАЮТЬ РІШЕННЯ, ЛИШЕ ПОВІДОМЛЯЮЧИ ДИРЕКЦІЮ ПРО ЙОГО ФОРМУ. ХАРАКТЕРИЗУЄТЬСЯ ДЕЛЕГУВАННЯМ ПОВНОВАЖЕНЬ У ПЕВНІЙ ГАЛУЗІ УЧНЯМ ЧИ БАТЬКАМ. ДИРЕКТОР ПРОСТО ПОГОДЖУЄТЬСЯ НА ЦІ РІШЕННЯ ТА ДОПОМАГАЄ В ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ.

Принципи

- аналогічно, як у випадку спільного прийняття рішення. Дирекція забезпечує умови для учнів та/або батьків для здійснення процесу прийняття рішень. За підготовку та здійснення процесу прийняття рішень відповідає представництво учнівського самоврядування.
- Директор може організувати референдум на тему конкретного шкільного питання та оголосити, що він чи вона виконає рішення, яке учні приймуть на референдумі.
- Директор може також попросити представників учнівського самоврядування прийняти рішення з питання, в якому дирекція вирішить, що це - компетенція учнів (наприклад, які благодійні кампанії в школі мають проводитись у даному році; в якій формі організувати шкільне свято)
- Директор не повинен представляти учням проблеми в загальних рисах, він може попросити їх вибрати рішення з кількох прийнятних (основні теми шкільного випускного вечора; вибір рослин, які слід висадити в шкільному саду).

ІНСПІРАЦІЯ: УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ БАЗУЄТЬСЯ НА СПІВПРАЦІ. ОСЬ ЧОМУ ТАК ВАЖЛИВО РОЗВИВАТИ ЦЮ НАВИЧКУ В ПОВСЯКДЕННІЙ РОБОТІ ШКОЛИ

Ось декілька порад щодо того, як зміцнити свою здатність співпрацювати у щоденній роботі школи:

- Навчальні проекти, реалізовані в командах. Рекомендуємо проекти для всіх освітніх рівнів як форму реалізації положень навчальної програми. Проекти виконуються настільки часто, щоб це дало можливість відпрацювати навички співпраці та групової роботи. Рекомендуємо впроваджувати міжпредметні освітні проекти та працювати за методом проектів.
- Під час занять відбувається колективна робота, наприклад при вирішенні завдань, пошуку відповідей на запитання тощо.
- Учні та учениці отримують групові домашні завдання. До групової роботи можуть бути залучені батьки.
- Школи використовують дискусії та дебати як на уроці, так і для обговорення важливих тем, пов'язаних зі школою та молоддю. Дискусії та дебати організовані таким чином, щоб кожному учню було легше поміркувати над певним питанням та висловити свою думку.
- Школи обмежують методи надмірної конкуренції (наприклад, конкурси). Кожного разу, коли визначається освітня ціль даної діяльності, шукаються освітні методи, сприятливі для співпраці.
- Вчителі пропагують одноліткове навчання як метод, що дозволяє навчатися разом, де замість суворого розподілу між "тими, хто знає" та "тими, хто вчиться", усі учасники мають можливість вчитися один від одного.
- Учні отримують винагороду за колективну роботу. Спільний проект та спільні домашні завдання оцінюються як результат діяльності всієї групи.

- Формативне оцінювання використовується для встановлення критеріїв оцінювання, спільного аналізу успішності учнів та визначення остаточної оцінки, в тому числі шляхом переговорів. Формативне оцінювання стосується, насамперед, надання учням та батькам інформації про перебіг навчання, з тим щоб можна було вносити корективи в міру їх прогресу.
- Систематично використовуються навчальні методи, що базуються на співпраці. Викладацькі колективи спільно працюють над виробленням способів використання цих методів для реалізації змісту навчальної програми.
- Батьки та учні повідомляються про важливість використовуваних методів, що підтримують співпрацю, і зокрема про те, як вони допомагають учням набути ключові навички.

ІНСПІРАЦІЯ: ГРОМАДЯНСЬКИЙ БЮДЖЕТ У ШКОЛІ

Що таке бюджет участі?

Бюджет участі (або громадянський бюджет) - це процес, який дає громадянам змогу обговорювати та безпосередньо впливати на рішення щодо призначення частини державного бюджету. Спочатку це стосувалося мешканців міст. З часом користь від залучення громадян до розмови про потреби та способи їх задоволення стали настільки очевидними, що бюджетування за участю населення стало розповсюджуватись серед менших громад, таких як школи.

Чому варто займатися бюджетом участі в школі?

Школа є першим закладом, що представляє державу, з яким стикається молодий громадянин. Саме там він формує свої громадянські установки і має можливість відчувати справжню демократію. Громадянський бюджет є чудовим інструментом громадянської освіти, завдяки якому учні можуть побачити, як це: мати реальний вплив на оточення.

Бюджет участі приносить вимірювані ефекти у формі внесення конкретних змін у школі, щоб зробити її більш пристосованою до потреб учнів. Це дає учням можливість сформулювати потреби та проблеми, представити конкретні рішення, а потім оцінити їх у порядку важливості.

Завдяки цьому ми можемо ще ефективніше посилити громадські та громадянські навички, будувати у школі автентичний простір для дискусій та надати учням реальні інструменти для зміни навколишньої дійсності.

Ключові принципи

Бюджет участі повинен відповідати наступним ключовим принципам:

- право членів громади вносити власні пропозиції; у випадку школи - учнями (тоді ми говоримо про УЧНІВСЬКИЙ бюджет участі) або учнями та іншими членами громади: вчителями, батьками, непедагогічним персоналом в рамках ШКІЛЬНОГО бюджету участі;

- відкритий доступ – можливість участі в бюджеті участі повинна бути якомога доступнішою для всіх членів учнівського/шкільного співтовариства (наприклад, без обмеження можливості подання заявок лише на учнів з доброю поведінкою; без виключення молодших класів з голосування). Перед впровадженням БУ варто визначити, до наскільки широкої групи одержувачів повинні бути адресовані ідеї: чи до якомога більшої частини учнівської (шкільної) спільноти, чи прийматимуться лише заявки, якими скористається менша група (наприклад, пандус для кількох учнів-інвалідів; шафки лише для одного класу). Це слід враховувати особливо в початкових школах, де між учнями існують значні вікові відмінності, а отже і різниця в їхніх потребах досить велика;
- відкритість та доступність процесу - правила процесу повинні бути сприятливими, а члени громади поінформовані про можливості участі у процесі;
- забезпечення простору для дебатів;
- обов'язковий результат прийнятих рішень;
- підтримка активності на різних етапах процесу (у випадку шкіл - підтримка батьків, вчителів, дирекції).

Як провести громадянський бюджет у школі - крок за кроком?

Крок 1 – рішення і фінансування

Першим кроком є прийняття рішення про проведення бюджету участі в школі, бажано в колі усіх зацікавлених сторін: дирекції, вчителів, батьків та учнів. Невід'ємним елементом цього етапу є пошук коштів для реалізації бюджету. Де можна знайти кошти на цю мету? Джерела фінансування бюджету участі слід шукати в:

- шкільному бюджеті - у цьому випадку цілі, на які можуть бути виділені кошти, повинні бути чітко пов'язані зі статтями шкільного бюджету (так званими розділами). Це вимагає від директора школи планування, коли, на що і в якій сумі він зможе виділити гроші (наприклад, бюджет участі, обмежений лише інвестиціями в ремонт);
- бюджеті батьківського комітету/шкільної ради;
- зовнішньому фінансуванні, наприклад, від спонсорів, асоціацій випускників даної школи, фондів.

Сума, яка буде виділена на реалізацію проектів у рамках громадянського бюджету, є індивідуальним питанням для розгляду в кожній школі. Важливо, щоб це була сума, що допоможе вивільнити енергію учнів і надасть їм реальний шанс внести зміни у школу. Важливо також визначити максимальну вартість одного проекту (це може бути еквівалент усього бюджету участі або менше, завдяки чому можна буде реалізувати декілька ідей). Ця інформація дозволить учням раціонально запланувати свої дії.

Приклад:

У 2017/2018 навчальному році батьківський комітет виділяє суму 3000 злотих на реалізацію проектів, поданих учнями школи та відібраних на голосуванні.
/Початкова школа №109 ім. Селянських батальйонів у Варшаві/

Крок 2 – призначення робочої групи/координатора

Організатором громадянського бюджету в школі повинні бути представники трьох груп, що його складають: вчителі (включаючи директора установи, який відповідає за те, що там відбувається), батьки та учні. Особливо цих останніх варто залучати в організацію бюджету участі, оскільки завдяки цьому:

- вони розвивають громадські та громадянські навички, вчаться встановлювати правила та дотримуватися процедур;
- зростає прозорість процесу витрачання коштів - учні несуть спільну відповідальність за затвердження проектів, а потім вибір переможців;
- можна значною мірою позбавити вчителів організаційно-інформаційної роботи.

Приклади:

Форму заявки слід подати координатору – каб. ХХХХ або викладачу, який передасть проект координатору. У разі відсутності координатора директором призначається його заступник.

/Початкова школа № 9 ГОТ/

Управління шкільним бюджетом здійснюється робочою групою, що складається з представників дирекції школи, вчителів, батьківського комітету та учнів. Робочу групу очолюють координатори шкільного бюджету, які, крім організації роботи робочої групи, також контролюють перебіг шкільного бюджету та підтримують написання та просування проектів шкільного бюджету.

До складу робочої групи входять:

- ХХХХ, заступник директора школи,
- ХХХХ, викладач та координатор шкільного бюджету,
- ХХХХ, викладач та координатор шкільного бюджету,
- ХХХХ, викладач та координатор шкільного бюджету,
- ХХХХ, представник батьків,
- ХХХХ, представник батьків,
- ХХХХ, представник учнів,
- ХХХХ, представник учнів.

/Початкова школа № 382 у Варшаві/

Крок 3 – розробка положень та графіка

Основну інформацію бюджетної процедури слід викласти у формі короткого документа. На цьому етапі варто пам'ятати про раніше обговорені ключові принципи процесу громадянського бюджету. Важливо, щоб правила були написані доступною для учнів мовою. Також важливо переконатись, що вся шкільна громада поінформована про реалізацію бюджету. З цією метою можна використовувати шкільний простір (плакати, стінгазети, дошку оголошень самоврядування), радіостанцію, шкільну лінійку, електронний зв'язок (шкільний веб-сайт, електронний журнал) або попросити допомоги у просуванні бюджету класних керівників.

Часто до положень додаються:

- форма заявки на проект, де заявники повинні вказати мету своєї ідеї, описати, хто зможе скористатися придбаними продуктами чи послугами та оцінити витрати;
- шаблон списку підтримки з підписами учнів, що підтримують ініціативу.

Заповнення форм або списків підтримки учнями допомагає їм набувати навичок створення та опису проектів відповідно до встановлених правил та вирішення формальностей загалом.

Процес реалізації громадянського бюджету відбувається в певні часові рамки. До положень повинен бути включений чіткий графік. Змінними, які слід враховувати при їх укладенні, є: бюджетний рік школи та, якщо це можливо, швидкий старт реалізації переможних проектів, що забезпечить більшу ефективність. Адже буде краще, якщо учні матимуть можливість скористатися перевагами ініціатив у тому ж навчальному році до випуску найстаршого класу.

Приклад:

- Офіційний старт шкільного бюджету участі - 8 січня.
- Семінари в класах для учнів та учениць, яке проводять вчителі - 8-12 січня 2018 р.
- Подання ідей учнями та ученицями - 1-23 лютого 2018 р.
- Заохочення учнів до подання проектів - 1-22 лютого 2018 р.
- Консультації для учнів та учениць, метою яких є допомога в описі ідей, проведені вчителями та батьками - 1 та 2 половина лютого 2018 р. (2 дні)
- Перевірка ідей робочою групою з пит. шкільного бюджету участі з формальної точки зору - 26 лютого - 2 березня 2018 р.
- Оголошення переліку ідей, які офіційно зараховані до етапу голосування - до 6 березня 2018 р.
- Просування проектів шкільних громад авторами/авторками - 7-16 березня 2018 р.
- Голосування всіх учнів та учениць за проекти - 19-23 березня 2018 р.
- Оголошення результатів - до 4 квітня 2018 р.
- Реалізація переможних ідей - 9 квітня - 23 червня 2018 року

/Початкова школа № 96 ім. Ірени Космовської у Варшаві/

Крок 4 – оголошення конкурсу та подання проектів

Проекти бюджету участі в школі подають учні (одна особа або група), хоча, як показує практика, до участі в цьому процесі можуть бути запрошені батьки, вчителі, керівництво та інші працівники школи.

Приклад ШКІЛЬНОГО бюджету участі (суб'єкти: учні та дорослі)

- Проекти можуть подавати:
 - учні школи,
 - батьки або законні опікуни за умови, що вони подають проект разом із учнями школи,
 - вчителі,
 - дирекція школи,
 - інші працівники школи.
- Члени робочої групи не можуть подавати проекти.
- Проекти можуть подавати окремі особи або групи.

/Початкова школа № 382 у Варшаві/

Приклади УЧНІВСЬКОГО бюджету участі (суб'єкти: лише учні):

- Кожен учень може подати та підтримати більше одного проекту (максимум 3).
- Один проект може подавати група до трьох учнів.

/Початкова школа № 124 ім. Станіслава Яховича у Варшаві/

Предметом проекту, що реалізується в рамках громадянського бюджету, можуть бути інвестиції, придбання обладнання, організація заходів тощо. Також можна виключити обрані категорії з процесу на основі положень.

Приклади:

- Проекти повинні входити в сферу діяльності батьківського комітету, тобто забезпечення школі додаткового обладнання, організації навчальних майстер-класів, вистав, концертів, квестів та інших подібних заходів.
- Проекти можуть виконуватися зовнішніми підрядниками (наприклад, компанією, що організовує квести) або учнями школи (квести, що проводяться учнями з використанням матеріалів, придбаних за проектом).

/Початкова школа № 109 ім. Селянських батальйонів у Варшаві/

- Можуть реалізуватися інвестиційні проекти (наприклад, ремонт, садові роботи) або закупівлі (наприклад, книги, іграшки). Проекти, орієнтовані на події (наприклад, семінари, дискотеки), не будуть реалізовані.
- Проекти повинні відповідати законодавству та статутним завданням школи та не повинні порушувати шкільних планів.
- Проекти повинні розміщуватися на території школи.
- Проекти повинні охоплювати всі витрати, пов'язані з їх реалізацією.
- Проекти повинні бути здійсненними до 15 грудня 2018 р.

- Результати проектів мають бути загальнодоступними для шкільної спільноти, тобто бути доступними для учнів хоча б одного ступеня навчання (1-3 або 4-6 класи).

/Початкова школа № 382 у Варшаві/

Відповідно до ШБУ можуть реалізовуватися проекти наступного характеру:

- інвестиції (наприклад, ремонт),
- придбання речей для шкільної громади (наприклад, диванів, приладдя для класів, рекреаційного обладнання),
- заходи (наприклад, семінари, зустрічі із запрошеними гостями).

/XIII середня школа з двомовними філіями ім. полк. Леопольда Ліс-Кулі у Варшаві/

Крок 5 – перевірка

Перед етапом відбору проектів для реалізації відбувається процес їх перевірки спеціально призначеною комісією (до неї можуть входити представники учнів, батьків та працівників школи, а також, наприклад, лише вчителі). Ця комісія оцінює, чи подані ініціативи відповідають законодавству, статуту школи, нормам безпеки і положенням громадянського бюджету, та вивчає проекти з точки зору можливості їх реалізації. Важливо, щоб заявники проектів, що не відповідають вищезазначеним вимогам, мали можливість їх виправлення або, у разі відхилення, дізналися про обґрунтування цього рішення.

Приклади:

Під час перевірки проект буде перевірятися працівниками школи, щоб переконатися, чи його можливо зреалізувати. Якщо в проекті будуть виявлені помилки, учню буде запропоновано виправити заявку. Заявку можна буде виправити протягом 2 днів від отримання повідомлення.

/Початкова школа № 124 ім. Станіслава Яховича у Варшаві/

- Проекти перевіряються координаторами шкільного бюджету з точки зору правильності та відповідності положенням, а також точності передбачуваних витрат, включених у проект.
- Якщо проект містить неясності, помилки або недоліки, що перешкоджають його реалізації, шкільні координатори бюджету повертають його тим, хто його подав, для виправлення, вказуючи, що слід виправити.
- Якщо проекти конфліктують між собою, оскільки стосуються подібного питання або місця, координатори шкільного бюджету повертають їх тим, хто подав, на виправлення, вказуючи, що можна зробити, щоб уникнути конфлікту (наприклад, написати один проект разом або змінити місце реалізації).
- Час на виправлення проекту складає 2 дні.
- Проекти, що містять вміст, який загалом вважається образливим або може сприйматися як соціально неетичний, не розглядаються.

- Перелік проектів, перевірених координаторами шкільного бюджету, включаючи, зокрема, допущені до етапу голосування, затверджується робочою групою.
- Координатори шкільного бюджету публікують перелік відібраних проектів, допущених до голосування, у довільному порядку

Крок 6 – просування

Після оголошення переліку успішно перевірених проектів розпочинається промо-кампанія. Автори поданих ініціатив намагаються переконати виборців у слушності своїх ідей. Вони можуть використовувати подібні інструменти, як у випадку інформування про ідею бюджету участі, готувати презентації, але перш за все це хороше місце для шкільних дебатів.

Приклад:

Способом просування проекту буде дискусія, в рамках якої заявники матимуть можливість представити свою ідею. Також дозволяється готувати плакати та листівки для поширення ідеї проекту.

/LXXV Загальноосвітній ліцей ім. Яна III Собеського у Варшаві/

Крок 7 – вибір проектів для реалізації

Відбір проектів може проводитись різним чином. Це може бути як голосування самих учнів, так і спільне голосування учнів та груп дорослих (батьків, працівників школи). Також слід вказати, за скільки проектів можна проголосувати. За голосування повинна відповідати виборча комісія (бюджетна робоча група), до складу якої також входять учні. Завдяки цьому підвищується прозорість виборчого процесу та розвиваються громадські та громадянські компетенції молоді.

Приклади:

- За ШБУ можуть голосувати:
 - учні школи,
 - вчителі,
 - дирекція школи,
 - інші працівники школи.
- Голосувати можна лише один раз і лише за один проект.
- Голосування проводиться таємно і відбувається на паперових бюлетенях.
- Голосування проводитиметься у формі, визначеній комісією, та у межах часу, зазначеного у графіку.
- До реалізації переходять проекти, які набрали найбільшу кількість голосів та містяться в обсязі суми, виділеної на реалізацію ШБУ.
- У ситуації, якщо проект набрав достатню кількість голосів, щоб бути реалізованим, але не міститься в сумі ШБУ, на реалізацію приймається наступний за кількістю голосів проект, що міститься у сумі.

/XIII середня школа з двомовними філіями ім. полк. Леопольда Ліс-Кулі у Варшаві/

- Голосувати можуть лише учні початкової школи № 96 у Варшаві.
- Можна проголосувати за будь-які три проекти протягом періоду 19-23 березня 2018 року.
- На основі результатів голосування робоча група з пит. шкільного бюджету участі укладає рейтинговий перелік проектів.
- До реалізації можуть бути прийняті проекти, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання суми 3000 злотих.
- У ситуації, коли залишкові фінансові ресурси не дозволяють реалізувати наступний проект із рейтингового переліку, до реалізації переходить проект із нижчою позицією в переліку, якщо витрати на його реалізацію містяться в сумі, що залишається для розподілу.

/Початкова школа № 96 ім. Ірени Космовської в Варшаві/

Особливо в невеликих школах можна спробувати відійти від голосування та скористатися іншим методом вибору, таким як загальношкільна дискусія чи дебати «світове кафе», на цей раз не для просування проектів, а для їх остаточного відбору. Якщо ми не впевнені, що таким чином зможемо обрати переможні проекти (наприклад, школа не має традиції таких обговорень та спільного досягнення компромісу), варто включити в положення яесь надзвичайне рішення (наприклад: Якщо шкільні збори у складі не будуть в стані обрати проекти, що будуть реалізовані, шляхом обговорення, на наступному етапі проводиться голосування відповідно до зазначених правил).

Крок 8 – реалізація

Після оголошення результатів проекти слід реалізовувати відповідно до графіків, зазначених у проектних заявках. Для досягнення ефекту справності переможні проекти повинні бути реалізовані якомога швидше. Важливо вказати осіб, відповідальних за реалізацію цих проектів. Це можуть бути конкретні вчителі, представники батьків чи працівники школи (наприклад, завгосп). Крім того до процесу реалізації варто залучити учнів, перед усім - заявників.

Приклад:

- Проекти реалізовуватимуться в порядку, який визначається отриманою кількістю голосів.
- За реалізацію переможного проекту/проектів відповідає директор школи. Заявник проекту-переможця може брати участь у процесі реалізації.

/LXXV Загальноосвітній ліцей ім. Яна III Собеського у Варшаві/

ІНСПІРАЦІЯ: ДІАЛОГ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ДИРЕКЦІЄЮ

Почнемо з твердження, що діалог між дирекцією та самоврядуванням повинен бути систематичним, а не мати місце лише у форс-мажорних ситуаціях, за скрайньої потреби. Розуміння директором ролі учнівського самоврядування є важливим для розвитку самоврядування та його реального впливу на життя школи, а не лише для організації дискотек та збору макулатури. Роль самоврядування може бути набагато більшою, якщо у школі буде створений відповідний клімат. І це багато в чому залежить від поглядів дирекції.

Традиція зустрічей

Варто зробити діалог між дирекцією та самоврядуванням постійним елементом шкільного життя – вписати зустрічі (наприклад, раз на місяць) у шкільний календар. Години зустрічей повинні бути зручними для всіх сторін, а зустрічі повинні починатися вчасно. Вони також повинні мати заздалегідь визначений порядок (Чому ми збираємось сьогодні? Про що ми хочемо поговорити?). Ми заздалегідь надсилаємо план зустрічі учасникам, щоб вони могли підготуватися. Такий професійний підхід є ознакою взаємоповаги та підтвердженням прихильності до побудови взаємовідносин.

Представництво самоврядування повинно поміркувати, хто буде відвідувати регулярні зустрічі з дирекцією (голова? представник з питань контактів з дирекцією?). Завдяки цьому зацікавлені особи заздалегідь знатимуть, що їм потрібно зарезервувати час на конкретні дати. Також можна встановити, що залежно від теми зустрічі, у ній додатково візьмуть участь ті, хто займається цим питанням у представництві УС.

Ви також можете запровадити у школі низку традицій. Наприклад, що директор зустрічається з новообраним головою самоврядування і передає йому символічний ключ до школи (приємний жест на початку співпраці). Або, що на початку або в кінці навчального року проводяться дебати між учнями та директором. Традицією можна зробити організацію спільних зустрічей, спрямованих на оцінку заходів, що проводяться в школі.

Надзвичайні наради та інші форми спілкування

Заздалегідь спланований графік зустрічей не повинен виключати термінових зустрічей, якщо сталося щось непередбачене, що вимагає термінової реакції. Наприклад, якщо в школі стався акт насильства, очікування трьох тижнів відповідно до графіка, встановленого на початку навчального року, може бути неправильним рішенням і лише збільшить проблему. Крім того, систематичні очні контакти слід доповнювати електронною перепискою, телефонним спілкуванням тощо, якщо обидві сторони бажають це зробити.

Почнемо від чогось простішого

Іноді учні (наприклад, з молодших класів початкової школи) можуть мати проблеми із систематичністю. Вони можуть швидше втомитися активністю у самоврядуванні або не мати терпіння, коли з розмов з директором нічого не виходить.

Було б добре, якби голова самоврядування заохочував їх бути систематичними. Можливо, на початку співпраці з директором краще зайнятися питаннями, з якими легше впоратися (наприклад, друкування шкільної газети на шкільному принтері), а не відразу ремонтом гардеробу, який коштує дорого? Невелика або легка дія з чітко помітним кінцевим результатом може стати для обох сторін чудовим стимулом продовжити діалог та створить між ними довіру.

На жаль, між директором та самоврядуванням не буде діалогу, і це точно не буде систематичний діалог, якщо директор не буде відкритим для учнів і не довірятиме їм. Директорам варто сміливо розмовляти з учнями та поступово будувати міцні стосунки з учнівським самоврядуванням. А учні повинні пам'ятати, що директор - це теж людина. Він іноді може бути втомленим, мати надто багато справ і про щось забути. Неврахування важливих для учнів питань не завжди зумовлене його небажанням.

Які особливості хорошого діалогу?

- Ми поважаємо позицію та людяність кожного.
- Відкритість дирекції (не на основі принципу "ні, тому що ні").
- Мова спілкування між офіційною та повсякденною.
- Готовність піти на компроміс з обох сторін.
- Принцип відкритих дверей.
- Інформування учнів про те, що УС – це всі учні, а не лише правління.
- Ідеї повинні виходити від учнів (з відповідальністю за школу та усвідомленням прав та обов'язків).
- Відповідальність за узгоджені зобов'язання.
- Усвідомлення того, що зміни вимагають часу.
- Дирекція бере участь у заходах, організованих УС, щоб виникало відчуття спільноти.
- Розмова не повинна бути випадковою, але також повинна вестись під час планування та здійснення заходів.
- Діалог не може бути монологом.
- Дирекція повинна залучати учнів до співпраці.
- Очні зустрічі учня з ідеєю з дирекцією.
- Пропозиції правління УС повинні обговорюватися з усіма учнями.
- Тренінг для педагогічної ради та учнів на тему вміння вести діалог.

ІНСПІРАЦІЯ: ВЛАСНЕ ПРИМІЩЕННЯ ДЛЯ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Учнівське самоврядування повинно діяти, але в більшості шкіл немає для цього місця. Зазвичай тому, що в школі не вистачає місця для занять. Тим не менше, у дедалі більшій кількості шкіл учні разом із дирекцією можуть знайти приміщення, яким розпоряджається саме учнівське самоврядування. Таке приміщення виконує роль "командної бази" - місця для планування, здійснення дій та ведення розмов. Воно також часто стає місцем зустрічі з дирекцією. Власна кімната - це також символ, який підтверджує, що в школі є МІСЦЕ для учнівського самоврядування.

Пропонуємо Вам організувати дослідницьку прогулянку навколо школи - учні разом з учителем проводять своєрідну інвентаризацію простору, перевіряючи, чи фактично використовуються всі кімнати та куточки та чи не можна змінити їх функції. Є школи, де УС знайшло для себе місце на відокремленому просторі в коридорі або підсобному приміщенні класу.

Позитивний досвід від загальноосвітнього ліцею ім. Адама Міцкевича у

Стшижуві: Під час зустрічей з представниками класів учні вирішили, що їм потрібна окрема кімната для діяльності учнівського самоврядування. Було вирішено створити "Учнівську командну базу". Разом із батьками та вчителями вони знайшли відповідну для цього кімнату. Вони розробили бюджет ремонту, план дій та спільні завдання. Через два місяці Командна база була офіційно відкрита. Представники самоврядування чергують у приміщенні під час кожної великої перерви, надаючи допомогу, поради та підтримку. Перед входом до кімнати є скринька, куди учні можуть покласти картки зі своїми запитаннями, ідеями та коментарями щодо діяльності учнівського самоврядування.

ІНСПІРАЦІЯ: ПРОЕКТИ УЧНІВ ЗНИЗУ ЯК ВАЖЛИВА ЧАСТИНА САМОВРЯДНОСТІ

Реалізація ідей молодих людей - найкращий спосіб викликати у них цікавість і дати їм відчуття, що варто проявляти власну ініціативу. Проекти учнів знизу готують їх до участі у громадських діях: проектуванні, виконанні та аналізі впливу.

Проекти учнів можна розділити за сферою діяльності на ті, що реалізуються на благо шкільної, місцевої громади та ширшої спільноти. З точки зору методів і використаних прийомів діяльності ми виділяємо проекти, що складаються з: дій, досліджень та наукових експериментів. Характер діяльності, що проводиться в рамках проектів, розподіляє їх на: освітні, культурні, інвестиційні, спортивні та громадські просторові проекти.

При реалізації проектів знизу учнівське самоврядування може виявитися важливим партнером, оскільки його діяльність створює канали комунікації та діалогу між різними органами, що діють у школі. Молодіжні ініціативи повинні мати прозору структуру.

На етапі планування вчителі повинні забезпечити суттєву підтримку даного проекту. Їх роль повинна бути обмежена підтримкою, наданням порад у ситуаціях, коли учні не повністю впевнені в точності своїх ідей або формі їх реалізації. Дорослі не повинні заміняти молодих людей у діях, які походять знизу, а також не повинні приймати позицію, яка нав'язує їхні приватні думки чи ідеї. Молодь повинна чітко визначити мету, дії, що призведуть до досягнення цієї мети, та результати, які матимуть вплив на сферу, в якій молодь хоче діяти. Вони всі повинні розуміти цю структуру, погоджуватися на неї та приймати її. Варто приділити достатньо часу цьому першому етапу роботи, щоб ретельно розглянути всі аспекти та зробити так, щоб всі зацікавлені учні почувались відповідальними за ці заходи, та щоб заплановані заходи мали сенс.

Роль дорослих у реалізації проектів учнями, окрім підтримки їхніх ідей та супроводу в діяльності, полягає також у залученні всіх зацікавлених сторін до процесу. Часто в такій діяльності лідерство беруть на себе найбільш активні та харизматичні учні. Варто підтримати груповий процес та інтегрувати учнів між собою під час реалізації проекту. Ми часто забуваємо про одну з найважливіших ролей, пов'язану з анімацією роботи учнів: відображення всього процесу реалізації проекту. Саме опікуни/викладачі мають чудову можливість показати учням, чому вони навчилися на кожному етапі реалізації свого проекту. Завдяки цьому молоді люди відчують, що вони мають реальний вплив на те, що відбувається навколо, вони відчують свободу волі та відповідають за свої вчинки.

Учні описують свій проект:

- Мета проекту - чого ми хочемо досягти в короткостроковій/довгостроковій перспективі?
- Обґрунтування необхідності реалізації проекту - чому наша мета та заплановані заходи важливі, варто їх здійснити (ефект на рівні учня, школи, місцевої громади)?
- Дії - види дій та хто безпосередньо за них відповідає
- Графік - хронологічно упорядковані заходи, розрахунок часу тривалості проекту
- Необхідні людські, фінансові та матеріальні ресурси
- Результати діяльності та висновки на майбутнє - кількісні ефекти/продукти, зміна в учасниках, зміна в громаді.

ІНСПІРАЦІЯ: ПАРТНЕРСТВО

Самоврядування дієве - місцева програма розвитку учнівського самоврядування у Варшаві

Метою проекту, реалізованого у 2018-2020 роках, була підтримка шкільних громад у варшавських початкових та середніх школах у процесі соціалізації школи та зміцнення учнівського самоврядування (учнівського самоврядування, педагогічної ради, опікунів учнівського самоврядування та батьківських рад) у проведенні діалогу в школі та створенні для учнів можливостей спільно приймати рішення стосовно школи. Проект був ініційований та профінансований за рахунок коштів міста-столиці Варшава.

Детальні цілі проекту:

- посилення соціалізації 20 шкіл з усієї Варшави завдяки запровадженню індивідуальних планів соціалізації, що дозволяють збільшити вплив учнів на форму роботи шкіл,
- підвищення компетенції опікунів учнівського самоврядування, що дозволяє їм підтримувати учнівське самоврядування таким чином, щоб воно стало інструментом для підвищення громадянської активності в школі, діяло відповідно до закону та залучало якомога більше учнів,
- підвищення рівня знань та навичок учнів щодо процесів залучення в школі та діяльності учнівського самоврядування,

- підвищення знань та навичок батьків щодо процесів залучення в школі та шляхів співпраці учнівського самоврядування з батьківською радою та батьками.

Бенефіціарами проекту були:

- викладачі, як мінімум - опікуни учнівського самоврядування, директори шкіл,
- учні різного віку з різних типів шкіл, наприклад, кандидати до учнівського самоврядування та учні, активні в учнівському самоврядуванні,
- батьківські комітети та шкільні ради.

Підтримка серед іншого включала:

- Семінар для директорів
- Тренінг для педагогічних рад
- Менторську підтримку
- Телефонні чергування експертів
- Дебати в школах
- Тренінги на теми:
 - виборів до самоврядування
 - плану дій учнівського самоврядування
 - консультування та популяризації діяльності самоврядування
 - прав учнів та їх дотримання
 - положення про учнівське самоврядування та організації
 - підтримки співпраці між дирекцією, вчителями та батьками
- Поради та підтримку учнівського самоврядування та його опікунів
- Підсумкову конференцію
- Електронне видання підсумків проекту

Фонд учнівського самоврядування у Познані

Виходячи назустріч очікуванням молоді, яка хоче долучитися до розвитку місцевої громади, міська влада в Познані організовує конкурс «Фонд учнівського самоврядування», який дає можливість отримати кошти на реалізацію проектів, поданих учнями середніх шкіл.

- Проекти можна реалізовувати з 1 березня по 31 жовтня.
- Максимальна сума співфінансування проекту становить 2 000,00 злотих.
- Одна школа може подати один проект.

«Закликаємо Вас взяти участь у конкурсі та залучити учнівське самоврядування з Вашої школи. Процес створення проектів, а потім одержання коштів на їх реалізацію, безумовно, буде цінним уроком для молоді та водночас дозволить вживати заходів із залученням усього учнівського співтовариства».

Активна варшавська молодь

Це програма, що фінансується з бюджету міста-столиці Варшава, спрямована на стимулювання активності молоді, також з учнівського самоврядування. Завдяки цьому молодь може отримувати кошти на реалізацію своїх ідей. Навіть до кількох тисяч злотих!

Хто може отримати грант?

«У вас з друзями є цікаві ідеї? Ви хочете розвивати свої інтереси та пристрасті, організувати якийсь крутий захід? Не обов'язково бути однокласниками. Ви можете знати один одного з житлового масиву, скаутських або позакласних заходів. Досить того, що ви хочете розвивати свої інтереси та пристрасті або у вас є цікаві ідеї разом із друзями, і ви хочете втілити їх у життя. Гранти на свої дії можуть отримувати усі бажаючі учні середніх та старших класів варшавських шкіл».

Які дії?

В рамках Активної варшавської молоді ви можете отримати до кількох тисяч злотих! Приклади ініціатив:

- Група футболістів хотіла добре підготуватися до футбольних змагань - вони отримали грант, який призначили на оплату професійного тренера.
- Група скаутів мріяла організувати фестиваль скаутської пісні - це стало можливим завдяки підтримці Активної варшавської молоді.
- В рамках Молодіжних ініціатив було серед іншого передбачено фінансування кондитерської майстерні, де молодь навчилася готувати десерти та пекти тістечка.

Будь-яка ідея для активної наукової, освітньої, громадянської, культурної, рекреаційної, громадської та місцевої діяльності може одержати допомогу.

Як призначаються гранти?

Місто-столиця Варшава надає гранти за посередництвом обраних неурядових організацій, які визначають конкретні умови - кількість людей, які беруть участь у проекті, максимальна сума грошей, яку можна отримати, необхідність мати повнолітнього опікуна групи або місце реалізації.

ІНСПІРАЦІЯ: КИМ Є ОПІКУН САМОВРЯДУВАННЯ І ЯК ЙОГО ОБРАТИ?

Опікун - це вчитель, завданням якого є допомогти учням у їх самоврядній діяльності. Він підтримує їх шляхом:

- заохочення, тобто спонукання до самостійних ініціатив, розробки нових ідей та шляхів вирішення проблем.
- надання інформації про права самоврядування, можливості дій, які воно може здійснити, із зазначенням способів дізнатися про потреби та проблеми учнів.
- полегшення спілкування між правлінням учнівського самоврядування, класними трійками, учнями та іншими установами, що працюють у школі та за її межами. Це опікун підтримує учнів у розмовах з директором, вчителями, батьківським комітетом або у встановленні співпраці з організаціями, що працюють поза школою, наприклад, Молодіжною радою громад, міським/сільським головою, членами міської/сільської ради, фондами та асоціаціями.

Роль опікуна полягає в підтримці учнів, а не в їх заміні. Це не він повинен бути автором ідей та ініціатив самоврядування, тільки учні. Єдине завдання опікуна - допомогти вам у реалізації планів.

Опікун самоврядування співпрацює насамперед з обраними у виборах представниками усіх учнів, тобто з правлінням. Однак самоврядування складається з усіх учнів. З цієї причини на його підтримку можуть розраховувати всі інші учні, які здійснюють ініціативи та дії на благо школи та учнів, в т.ч. правління учнівського самоврядування, загальновідоме як шкільне самоврядування, класові трійки, які називаються класним самоврядуванням, а в деяких школах - радами самоврядування.

Обираємо опікуна

Хорошим рішенням є призначення шкільної виборчої комісії, яка відповідатиме за всі заходи, пов'язані з виборами. До неї можуть увійти ті самі учні, які організують вибори до правління, тобто представників усіх учнів. Це повинні бути люди, які добровільно забажали взяти участь у роботі комісії та представляти якомога більше учнів. Наприклад, ви можете вибрати одного учня з кожного класу. Члени комісії повинні бути: чесними, обов'язковими, пунктуальними, мати довіру колег і вміти добре організувати власну та чужу роботу.

Можливий також варіант, коли органи самоврядування, раніше обрані всіма учнями, обирають опікуна. Наприклад, члени правління самоврядування шляхом голосування обирають вчителя, який підтримуватиме їх у діяльності. Таке рішення виправдано тим, що головним чином це правління співпрацює з опікуном і, отже, воно повинно мати можливість самостійно вирішувати, хто, швидше за все, буде на цій посаді. Можна уявити ситуацію, коли учні обирали б викладача, з яким конфліктує голова самоврядування. Така ситуація може негативно позначитися на діяльності всього самоврядування.

Рекомендуємо вам провести вибори, в яких братимуть участь усі учні. Ця форма є більш демократичною, оскільки дає можливість кожному учню впливати на організацію роботи самоврядування.

Звичайно, учні також можуть прийняти у положеннях самоврядування рішення, що не обиратимуть опікуна. Однак це не сприятливе рішення. Пам'ятайте, що таким чином ви позбавляєте себе можливості вирішити, хто буде підтримувати вас у реалізації ідей та ініціатив.

Незалежно від того, який варіант Ви обрали, Ви можете розраховувати на повну підтримку директора під час організації виборів. Його обов'язок - забезпечити Вам належні умови для голосування та вибору опікуна. Ви повинні мати доступ до необхідних матеріалів, наприклад, комп'ютера, принтера, ксерокса, паперу. Саме з директором Ви домовляєтесь, де і коли будете проводити вибори.

Коли проводити вибори?

Вибори опікуна повинні відбутися на початку навчального року. Завдяки цьому всі учні матимуть можливість вирішувати, який вчитель буде виконувати цю функцію.

Якщо ви вирішите провести вибори в кінці навчального року, ви позбавите права голосу учнів, які лише наступного року збираються вступити до вашої школи.

- Ви можете поєднати вибори опікуна з виборами членів правління шкільного самоврядування. У такій ситуації шкільна виборча комісія повинна організувати одночасно два різні голосування. Це вимагає від неї напруженої роботи за короткий час, але, з іншого боку, їй не потрібно буде повторювати одні і ті ж дії двічі.
- Вибори опікуна також можуть відбутися після обрання правління самоврядування. У такій ситуації рішення приймають самі члени правління або організовуються шкільні вибори, в яких можуть брати участь усі учні.

Хто може бути кандидатом?

Будь-який вчитель може претендувати на посаду опікуна самоврядування. Пам'ятайте, що виконання цієї функції передбачає багато обов'язків та часу. З цієї причини важливо нікого не змушувати бути кандидатом. Ви можете заохотити, вказавши, які переваги пов'язані з виконанням функції, наприклад, можливість реалізації цікавих освітніх проектів та вплив на те, що відбувається в школі, розвиток педагогічних навичок, проведення часу з амбіційними та мотивованими людьми.

Завданням шкільної виборчої комісії є створення до початку виборів списку вчителів, які погодились бути опікунами. Дуже важливо не вносити на нього людей, які не хочуть або не можуть взяти на себе роль опікуна самоврядування. В іншому випадку, якщо студенти вибирають вчителя, який не погоджується бути опікуном, можливо, доведеться повторити вибори. Така ситуація призведе до зниження довіри до результатів голосування, шкільної виборчої комісії та учнівського самоврядування.

Кандидати в опікуни можуть проводити виборчі кампанії, під час яких вони будуть вказувати, чому за них варто голосувати.

Пам'ятайте, що ідеальний кандидат на опікуна має бути: добре організований, креативний, той, хто домагає, подобається, відкритий до різних поглядів, толерантний, а також вселяти вашу довіру та мати достатньо часу.

Підсумок

Організовуючи вибори опікуна, пам'ятайте:

- Завдання опікуна - підтримка самоврядування у реалізації всіх дій.
- Опікун допомагає шляхом мотивації, обміну знаннями та досвідом, допомагає у спілкуванні з учнями, вчителями, дирекцією та організаціями, що працюють поза школою.
- Відповідно до Закону ви маєте право обрати опікуна, а директор зобов'язаний надати вам належні умови для реалізації цього права.
- Опікун повинен бути обраний на початку навчального року всіма учнями, лише правлінням або радою.
- Кандидатами повинні бути всі вчителі, які на це погодилися.

ІНСПІРАЦІЯ: РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ ОПІКУНА УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

- Серпень:
 - підготуйте себе та педагогічну раду до нового навчального року
- Вересень:
 - перевірте якість самоврядування у Вашій школі
 - допоможіть усім учням зрозуміти, що таке учнівське самоврядування
 - підготуйте та проголосуйте за положення УС
- Жовтень:
 - час виборів до органів УС
 - діагностика потреб та проблем шкільної громади
- Листопад:
 - укладення планів дій
 - систематична діяльність самоврядування
 - підсумок діяльності самоврядування
 - поширення ефектів УС

ПРАВОВА ІНФОРМАЦІЯ

Publikacja elektroniczna „Хартія демократичного учнівського самоврядування в Україні” jest dostępna na licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowe” (CC BY-NC 4.0), co oznacza możliwość korzystania z tych utworów na warunkach licencji dostępnej na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl>

Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Fundacji Civis Polonus. Utwór powstał w ramach projektu „Budujemy koalicję na rzecz samorządności uczniowskiej w Ukrainie”, realizowanego przez Fundację Civis Polonus przy wykorzystaniu środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści – pod warunkiem zachowania niniejszej informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, posiadaczach praw oraz o projekcie „Budujemy koalicję na rzecz samorządu uczniowskiego w Ukrainie”.

Treść licencji jest dostępna na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl>

Електронне видання "Хартія демократичного учнівського самоврядування в Україні" доступне на основі ліцензії Creative Commons "Атрибуція - некомерційне використання 4.0 міжнародне" (CC BY-NC 4.0), що означає можливість використання цих публікацій на умовах ліцензії, доступної на сайті <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl>

Деякі права належать до Фондації «Civis Polonus». Текст був створений в рамках проекту «Ми будуємо спільноту задля учнівського самоврядування в Україні», що реалізується Фондацією «Civis Polonus» з використанням коштів Польсько-американської фундації свободи. Будь-яке використання вмісту дозволено за умови збереження цієї інформації, включаючи інформацію про використану ліцензію, правовласників та про проект «Ми будуємо спільноту задля учнівського самоврядування в Україні».

Зміст ліцензії доступний на веб-сайті <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl>

Звіт про консультаційні зустрічі, та інші матеріали створені спільнотю партнерів, в рамках проекту «Ми будуємо спільноту задля учнівського самоврядування в Україні», доступні для завантаження на веб-сторінці проекту: <http://civispolonus.org.pl/projekt/budujemykoalicje>