



ДЕТСКО УЧАСТИЕ

Ръководство
за обучение на деца и младежи



Фондация "Партньори-България"

ДЕТСКО УЧАСТИЕ



ДЕТСКО УЧАСТИЕ

Ръководство
за обучение на деца и младежи



Фондация “Партньори-България”
София, 2015

© 2015 Фондация „Партньори – България“

© 2015 Д-р Даниела Коларова, редактор

© 2015 Свилен Коларов, дизайн и предпечат

© 2015 Снимка на корица: Фондация “Партньори-България”. Деца от СОУ “Иван Вазов”, гр. Вършец в кампания против дискриминацията, насилието и омразата на тема “NOH8” (No Hate - Не на омразата).

ISBN: 978-954-9945-25-6

С подкрепата на УНИЦЕФ - България

Настоящото Ръководство е разработено от екип на фондация „Партньори - България“ в рамките на проект „Насърчаване на детското участие чрез укрепване на ролята на детските училищни, общински и областни съвети“. Проектът цели създаването на благоприятна среда и оперативна рамка за реализиране на детското участие. В основата на програмата лежи схващането, че ако политиките за детско участие и допълващите ги структури и процедури се реализират на училищно, общинско, областно и национално ниво, то децата ще получат по-добър достъп до процеса на вземане на решения по въпроси, които засягат живота им. Проектът се осъществява с подкрепата на УНИЦЕФ България, Държавна агенция за закрила на детето и Министерство на образованието и науката. Изказваме благодарности на екипа на ФПБ, който работи по Ръководството: Лора Лалова, Даниела Коларова, Христина Баева, Румен Минковски и Вероника Козарева. Фондация „Партньори-България“ отправя специални благодарности на Валентина Червенкова от ПМГ “Яне Сандански” и Елена Дюлгерова от НПГ “Димитър Талев”, както и на всички деца представители на пилотните детски съвети, които допринесоха с ценните си идеи и предложения за съставянето на това Ръководство.

Съдържание

Предговор	11
Как да използваме Ръководството?	13
I. Детско участие в процесите на вземане на решения	16
Въведение	17
1. Детско участие: международни и национални документи	23
Детско участие: международни и национални документи – Упражнения	28
Упражнение 1: Фото галерия	28
Упражнение 2: Съгласен ли си или не?	29
Упражнение 3: Права и отговорности	31
Упражнение 4: Основни области от Конвенцията на ООН за правата на детето – сортиране на карти	32
Упражнение 5: Създаване на държава	45
2. Детско участие: Механизъм	46
Детско участие: Механизъм – Упражнения	60
Упражнение 1: Училището е...	60
Упражнение 2: Функции на един детски съвет	61
Упражнение 3: Правото на мнение	64
Упражнение 4 – Избирателна кампания	71
Упражнение 5: Заседание на детски съвет – Правилата на играта	73
Примерен Устав на Училищен съвет на децата	75
Упражнение 6: Заседание на детски съвет – Нашите цели	85
3. Детско участие: Принципи	90
II. Умения за ефективно детско участие	96
1. Умения за работа в екип и лидерски умения	97
Умения за работа в екип и лидерски умения - Упражнения:	104
Упражнение 1: Екипна работа	104

Упражнение 2: Времето е ценно	106
Упражнение 3: Кампания за набиране на средства	112
Упражнение 4: Какво е лидерството?	113
Упражнение 5: Лидери	116
Упражнение 6: Моите цели в детския съвет	117
Упражнение 7: Комуникационен лабиринт	119
2. Комуникативни и презентационни умения	121
Комуникативни и презентационни умения – Упражнения:	125
Упражнение 1: Слушаш ли?	125
Упражнение 2: Игра на карти	127
Упражнение 3: Аз и събеседникът	129
Упражнение 4: Умения да говорим пред аудитория	130
Упражнение 5: 30 секунди слава	131
Упражнение 6: Изготвяне на презентация	132
3. Умения за водене на преговори и постигане на консенсус	133
Умения за водене на преговори и постигане на консенсус – Упражнения:	138
Упражнение 1: Дебат – за и против	138
Упражнение 2: Винаги ли конфликтът е лошо нещо?	139
Упражнение 3: Как изразяваме нашия гняв?	140
Упражнение 4: Аз-съобщение	142
Упражнение 5: Водене на преговори	144
4. Умения за разбиране на различията	147
Умения за разбиране на различията – Упражнения:	150
Упражнение 1: Една човешка история	150
Упражнение 2: Топката	154
Упражнение 3: Новините	156
Упражнение 4: Европейският влак	157
Упражнение 5: Познай кой ще дойде на вечеря	160
5. Умения за работа с медиите	163
Умения за работа с медиите – Упражнения:	167
Упражнение 1: Дърво на медиите	167

Упражнение 2: Как да напишем прес съобщение?	168
Упражнение 3: Интервю	169
6. Обучение по метода „връстници обучават връстници”	170
Умения за обучение по метода „връстници обучават връстници” – Упражнения	173
Упражнение 1а: Топка	173
Упражнение 1б: Положително послание	173
Упражнение 2а: Какво бих могъл да направя?	174
Упражнение 2б: Животно, с което се асоциирам	174
Упражнение 3: Бързи запознанства	175
Упражнение 4: Спечели, дай и избегни	176
Упражнение 5: Познай сериала	177
Упражнение 6: 1-2-3	178
Упражнение 7а: Последен рунд	179
Упражнение 7б: Барометър – Как се чувстваш всеки ден от обучението?	180
Упражнение 8: Раницата	181
Упражнение 9: Обратна връзка	182

Библиография 183

Допълнителна информация 186

III. Приложения 188

Приложение 1	189
Приложение 2	197
Приложение 3	203
Приложение 4	209
Приложение 5	213

Предговор

Понятието „детско участие“ се отнася до включването на децата в решенията, които засягат техния живот, живота на общността и обществото, в което живеят. Детското участие предполага насърчаването на децата и младите хора да мислят за себе си, да изразяват възгледите си и да взаимодействат с околните по позитивен начин.

Политиката на Европейския съюз все повече насочва вниманието към необходимостта от създаване на ново поле на взаимодействие и практика, в което децата да имат степен на автономия и признание, да се ползват със статута на активни участници. Насърчаването на детското участие предполага прилагането на практики, чрез които гласът на децата може да бъде чул и оспорва доминиращите възгледи, че децата и младите хора нямат достатъчно знания и компетенции да бъдат участници в политическия дебат.

Като държава-страна по Конвенцията на ООН за правата на детето, България е обявила своя ангажимент да подкрепя участието на децата и стимулира прилагането на практически механизми за значимо участие на децата на всички равнища на вземане на решения. Тези политически ангажименти не са задоволително претворени в националните стратегически документи за развитие и подкрепа на детското участие. Различни механизми за участието на децата вече са въведени на училищно, общинско, областно и национално равнище, но като цяло при съществуващите инициативи за ангажиране на децата в процеса на вземането на решения липсва цялостна координация и съгласуваност.

Настоящото ръководство е изготвено в рамките на проект „Насърчаване на участието на децата чрез засилване на ролята на ученическите съвети на училищно, общинско, областно и национално равнище“ и е част от политиките на България, насочени към развиване формите на детско участие и допълващите ги структури и процедури. Проектът се осъществява в партньорство между УНИЦЕФ България, Държавната агенция за закрила на детето и Фондация „Партньори-България“ и цели създаването на благоприятна среда и оперативна рамка за реализиране на детското участие на училищно, общинско, областно и национално равнище. Дейностите по проекта са насочени към разработването и пилотното въвеждане на цялостен механизъм за детско участие, който се основава на солидна хоризонтална

и вертикална съгласуваност и координация. В основата на проектните цели е залегнало разбирането, че възможността децата да споделят своите виждания, да формират и отстояват позициите си и да работят заедно, е условие за наличието на здраво, демократично общество.

Ръководство „Детско участие“ за обучение на деца и младежи е създадено в помощ на практикуващите специалисти, работещи с детски съвети и предлага модел за прилагане подхода за детско участие чрез различни механизми. Съдържанието, включено в него, цели обогатяване на знанията и разбиране на смисъла и ползите от участието на децата. Методическият модел предвижда запознаване на децата с функционирането на детските съвети и начините за сътрудничество с всички участващи страни. Заложените в ръководството интерактивни обучителни сесии с деца и младежи не само благоприятстват изграждането на специфични компетенции, но и са предпоставка за развиване на детските съвети като ефективна структура за участието на децата.

Като елемент от обученията на деца и млади хора в рамките на проекта, в ръководството са заложили следните цели:

- Обогатяване на знанията на участниците по темата за детското участие;
- Запознаване с международните и националните документи, които гарантират правата на децата, и осигуряване на по-добро разбиране относно различните нива на детско участие и предложения през 2012 г. пилотен Механизъм за детско участие;
- Изграждане на важни личностни и социални умения, които оказват директно въздействие върху ефективността на даден представител на детското мнение;
- Изграждане на активна гражданска позиция и развиване на стремеж за участие във вземането на решения, засягащи децата и младите хора;

Съдържанието на ръководство „Детско участие“ е разделено на две основни части. Първата от тях представя същността и особеностите на детското участие, а втората включва ключовите компетенции, които помагат на децата да бъдат ефективни представители, модели за подражание на своите връстници и лидери в своята среда.

Ръководството ще бъде пилотирано в рамките на проект „Насърчаване на участието на децата чрез засилване на ролята на ученическите съвети на училищно, общинско, областно и национално равнище“ с над 400 деца и младежи от различни български градове. Тяхната обратна връзка и препоръки ще бъдат взети предвид при оформяне окончателния вариант на методическия модел.

Как да използваме Ръководството?

Ръководството за обучение на деца и младежи е разработено в рамките на проект „Насърчаване на детското участие чрез укрепване на ролята на детските училищни съвети“ с цел да подпомогне младите хора да изградят и усъвършенстват познанията и уменията си да изразяват своето собствено мнение, но и да представят и отстояват позицията на своите връстници пред тези, върху чиито решения искат да влияят. Накратко, да бъдат пълноправни участници в процесите на вземане на решения по въпроси, които засягат техния живот и интереси.

Ръководството, като елемент от обученията на деца и млади хора, се стреми да допринесе за следните специфични цели:

- Обогатяване на знанията на участниците по темата за детското участие;
- Запознаване с международни и национални документи, които гарантират правата на децата и осигуряване на по-добро разбиране на различните нива на детско участие и на предложения през 2012 г. от Държавната агенция за закрила на детето пилотен Механизъм за детско участие;
- Изграждане на важни личностни и социални умения, които оказват директно въздействие върху ефективността на даден представител на детското мнение;
- Изграждане на активна гражданска позиция и развиване на стремеж за участие във вземането на решения, засягащи децата и младите хора.

Структурата на Ръководството за обучение на деца и младежи включва две основни глави, като на първо място се очертава същността и особеностите на детското участие, а след това се представят ключовите умения, които помагат на децата да бъдат ефективни представители, модели за подражание на своите връстници и лидери в своята среда.

В първата част децата могат да се запознаят с Конвенцията на ООН за правата на детето, която е международният документ, ясно гарантиращ правото на децата да формират и изразяват възгледите си по всички въпроси, отнасящи

се до него. Тук могат да научат и за документите и механизмите, които нашата държава е разработила и които целят да насърчат детското участие на училищно, общинско, областно и национално ниво. Запознаването с тази рамка от документи е важно за ролята на децата като настоящи и бъдещи представители на детската гледна точка, защото им дава разбиране за средата и начините, по които могат да участват в процесите на вземане на решения.

Втората част на Ръководството е изцяло фокусирана върху някои от ключовите умения, които са необходими на всеки един представител на детското мнение. В шест теми се разглежда същността на лидерството, ефективната комуникация, организационните умения и работата в екип, уменията за участие в дебати и постигане на консенсус, уменията за разбиране на различията, работа с медиите и уменията за споделяне на знания и организиране на обучения по метода „връстници обучават връстници“.

Всяка една от темите включва в себе си въвеждаща информация, която да допринесе за по-доброто разбиране на темата и да помогне на тези, които ще използват Ръководството за провеждане на обучения и семинари. Въведението е последвано от предложения за практически упражнения, чиято основна цел е да даде възможност и пространство на участниците в едно обучение или семинар да научат повече за темата, за себе си и за другите чрез забавни и интерактивни занимания. Развиването и усъвършенстването на уменията, които са ключови за представителите на детското участие, е немислимо без помощта на практически упражнения, които да помогнат на децата да приложат познанията си в дискусии, ролеви игри и работа по реални въпроси и проблеми. Затова и едни от най-често използваните методи в това Ръководство са:

- дискусия в голяма и малка група;
- мозъчна атака;
- споделяне на информация и знания;
- ролеви игри и симулации;
- работа по казуси и проекти;
- дебати;
- критически анализ;
- разказване на истории и приказки;
- използване на видео и аудио материали;
- индивидуален и групов анализ.

Ръководството за обучение по детско участие се използва като основен материал при провеждането на обучения на деца, които се подготвят за своята роля на представители на детското мнение на училищно, общинско, областно или национално ниво. В по-общ план, Ръководството може да се използва както от деца и младежи, така и от възрастни, които искат да организират и проведат обучения, семинари или практически занимания на тема детско участие.

Структурата на всяка от темите предлага различни възможности за фасилитаторите, които могат да подберат кои упражнения да представят в зависимост от целите на събитието и ресурсите, с които разполагат. Темите в Ръководството могат да се представят изчерпателно и в последователността, в която са представени при наличие на възможност и нужда от организиране на една по-продължителна образователна дейност. При по-кратки събития темите и упражненията могат да бъдат подбрани така, че да отговорят на конкретната необходимост от обучение.

I. Детско участие в процесите на вземане на решения

Въведение

На 20 ноември 1989 г. Общото събрание на Организацията на обединените нации (ООН) приема Конвенцията за правата на детето – най-цялостният и подробен международен документ, който гарантира правата на всяко дете. Документ, който задължава всички държави, ратифицирали Конвенцията, да осигуряват необходимите мерки и средства за защита и насърчаване на правата на децата в името на най-добрия им интерес. Но Конвенцията далеч не е първият или единствен документ, който разглежда въпроса както на международно, така и на национално ниво.

В началото на XX век въпросът за закрилата на децата започва да се разглежда все по-често. След края на Първата световна война Еглантин Джеб, британски учител и реформатор, осъзнава нуждата от въвеждане на принципи и стандарти, които да гарантират благосъстоянието на децата и да им осигурят възможност за пълноценно израстване и развитие. Като учител, Еглантин се сблъсква лично с проблемите на бедността, пред които са изправени нейните ученици в Англия. Войната пък я запознава със затрудненото положение и неблагоприятната позиция, в която се намират децата в други европейски държави. Това кара Еглантин да се превърне в един от първите застъпници за правата на децата на международно ниво, основавайки Фонда „Спасете децата“ през 1919 г. В първата си година на съществуване, Фондът набира средства за помощ на децата в Европа, които са преживели ужаса на Първата световна война. Виждайки успеха от своята работа, Еглантин решава да създаде международно движение за правата на децата и така през 1920 г. в Швейцария се ражда Международното обединение „Спасете децата“.

Четири години по-късно, през 1924 г., „Спасете децата“ официално приема своята Декларация за правата на детето – кратък и ясен документ, написан от самата Еглантин, за детските права и задълженията на международната общност в тази област. Същата година документът е приет и от Общността на народите като Декларацията от Женева, която заявява категорично, че „човечеството дължи на децата най-доброто, което има“.¹ Въпреки, че документът не е юридически обвързващ, той поставя началото на

1 Общност на народите. Декларация от Женева за правата на детето, 1924 г. <http://www.un-documents.net/gdrc1924.htm>

организирано международно движение за правата на детето. Скоро след създаването на Организацията на обединените нации, нейната работа се фокусира върху изработването на цялостен документ, който да гарантира правата на човека. Така, през 1948 г. се ражда Всеобщата декларация за правата на човека, където правата на децата са заложили в отделни разпоредби на документа. Международната общественост обаче смята, че правата на децата заслужават по-обстоятелствен преглед и оформяне в отделен документ. През 1959 г. Общото събрание на ООН приема Декларация за правата на детето, която надгражда текста на Женевска декларация и в десет основни принципа излага правата на всяко дете без значение на неговата раса, цвят на кожата, пол, език, религия, политическо или друго мнение, национален или социален произход, имущество, рождение или друг статус, касаещ самото дете или неговото семейство.

Следващите две десетилетия са белязани от приемането на редица международни документи и конвенции, които покриват различни аспекти на човешките права. В същото време продължава и работата в сферата на детските права, където приетите до този момент международни документи имат пожелателен характер. Не без значение се оказва и ситуацията, в която редица страни не прилагат ефективно законите и мерките, които имат за закрила на децата. Така по естествен начин се оформя нуждата от изработване на международен документ, който да обвързва юридически страните, които са го подписали и ратифицирали. През 1978 г. по предложение на Полша в Комисията по правата на човека на ООН е внесен проект за отделна Конвенция за правата на детето. Следващата година е обявена за международна година на детето, а Комисията започва работа по новия документ с подкрепата на редица международни организации. След десет години, през 1989 г., окончателният текст е предложен пред Общото събрание на ООН, което приема Конвенцията за правата на детето на 20 ноември същата година.

Но какво общо има този исторически преглед с детското участие? **Каква е ролята на Конвенцията за насърчаване правото на децата да изразяват мнението и гледната си точка?**

На първо място, Конвенцията за правата на детето е първият международен документ, който признава децата като носители на права, а не просто обекти на правото, които се нуждаят от закрила. До 1989 г. документите съдържат насоки и принципи, които възлагат на възрастните отговорност за защитата и благосъстоянието на децата. Контекстът на времето, в което те са приети, е налагал децата да са специален обект на внимание и грижи. С годините обаче се възприема разбирането, че децата могат и трябва да имат активно участие в определянето на това какво е в техен най-добър интерес. Този интерес не би трябвало да се разглежда само от позицията на възрастните, а е необходимо да включва и гледната точка на децата, които са засегнати.

В това отношение Конвенцията гарантира изразяването на детското мнение и вземането на това мнение в предвид на няколко места в документа. Ключова роля играе **Член 12**, според който „Държавите-страни по Конвенцията осигуряват на детето, което може да формира свои собствени възгледи, правото да изразява тези възгледи свободно по всички въпроси, отнасящи се до него, като на тях следва да се придава значение, съответстващо

на възрастта и зрелостта на детето.”² **Или с други думи, всяко дете има право на мнение, което може не само да изрази свободно, но и трябва да бъде зачетено и взето под внимание, когато възрастните обсъждат въпроси, директно засягащи това дете.** Това означава, че възрастните трябва да съобразят решенията си с опита и преживяванията на децата, трябва да чуят по-ясно техните нужди и да работят в по-тесно сътрудничество с тях. **Детското участие обаче не дава право на децата да вземат изцяло контрола върху всички решения, които ги касаят по един или друг начин. Член 12 по никакъв начин не замества отговорността и правата на възрастните да се грижат за закрилата и благосъстоянието на всяко дете. Той е по-скоро гаранция да се включат децата като партньори в един споделен процес.**

Какво всъщност е значението на Член 12?

- Всички деца са способни да изразят мнението си. Тъй като няма възрастово ограничение, Член 12 дава право на всяко дете, което има възгледи по даден въпрос, да ги сподели не само чрез думи, но и с помощта на рисунки, игри, песни и други методи подходящи за неговата възраст.
- Възрастните (родители, учители, политици или други експерти) имат задължението да осигурят на децата пространство и възможност да изкажат мнението си, когато имат такова.
- Децата имат право да споделят възгледите си по всички въпроси, които засягат живота им. Това включва живота им в семейството, училището, общността, държавата.
- Мнението на децата се взема предвид, но това не означава, че гледната точка на децата е единственото, което определя решенията на възрастните.

Защо е важно детското участие? На първо място, защото вижданията и разбиранията на възрастните и децата по даден въпрос не винаги са еднакви. За да могат възрастните да осигурят необходимата среда на децата да живеят пълноценно и да се развиват, трябва да вземат предвид и гледната точка на самите деца. По този начин взетите решения не са просто за децата, а и в сътрудничество с тях. На второ място, детското участие е важно, защото развива умения у децата да търсят и анализират информация, да формират гледни точки и да ги отстояват, да разбират същността на правата си и в същото време да носят отговорности. Умения, с които те ще трябва свободно да боравят по-нататък в живота си като възрастни.

Какво не е детско участие?

- Опитът да „декорираме” дадено събитие или процес, като осигурим просто физическото присъствие на дете или група деца пред публика, не е детско участие.
- Събирането на информация от децата, без те да са запознати с целта на проучването и без да разберат до какъв резултат е довело тяхното мнение (ако изобщо има такъв резултат) не е детско участие.

² Организация на обединените нации. Конвенция на ООН за правата на детето, 1989. http://www.stopech.sacp.government.bg/?sid=professional_bg&pid=28-0000000050

- Еднократното участие и вземане в предвид възгледите на децата по даден въпрос в конкретен момент от времето не предполага дългосрочен процес и не е детско участие.

Това какво е (трябва да бъде) и какво не е детско участие логично ни кара да погледнем какви примери за детско участие можем да дадем от опита в собствената ни държава. В не малко **училища** в България вече съществуват ученически съвети (или парламенти), където учениците избират свои представители и по този начин им гласуват доверие да представят тяхното мнение пред учителите и училищната администрация, да работят за подобряването и разнообразяването на училищния живот и да допринесат за превръщането на училището в желано и интересно място. Понякога дори и да няма формално организиран училищен съвет, децата имат възможност да участват в различни групи и клубове, които макар и неофициално могат да служат като канал за споделяне на възгледите на децата по различни теми от ежедневието. Въпросът тук по-скоро би бил до каква степен възрастните отдават значение на изразеното мнение и предприемат действия в съответствие с това, което са разбрали от децата.

Извън училище **редица неправителствени и младежки организации** сформират доброволчески групи, като по този начин дават възможност на децата и младите хора да се включат в работата по интересна за тях кауза, която в същото време е и от обществено значение. Тук също можем да открием следите на детското участие, ако въпросните групи от доброволци са насърчавани не само да участват в организирани от възрастните събития, но и да споделят гледната си точка, да дават предложения за хода на програмата и да инициират собствени дейности. На това ниво е важно да се отбележат съображенията на децата да участват в подобни групи – стремеж да придобият нови знания и опит, интерес да участват в разрешаването на обществен проблем или просто желание да намерят нови приятели и да прекарат свободното си време извън обичайната си среда. Тези съображения определят до голяма степен дали детското участие ще става под формата само на консултиране с децата, дали ще бъдат включени в съвместни дейности или ще бъдат подкрепени да изпълняват собствени дейности и занимания.

През 1996 г. Детският фонд на ООН – УНИЦЕФ разработва идеята за „град-приятел на детето“³, чиято цел е да превърне градът в място, където децата могат да се развиват пълноценно, да имат достъп до образование и здравеопазване, да са защитени от насилие и злоупотреба, да участват в социалния и културен живот на общността. В инициативата до момента участват над 800 града от Европа, Австралия, Азия, Африка, Латинска и Северна Америка. В България инициативата е позната като „община-приятел на детето“⁴ и в списъка влизат 15 **общини**, които официално са се ангажирали да работят за реализирането на принципите на идеята, а именно:

- осигуряване на достъп на всички деца до качествено образование и

здравни услуги;

- участие на децата в процеса на вземане на решения и вслушване в мението им за мястото, в което живеят;
- осигуряване на благоприятна жизнена среда и условия за безопасно движение по улиците;
- предоставяне на пространство за игра, срещи с приятели и забавление;
- защита от експлоатация, насилие и злоупотреба.

В рамките на нашата тема, това означава, че възрастните са поели отговорност да създават възможности и да насърчават участието на децата. В някои общини в България вече работят детски и младежки парламенти. Всяка година по инициатива на Асоциация „Български детски и младежки парламент“ се организира есенна сесия на детските и младежки парламенти в страната, като по този повод се събират над 150 представители от повече от 35 града.⁵ Тези сесии са подходяща среда за обмен на опит и сътрудничество в организирането на общи събития и инициативи. Голяма част от представителите на детските и младежките парламенти работят активно и с представители на своите общини, където имат възможност да изказват мнението си по редица решения на общинско ниво и да участват в оформянето на политики, които засягат живота им. Друга възможност за осъществяване на детско участие са Общинските детски комплекси, чиято основна задача според Закона за народната просвета е да предоставят възможности за извънкласни дейности в сферата на науката, изкуството, спорта, технологиите и др.

В съответствие с Конвенцията на ООН, децата и младите хора могат да изразяват мнението си и да участват в процесите на вземане на решения и на **национално ниво**. Много добър пример за това е създаденият през 2003 г. Съвет на децата към Държавната агенция за закрила на детето, където участва по един представител от всяка област в страната. Идеята зад неговото създаване е да насърчи детското участие в процеса на изработване на политики за децата и да даде възможност на представителите да споделят мнението и позицията на своите връстници. Основна задача на Съвета на децата е както да дава предложения на държавните и местните власти в области като образование, здравеопазване, култура и др., така и да работи за популяризиране на правата на децата. Според целите на Съвета, той е „структура, която се ръководи от децата в интерес на децата.“⁶

В следващите глави на Ръководството ще се запознаем подробно с различните аспекти и възможности за осъществяване на детското участие именно на нивата, които разгледахме до момента. Ще видим по-подробно каква роля играят различните документи, закони и стратегии на международно и национално ниво и какви мерки предприема нашата страна, за да включи децата в своите дейности и политики. Ще разгледаме и нивата на детско участие и начините, чрез които всяко дете може да изрази позицията си.

³ УНИЦЕФ България. Концепция „Град – приятел на детето“. <http://childfm.unicef.bg/-hild-friendly-ity-onception/bg>

⁴ УНИЦЕФ България. Община – приятел на детето. <http://childfm.unicef.bg/za-nas/bg>

⁵ Асоциация „Български детски и младежки парламент“. <http://bg.abdmp.eu/esenna-sesi-ya/>

⁶ Държавна агенция за закрила на детето. Съвет на децата към ДАЗД. <http://sacp.government.bg/deinosti/savet-na-decata-kam-dazd/pravilnik-detski-savet/>

Ще учим заедно, ще откриваме нови неща за себе си и останалите, ще се забавляваме. И няма да забравяме, че за да се чуе гласът на децата и тяхното мнение не е необходимо само да търсим, изграждаме или участваме във формални структури. Необходимо е децата да споделят, а възрастните да слушат.

1. Детско участие: международни и национални документи

Конвенцията на ООН за правата на детето, приета на 20 декември 1989 г. от Общото събрание на ООН, е първият международен документ, който включва в себе си отделен член, посветен на правото на децата да изразяват мнението си по въпроси, които касаят техния живот. Конвенцията има **четири основни принципа**, около които могат да се групират всички споменати в документа права: недискриминация, предприемане на действия във висшия интерес на детето, право на живот, оцеляване и развитие, и зачитане на възгледите на детето. Това са принципите, които трябва да ръководят всяка една държава или личност в техните действия и решения спрямо децата.

Няма как да не отбележим новия елемент на детско участие, който е залегнал в Конвенцията и който дава право на децата да участват активно и наравно с възрастните в процесите на вземане на решения. Според Конвенцията:

- Ти можеш да изразяваш свободно своето собствено мнение по въпроси, които се отнасят до теб от момента, в който си способен на това. Държавата предоставя възможност за изслушване, като на твоето мнение се придава значение, съответстващо на възрастта и зрелостта ти. (Член 12)
- Ти имаш право на свобода да изразяваш мнението си. Ти можеш да търсиш, получаващ и предаваш информация от всякакъв вид и под всякаква форма, стига това да не засяга правата на други хора, националната сигурност, ред, здраве и морал. (Член 13)
- Ти имаш право да изразяваш свободно мислите си, да изповядваш религията си, без да нарушаваш законите и правата на другите. Хората, които се грижат за теб имат правото и задължението да те ръководят по начин, съответстващ на развитието на твоите способности. (Член 14)
- Ти имаш право да участваш в мирни събрания или да се сдружаваш по свой избор, като зачиташ закона и не нарушаваш правата на другите. (Член 15)
- Твоята държава осигурява достъп до полезна за развитието ти

информация. Ти имаш право да получаваеш информация и материали от различни културни, национални и международни източници чрез медиите и на твоя език. Твоята държава насърчава производството и разпространението на детски книги. Държавата те защитава от информации и материали, вредни за теб. (Член 17)⁷

Конвенцията на ООН за правата на детето е със статут на международен закон, което гарантира, че държавите приели Конвенцията, се задължават да спазват нейните разпоредби. За да се гарантира, че всички държави прилагат документа, специален Комитет за правата на детето разглежда докладите на страните за напредъка по въпросите за правата на детето и дава препоръки за подобряване изпълнението на Конвенцията. Към момента 193 страни са подписали Конвенцията, като само три не са я ратифицирали – САЩ, Сомалия и Южен Судан.

Подписването на Конвенцията означава, че държавата разбира и зачита принципите и регламентите в документа.

Ратифицирането е официалното поемане на задължение от страна на правителството да подкрепя и изпълнява Конвенцията.

България ратифицира Конвенцията на ООН през 1991 г., а през 2000 г., Народното събрание приема и българския Закон за закрила на детето.

Законът за закрила на детето урежда правата, принципите и мерките за закрила на детето, както и това кои институции на държавно и общинско ниво ще работят заедно за гарантиране правата на децата. Разпоредбите на Конвенцията на ООН за детското участие са отразени в нашия Закон. Основната посока и цели на политиката за децата в нашата държава се оформят в отделен документ – Национална стратегия за детето, която се предлага от правителството и се приема от парламента. Тя е дългосрочния „план“ на държавата за това какво иска и трябва да постигне за благосъстоянието на всички деца в България. За изпълнението на Стратегията, правителството приема годишна Национална програма за закрила на детето, предложена от Министъра на труда и социалната политика и Председателя на Държавната агенция за закрила на детето. Всяка община от своя страна изработва своя собствена Програма, съобразена с Националната стратегия и отразяваща конкретните цели на местно ниво.

В момента действа **Национална стратегия за детето 2008 – 2018 г.**, чиято цел е да осигури условия за упражняване на правата и подобряване качеството на живот на децата като условие за свободното и пълноценното им развитие. Една от основните четири цели на Стратегията е насърчаването на участието на децата при формиране и изпълнение на политики, свързани с техните права и отговорности. В документа се казва, че **„разширяването на възможностите пред децата да изразяват мнението си и зачитането на това мнение е не само израз на уважение към детето и неговия развиващ се капацитет, но и реален принос на днешните**

деца за обогатяване и развиване на обществото.”⁸

В годината преди приемането на Националната стратегия са организирани редица обсъждания както с различните държавни органи, така и с деца и младежи. Държавната агенция за закрила на детето е провела срещи с представители на младежки организации, детски и ученически парламенти, ученици от средните училища и членове на Детския съвет към Агенцията. Представителите на децата са взели активно участие в обсъждането на Националната стратегия и са отправяли предложения по всички области и дейности в документа.

През следващите години вниманието към темата за детското участие при вземане на решения по детските въпроси нараства, а въпросът как да насърчим и гарантираме това участие присъства в ежегодните програми за закрила на детето. Така през 2011 г. с помощта на членовете на Детския съвет към ДАЗД и УНИЦЕФ - България се оформя **Концепция за реалното детско участие в България**. Важна част от тази концепция е предложеният механизъм за участие на децата във вземането на решения на няколко различни нива – училище, община, област и държава. По този начин се дава възможност на децата да изразят мнението си и да участват активно както на местно, така и на национално ниво. На практика този механизъм не замества вече съществуващите модели (училищни съвети, парламенти, др.), а дава възможност тези модели да се допълнят и разпространят във всяко училище, община и област в България. **Механизмът гарантира, че всеки съвет функционира по ясно установени и сходни правила**. По-важното е, че децата имат възможност да се включат във вземането на решения на всяко едно от тези нива чрез директно участие в някоя от структурите или чрез избиране на представител, който да отстоява тяхната гледна точка.

Но дали съществуването на един механизъм може да гарантира реалното и пълноценно детско участие? Дали една такава рамка сама по себе си може да задължи отговорните възрастни да вземат под внимание възгледите на децата? Отговорите на тези въпроси зависят колкото от възрастните, толкова и от самите деца. До тук разглеждахме основно правото на участие, но всяко

Роля на Съвета на Европа в сферата на детското участие

Програма „Да изградим Европа за и с децата“ стартира през 2006 г.

Стокхолмска стратегия, 2008 г.

Съветът на Европа трябва да:
- насърчи достъпа на децата до информация, засягаща техните права и да популяризира образованието за правата на човека
- популяризира правото на децата да участват в процесите на вземане на решения и да подкрепи споделянето на опит и добри практики

Стратегия за правата на детето 2012 – 2015 г.

Стратегическа цел 4: Насърчаване на детското участие

Децата имат право да бъдат чути и взети насериозно по всички въпроси, които ги касаят, било то в тяхното семейство или в алтернативни форми на грижа, в дневната грижа, в училище, в местните общности, в здравеопазването, правосъдието, социалните услуги, спорта, културата и в процесите на формиране на политики на национално, европейско и международно ниво.

⁷ Държавна агенция за закрила на детето. Конвенция на ООН за правата на детето. <http://sacp.government.bg/za-deca/konvencia-onn-adaptirana/>

⁸ Държавна агенция за закрила на детето. Национална стратегия за детето 2008 – 2018 г. <http://sacp.government.bg/programi-dokladi/strategii-programi-planove/strategia-zakrila-deteto-2008-2018/>

право върви ръка за ръка с определени отговорности. Колко ефективно ще е приложението на едно право се определя до голяма степен от изпълнението на отговорностите, свързани с това право.

В контекста на разглежданата тема, възрастните са отговорни да:

- осигурят пространство и различни начини, чрез които децата да споделят мнението си;
- улеснят достъпа до информация от различни източници и да насърчат дискусии, с помощта на които децата да формират мнение и позиция относно въпросите, които ги касаят;
- осигурят обучения, семинари и други възможности, които да помогнат на децата да усъвършенстват уменията си да представят и отстояват гледната си точка;
- насърчат създаването и да подпомогнат работата на формални и неформални детски и младежки съвети;
- проучват мнението на децата по широк кръг от въпроси в сферата на образованието, здравеопазването, закрилата и др.;
- поддържат отворен диалог с децата, да споделят намеренията си и консултират решенията си;
- споделят как мнението на децата ще бъде отразено в решенията на съответното ниво;
- насърчат детското участие на местно, национално и международно ниво.

В същото време, самите деца и особено децата, избрани да представят детската позиция, също носят своите отговорности, а именно да:

- се възползват от съществуващите структури и начини за изразяване на своето мнение;
- предлагат създаване на нови механизми или подобряване на съществуващите, с което да увеличат своите възможности и тези на връстниците си да участват в процесите на вземане на решение;
- обогатяват знанията си по въпросите, които ги интересуват и които биха искали да отстояват в обществото;
- търсят и привличат съмишленици не само сред своите връстници, но и сред възрастните (родители, учители, политици и др.), с които да обсъждат подробно позицията, интересите и действията си;

Ролята на Европейския съюз в сферата на детското участие

Харта на основните права на Европейския съюз

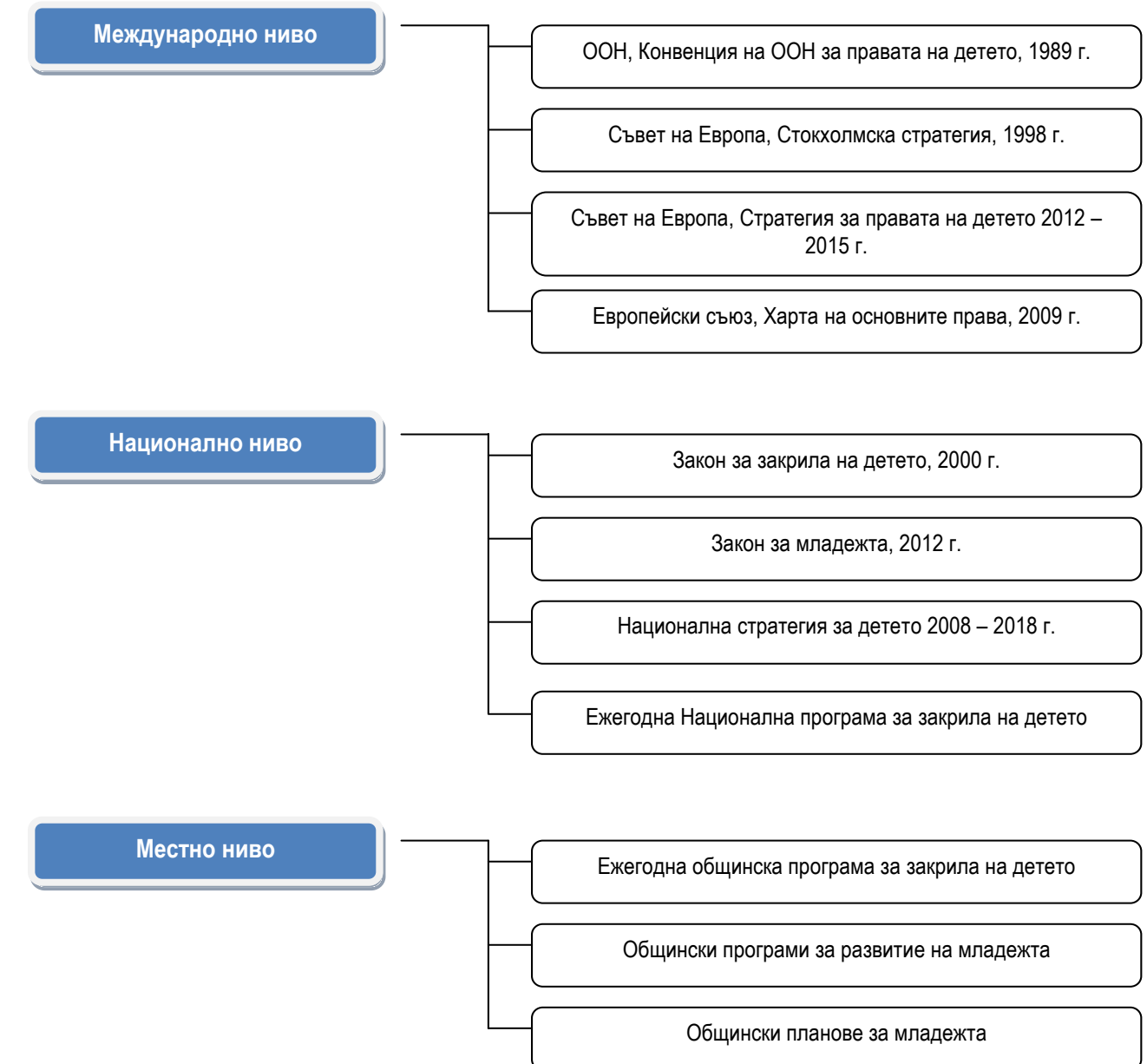
Чл. 24. 1. Децата имат право на закрила и на грижите, необходими за тяхното благоденствие. Те могат да изразяват свободно своето мнение. То се взема под внимание по въпросите, които ги засягат, в зависимост от възрастта и зрелостта им.

Съобщение на Европейската комисия „Програма на ЕС за правата на детето“, 2011 г.

Пълното признаване на правата на детето означава, че на децата трябва да се даде възможност да изразяват мнението си и да участват в процеса на вземане на решения, които ги засягат.

- споделят със своите връстници как тяхното мнение и подкрепа е оказало влияние в процеса на вземане на решения в училище, общината, областта и на национално ниво.

Графика 1. Основни документи, които представят правото на участие на децата:



Графиката илюстрира няколко основни документа, приети на различните нива в обществения живот. Тези документи се разработват и приемат от отговорните органи на съответното ниво, като в този процес могат да участват широк кръг от държавни и неправителствени институции и организации, и външни експерти. Децата и младите хора също могат и трябва да участват в процеса, изразявайки своето мнение и позиция. По този начин се гарантира изпълнението на правото на детско участие, а по важното е, че взетите решения и документи отразяват по-точно реалността, в която живеят децата, техните нужди и интереси.

Детско участие: международни и национални документи – Упражнения

Упражнение 1: Фото галерия

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: индивидуална работа, групов дискусия
- ✓ Материали: различни снимки със символично значение по темата права на детето, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът разпръсва предварително подготвените снимки из стаята или на голяма маса, като приканва участниците да ги разгледат и да си изберат по една снимка, която да представлява техни надежди, очаквания или страхове свързани с правата на децата.
2. Фасилитаторът разделя постера на две колони, като на едната пише „Надежди/Очаквания“, а на другата – „Страхове“.
3. След като всички участници са си избрали снимка, всеки разказва на групата защо е направил/а този избор, какви мисли и чувства поражда снимката, като всеки трябва да сподели поне една конкретна надежда, очакване или страх. Фасилитаторът записва отговорите на флипчарта.
4. На друг флипчарт фасилитаторът изписва „Нужди“ и моли участниците да споделят от какво се нуждаят в рамките на семинара, за да се чувстват добре и да могат да работят в приятна защитена среда. Участниците могат да предложат своите правила, които да гарантират успешно учене и положително преживяване на всеки в групата.

Упражнение 2: Съгласен ли си или не?

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: групов дискусия
- ✓ Материали: карти с различни мнения относно детското участие (Работен лист 1)
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът подготвя, ако има възможност с участието на деца от групата, карти с различни мнения относно правото на децата да изразяват мнението си и то да бъде взето под внимание от възрастните.
2. Фасилитаторът поставя лист с текст „Съгласен съм“ в лявата част на стаята и лист с текст „Не съм съгласен“ в дясната част на стаята и започва упражнението с прочитане на първата карта. Задачата на всеки участник е да застане в тази част на стаята, която отговаря на неговото мнение по направеното изказване. Ако някой участник се колебае или няма категорична позиция може да застане по средата или на подходящо място на въображаемата линия между двете крайни позиции.
3. След всяко групиране, участниците се насърчават да коментират избора си и споделят аргументите си за избраната позиция.
4. Упражнението продължава докато фасилитаторът не прочете и последната карта, след което вниманието се насочва към обобщаваща дискусия по някои от следните въпроси:

- ✓ Какво разбират участниците, когато става въпрос за детско участие?
- ✓ Защо децата и младите хора трябва да участват в процесите на вземане на решения?
- ✓ Какво могат да допринесат децата при обсъждането на въпроси, които засягат техния живот?
- ✓ Какви възможности имат децата да споделят мнението си?

* В друг вариант на упражнението, фасилитаторът раздава празни карти на участниците, които в рамките на няколко минути сами подготвят различните мнения. Когато участниците са готови с достатъчен брой карти, упражнението продължава според описанието по-горе.

Работен лист 1 – Карти с различни мнения относно детското участие

Деца нямат необходимите знания и умения да участват в процеса на вземане на решения.	Деца не могат да научат възрастните на нищо полезно.
Възрастните (родители, учители, политици, др.) знаят най-добре от какво се нуждаят децата.	Деца трябва да бъдат възпитавани да слушат възрастните по всички въпроси, които ги засягат.
Деца и младите хора днес не споделят мнението си, защото не вярват, че то ще доведе до някакъв резултат.	Деца трябва да бъдат възпитавани да уважават и следват всички правила, създадени от възрастните.
Всички деца, независимо от възраст, пол, етнос/религия и т.н., могат да изкажат мнението си по въпроси, които ги касаят.	Участието на деца при вземане на решения ги окуражава да вярват, че могат да променят света.
Деца, които представят мнението на своите връстници, носят отговорност пред тях за взетите решения.	Участието на деца в политическия и обществен живот трябва да се отложи докато не навършат пълнолетие.

Упражнение 3: Права и отговорности ⁹

✓ Време: 30 – 45 минути

✓ Методи: работа в малка група, групово дискусия

✓ Материали: флипчарт, маркери, картончета или листи със съдържанието на чл. 12, чл.13, чл.14 и чл. 28 от Конвенцията на ООН за правата на детето.

✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът представя кратко съдържанието на Член 12 (право на участие), Член 13 (достъп до информация), Член 14 (свобода на мислите и религията), Член 28 (право на образование).
2. Участниците се разделят на малки групи (3 – 4 участника) и получават по един флипчарт и маркери. Задачата за участниците е да разделят флипчарта на две, като в лявата колона да впишат всяко едно от споменатите права, а в дясната колона да обсъдят и запишат отговорностите и задълженията, които са свързани с конкретното право. Времето за работа в малка група е 10 минути.
3. След приключване на работата, всяка група трябва да избере свой говорител, който да представи резултатите пред останалите. Една по една, всяка група споделя отговорностите, които са посочили към всяко право. Фасилитаторът записва отговорите, без да ги обсъжда.
4. След като всички групи са имали възможност да споделят мнението си, фасилитаторът стартира обща дискусия, която дава възможност на участниците да аргументират позицията си, да задават въпроси или да допълнят списъка с отговорности. Важно е групата да обсъди различните отговорности, които произтичат от конкретните права, както за възрастните, така и за самите деца.

⁹ Gollob, R. Krapf, P. Exploring Children's Rights. Nine short project for primary level. Council of Europe, 2007. с. 33 http://www.coe.int/t/dg4/education/edc/Source/Resources/Leaflet_Livingdemocracy_EN.pdf

Упражнение 4: Основни области от Конвенцията на ООН за правата на детето – сортиране на карти ¹⁰

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: структурирано упражнение, групов дискусия
- ✓ Материали: Работен лист 2 – Карти Права на детето и Работен лист 3 – Карти с основните теми от Конвенцията на ООН
- ✓ Възрастова група: 4 – 18 години

Стъпки:

1. Участниците се разделят на малки групи (4 – 5 участника) и получават комплект карти „Права на детето“. Фасилтаторът раздава и комплект карти, на които са изписани основните теми от Конвенцията.
2. Задачата на участниците е да подредят и групират картите с правата на децата според основните теми. Решението за сортирането на картите-права се постига чрез обсъждане и консенсус в групата. Участниците имат на разположение 15 минути за работа.
3. Когато групите са готови с изпълнението на задачата, фасилтаторът започва дискусия в голяма група относно трудностите, наблюденията и изненадите, които участниците са срещнали при сортиране на картите.
4. След кратка обща дискусия, фасилтаторът показва предварително подготвена презентация на действителното групиране на правата от Конвенцията. Групите сравняват официалното групиране с тяхното собствено и обсъждат различията.

¹⁰ Адаптирано упражнение. Фонд „Спасете децата“. Конвенция на ООН за правата на детето. Учебно пособие. 1999 с. 63

Работен лист 2 – Карти Права на детето

Член 1 Дефиниция за дете „Дете“ означава всяко човешко същество на възраст под 18 години.
Член 2 Зачитане на правата и недискриминация Твоята държава зачита и осигурява правата по тази спогодба и те закриля от дискриминация и наказание, независимо от раса, пол, език, религия, произход, социално положение, имуществено състояние, инвалидност, мнения или друго положение, в което се намиращ.
Член 3 Висши интереси на детето Твоите интереси са от първостепенно значение във всички действия насочени към теб. Държавата се грижи за твоята безопасност, здраве и благоденствие, като осигурява необходимите закони за това.
Член 4 Осъществяване на правата Твоята държава предприема всички необходими мерки за осъществяване правата на детето, признати от тази Конвенция.
Член 5 Ориентация на детето при упражняване на правата Държавата зачита правата, задълженията и отговорностите на хората, които се грижат за теб да осигуряват подходящи указания и ръководят упражняването на твоите права по начин, отговарящ на твоето развитие и твоите способности.

Член 6**Право на живот и развитие**

Ти имаш право на живот и твоята държава осигурява оцеляването и развитието ти по най-добрия начин.

Член 7**Име и гражданство**

Ти имаш право на име, гражданство и отглеждане от твоите родители. Твоята държава се грижи за това.

Член 8**Закрила на самоличността**

Ти имаш право да запазиш своята самоличност, гражданство, име и семейни връзки. Твоята държава ти помага и те закриля, ако това не е спазено.

Член 9**Раздяла с родители**

Ти имаш право да живееш с твоите родители, освен ако това не ти вреди. Ти и твоите родители имате право на мнение и участие във вземането на решение за раздяла между вас. Когато ти си отделено от единия или от двамата си родители, ти имаш право да поддържаш връзка с тях, ако това не вреди на твоите интереси. Когато някоя държава е причина за разделянето ви, ти и твоето семейство имате право на информация за местопребиваването на всеки член от семейството и това не трябва да има лоши последствия за никой от вас.

Член 10**Събиране на семейството**

Ако ти и твоето семейство живеете в различни държави, имате право да поискате да се съберете или да поддържате лични контакти без ограничения, стига това да е в рамките на закона и да не нарушава правата на другите.

Член 11**Незаконно прехвърляне и невръщане на деца от чужбина**

Твоята държава трябва да се бори с незаконното прехвърляне (отвлечение) на деца, както и с тяхното невръщане от чужбина. За да стане това възможно, държавата подписва споразумения и договори с други държави.

Член 12**Свобода на мнение**

Ти можеш да изразяваш свободно своето собствено мнение по въпроси, които се отнасят до теб от момента, в който си способно на това. Държавата предоставя възможност за изслушване, като на твоето мнение се придава значение, съответстващо на възрастта и зрелостта ти.

Член 13**Свобода на изразяване и право на информация**

Ти имаш право на свобода да изразяваш мнението си. Ти можеш да търсиш, получаващ и предаваш информация от всякакъв вид и под всякаква форма, стига това да не засяга правата на други хора, националната сигурност, ред, здраве и морал.

Член 14**Свобода на мисълта, съвестта и религията**

Ти имаш право да изразяваш свободно мислите си, да изповядваш религията си, без да нарушаваш законите и правата на другите. Хората, които се грижат за теб имат правото и задължението да те ръководят по начин, съответстващ на развитието на твоите способности.

Член 15**Свобода на сдружаване**

Ти имаш право да участваш в мирни събрания или да се сдружаваш по свой избор, като зачиташ закона и не нарушаваш правата на другите.

Член 16**Защита на личния живот**

Никой няма право да се намесва незаконно в твоя личен живот, семейство, дом и кореспонденция, както и да посяга на твоята чест и репутация. Ти имаш право на закрила против това.

Член 17**Достъп до полезна информация**

Твоята държава осигурява достъп до полезна за развитието ти информация. Ти имаш право да получаваеш информация и материали от различни културни, национални и международни източници чрез медиите и на твоя език. Твоята държава насърчава производството и разпространението на детски книги. Държавата те защитава от информации и материали, вредни за теб.

Член 18**Отговорност на родителите**

Твоите родители или настойници носят обща отговорност за твоето отглеждане и развитие, както и за закрила на твоите висши интереси. Държавата оказва подходяща помощ на родителите при отглеждане на децата, като създава служби и институции, които да бдят над теб.

Член 19**Закрила от насилие**

Твоята държава те защитава от всички форми на физическо или умствено насилие, от изоставяне или небрежно отношение, от посегателство или злоупотреба, от малтретиране или експлоатация, от сексуални престъпления, докато ти си под грижите на родители или други хора. Държавата създава защитни социални програми, за да те предпазва. Ако все пак нещо се случи, тя трябва да се грижи за теб.

Член 20**Грижи за деца, лишени от семейна среда**

Твоята държава осигурява специална закрила и помощ в случай, че нямаш семейство или семейството не се грижи добре за теб. Тази помощ защитава твоите права и интереси.

Член 21**Осиновяване**

Ти имаш право на осиновяване, ако се запазват твоите висши интереси и след като са събрани всички гаранции и разрешения на хората, които отговарят за теб.

Член 22**Права на деца – бежанци**

Ти имаш право на специална закрила, ако трябва да напуснеш своята страна (поради война, размирици, преследване или други причини), независимо дали си с родители или без тях. Ти имаш право на информация за семейството си и на помощ за неговото събиране.

Член 23**Деца с умствени или физически недостатъци**

Твоята държава признава правото на пълноценен и достоен живот, на самостоятелност и активно участие в обществото на детето с физически или умствени отклонения. Такова дете получава специални грижи, ако е необходимо – безплатни, за осигуряване на образование, здравни грижи, възпитание, подготовка за трудова дейност и отдых.

Член 24**Здраве и право на достъп до здравни услуги**

Ти имаш право на възможно най-добро здраве, на достъп до най-добрите здравни услуги, най-висок стандарт на живот, екологична храна и питейна вода. Твоята държава ще се бори за премахване на традиционни практики, които са вредни за здравето на децата.

Член 25**Контрол върху лечение и настаняване**

Ако си настанено в специално заведение за лечение, ти имаш право на периодичен контрол върху начина на лечение и обстоятелствата по настаняването ти.

Член 26**Обществено осигуряване**

Ти имаш право да се ползваш от обществени осигуровки и застраховки, съобразно твоите разходи и положение, както и на отговарящите за теб лица.

Член 27**Жизнен стандарт**

Ти имаш право на най-добър начин на живот, който да отговаря на нуждите на твоето физическо, умствено, духовно, морално и социално развитие според способностите и финансовите възможности на отговарящите за теб. Ти имаш право на издръжка от родителите или настойниците, независимо къде се намират те.

Член 28**Право на образование**

Ти имаш право на образование. Твоята държава дава равен шанс на всички, като осигурява безплатно и задължително начално образование, достъп (според способностите) до различни форми на средно и висше образование, както и достъп до научни и технически знания. Училищната дисциплина трябва да се спазва по начин, запазващ човешкото достойнство и не нарушаващ правата по тази спогодба.

Член 29**Цели на образованието**

Твоето образование трябва да е насочено към развитие на личността, таланта, умствените и физически способности; към зачитане на човешките права и свободи; към развитие чувството на уважение към родители, самоличност, национални ценности, различни цивилизации и към природната среда.

Член 30**Деца на малцинства или на коренно население**

Ако принадлежиш към етническо, езиково или религиозно малцинство, или произхождаш от коренното население на страната, ти имаш право свободно да говориш езика си, да ползваш собствената си култура и да изповядваш религията си.

Член 31**Право на отдиш, почивка, културна и творческа дейност**

Ти имаш право на отдиш и почивка, участие в подходящи за възрастта ти игри и забавни дейности и на свободно участие в културния живот и изкуствата.

Член 32**Защита от експлоатация**

Твоята държава те предпазва от всички форми на незаконно полагане на труд в полза на други хора, като създава закони за установяване на минималната възраст за започване на работа, за подходящи условия на работа и следи за спазването им с цел да подпомага твоето развитие.

Член 33**Закрила от наркотици**

Твоята държава те закриля с всички мерки от незаконната употреба, участието в производство и в продажба на наркотици и други вещества, вредни за твоето здраве.

Член 34**Защита от сексуално насилие и експлоатация**

Никой няма право да те насилва, експлоатира сексуално или да те ползва за производство на порнографски материали и представления.

Член 35**Предотвратяване на отвличане и на търговия с деца**

Никой няма право да те отвлича, продава или търгува с теб в каквато и да е форма и с каквато и да е цел.

Член 36**Закрила от всички форми на експлоатация**

Твоето благосъстояние не трябва да се нарушава от никакви форми на експлоатация.

Член 37**Закрила от изтезания и лишаване от свобода**

Твоята държава осигурява да не те наказват, изтезават, унижават, да не ти налагат смъртно наказание или доживотен затвор; да не те лишават незаконно и произволно от свободата ти. Ако все пак си лишено от свобода, трябва да се зачита достойнството ти, нуждите на възрастта ти и правото на правна и друга помощ.

Член 38**Закрила при въоръжен конфликт**

В случай на въоръжен конфликт ти имаш право на закрила и грижи от твоята държава. Ако не си навършил 15 години, не трябва да вземаш пряко участие във въоръжени действия и не трябва да те призовават в армията.

Член 39 Грижи за физическо и психическо възстановяване Ако някой се е отнесъл към теб жестоко, нечовешки и унижително, ти имаш право на грижи, които да подпомогнат физическото и психическото ти възстановяване. Ти имаш право и на условия, благоприятни за укрепване на твоето здраве, самоуважение и достойнство.
Член 40 Закрила при нарушаване на наказателния закон Твоята държава признава правото на всяко дете, което е заподозряно, обвинено или признато за виновно в нарушаване на Наказателния закон да бъде третирано по начин, запазващ достойнството и основните човешки права и свободи.

Работен лист 3 – Карти с основните теми от Конвенцията на ООН за правата на детето

1. Дефиниция на дете
2. Основни принципи
3. Граждански права и свободи
4. Семейна среда и алтернативни грижи
5. Здраве и благополучие
6.Образование, свободно време и културни дейности
7. Мерки за специална защита
7а. Деца в спешна нужда
7б. Деца в конфликт със закона
7в. Деца в ситуация на експлоатация
7г. Деца от малцинствени групи или от коренното население на страната

Сортиране на карти

1. Дефиниция на дете – Член 1
2. Основни принципи – Членове: 2, 3, 6, 12
3. Граждански права и свободи – Членове: 7, 8, 13-17, 37
4. Семейна среда и алтернативни грижи – Членове: 5, 9, 10, 11, 18, 19, 20, 21, 27, 20, 21, 25, 39
5. Здраве и благополучие – Членове: 6, 18, 23, 24, 26, 27
6. Образование, свободно време и културни дейности – Членове: 28, 29, 31
7. Мерки за специална защита
 - 7а. Деца в спешна нужда – Членове: 22, 38, 39
 - 7б. Деца в конфликт със закона – Членове: 37, 39, 40
 - 7в. Деца в ситуация на експлоатация – Членове: 32-36, 39
 - 7г. Деца от малцинствени групи или от коренното население на страната – Член 30

Упражнение 5: Създаване на държава¹¹

- ✓ *Време: 60 минути*
- ✓ *Методи: структурирано упражнение, групово дискусия*
- ✓ *Материали: флипчарт, маркери*
- ✓ *Възрастова група: 14 – 18 години*

Стъпки:

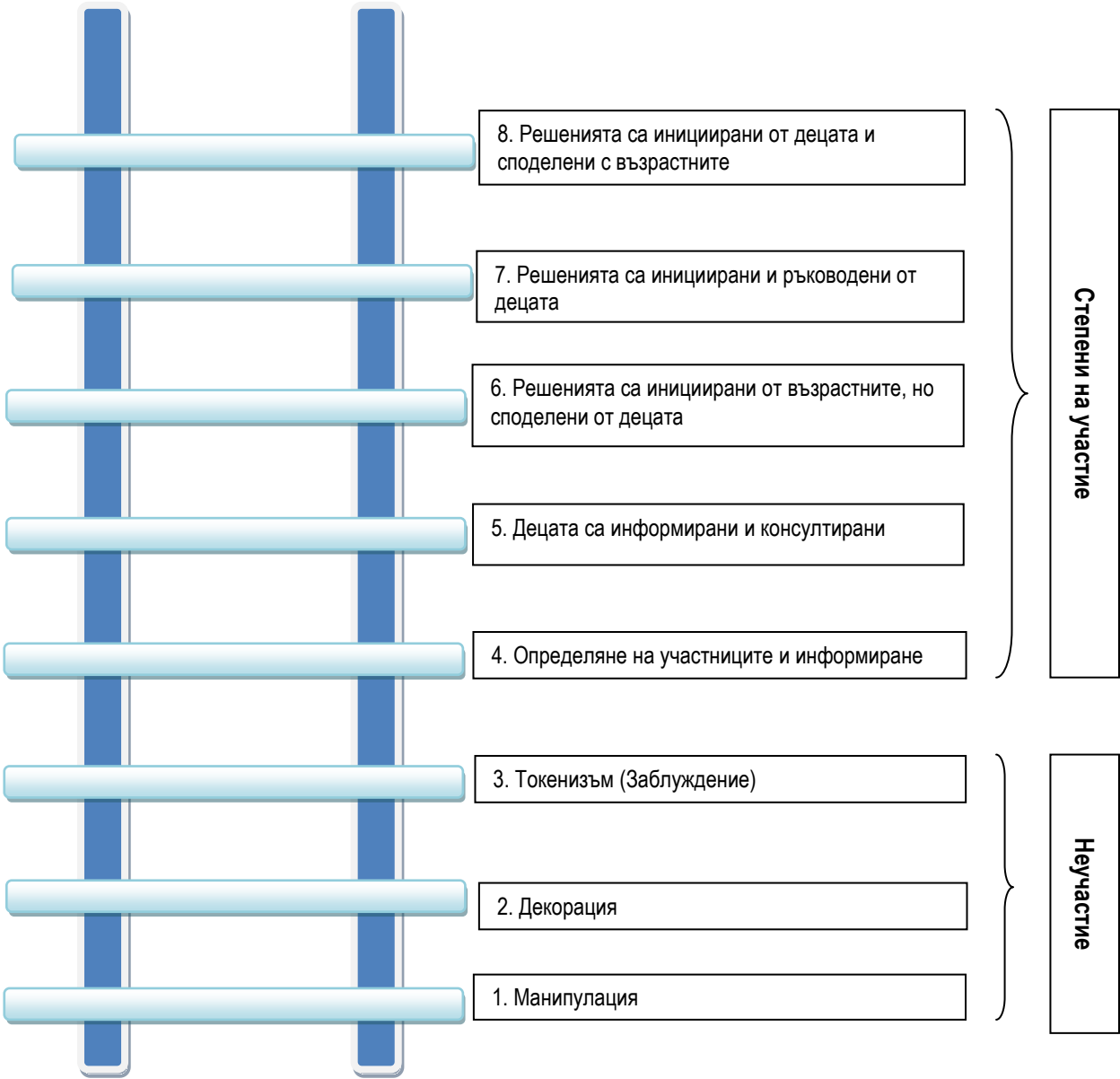
1. Фасилитаторът въвежда темата, като подчертава, че е много обширна и че въпросите, свързани с правата и отговорностите в различните им аспекти и житейски ситуации могат да се обсъдят в отделни, допълнителни дискусии.
2. Участниците се разделят на две групи. И двете групи работят по една и съща задача. Фасилитаторът прочита инструкцията на всички участници: „Открита е нова земя, която има всички природни ресурси, необходими за човешкото съществуване. Това е земя, която не е обитавана от никого до този момент, няма никаква история, нито закони. Вие попадате в тази земя заедно с още приблизително 1 000 души. Избират ви да участвате в Съвета на мъдреците, който следва да разработи поредица от права и задължения за всички попаднали на тази земя хора. Общо сте ... (броят на участниците в малката група). Вашата задача е да направите списък от права и задължения на хората, които ще обитават новото място.”
3. Участниците работят в малки групи в продължение на 15 минути, като изписват на флипчарта правата и задълженията. Всяка група представя работата си в рамките на 10 минути чрез избран от нея говорител. След презентацията на правата и задълженията се съставя общ списък на цялата група, като могат да се правят и допълнения.
4. Фасилитаторът отваря дискусия, в която всяко право и задължение се разглежда поотделно, като участниците трябва да посочат и отговорите на следните въпроси:
 - ✓ Кой има това право и задължение (всички или определена група от хора) и защо?
 - ✓ Какво е съдържанието на правото или задължението?
 - ✓ Какво включва това право или задължение?

¹¹ Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България”, 2007. с. 219

2. Детско участие: Механизъм

През 1992 г. социологът Роджър Харт предлага първото цялостно определение за измеренията на детско участие. Той описва участието като процес на споделяне на решенията, които оказват влияние върху живота на децата и представя детското участие с помощта на стълба, която отразява различните нива на участие. Ако вземем правото на децата да споделят мнението си и да участват във вземането на решения като отправна точка, то стълбата ни дава да разберем начините, чрез които това може да случи. Тя ни показва и степента на сътрудничество между децата и възрастните и каква е ролята на всеки участник в процеса.

Графика 2. Стълба на участието



Първите три нива определят ситуация, в която не съществува реално и смислено детско участие. На най-ниско ниво, Харт поставя манипулацията (1) – това може да е ситуация, в която възрастните търсят непряка подкрепа от децата, като се консултират с мнението им по конкретен въпрос, но не предоставят информация за общата тема на проучването, нейното значение и цел и резултатите, които са постигнати. При декорацията (2) имаме участие на децата, но най-често само физическо, на дадено събитие. По този начин се създава виждането сред останалите, че децата присъстват, т.е. те могат да бъдат видяни, но не е задължително да бъдат чути. Децата също така нямат ясно разбиране за същността и целите на събитието. Подобна ситуация имаме и при токенизма или заблуждението (3), където децата са поканени да участват, могат реално да споделят мнението си, но често те не са достатъчно подготвени по темата и не са имали възможност да

обсъдят въпроса с широк кръг от своите връстници, чието мнение всъщност се предполага, че представляват.

Според Харт, **следващите пет нива очертават реалното детско участие в процеса на вземане на решения**. Четвърто ниво описва ситуация (програма, проект, събитие, др.), в която децата са получили достатъчно информация за нуждата от тяхното участие (4). Те са запознати с целите и подробностите, разбират ролята, която ще изпълняват и доброволно заемат тази роля. Добър пример за такава ситуация са доброволческите кампании, които са организирани от възрастните – целта е ясна на всички участници, а децата избират да отделят от свободното си време за конкретната кауза. Следващото ниво (5) описва ситуация, в която водещи отново са възрастните, които формулират програмата, но в процеса търсят мнението на децата и вземат под внимание техните препоръки и предложения. На шесто ниво виждаме, че възрастните имат първоначалната идея за дадена програма или процес, но съобразяват всяка стъпка от планирането и изпълнението им с децата (6). Пример за такава ситуация е идеята да се изгради площадка за игра около сградата на едно училище. Директорът и учителите се обръщат към учениците, за да предложат как да се оформи тази площадка и какви спортове или игри ще могат да се практикуват. Едно ниво по-горе (7) намираме решения, които са изцяло инициирани и ръководени от децата. Пример за такава ситуация е публикуването на училищния вестник или организирането на училищните радио предавания. Това са дейности, които могат изцяло да бъдат замислени, подготвени и изпълнени от децата, разбира се с подкрепата на учителите и ръководството на училището, ако това се налага на някой от етапите. Последното ниво (8) от стълбата на Харт дори и според него не е много често срещано. Тук става въпрос за деца и млади хора, които имат конкретни идеи, сами формулират своите дейности или проект и канят възрастните да се включат при вземането на решения.

Стълбата на Харт не трябва да се разглежда еднопосочно и да се цели участието да е гарантирано само на най-високите нива. Всяка ситуация или процес на вземане на решение са различни и съответно изискват различно ниво на участие. Сама по себе си, стълбата не е идеалното или единствено мерило за детско участие и не е правилно да я използваме, за да поставяме етикет или да правим оценка за детското участие. Но тя е добър ориентир за това къде се намираме в момента и какво можем подобрим, за да направим процеса на вземане на решения споделен между възрастните и децата.

Това, което не трябва да забравяме, е че партньорството между възрастни и деца е полезно и за двете страни. То може да помогне на младите хора, като разшири:

- социалните им умения, уменията за ефективно общуване и уменията за справяне с проблеми и различни ситуации от живота;
- независимостта им при вземане на самостоятелни решения;
- усещането за цел и посока, желанието за успех и удовлетворението от постигнатите резултати.

От своя страна, възрастните:

- добиват преки впечатления от знанията и уменията на децата и

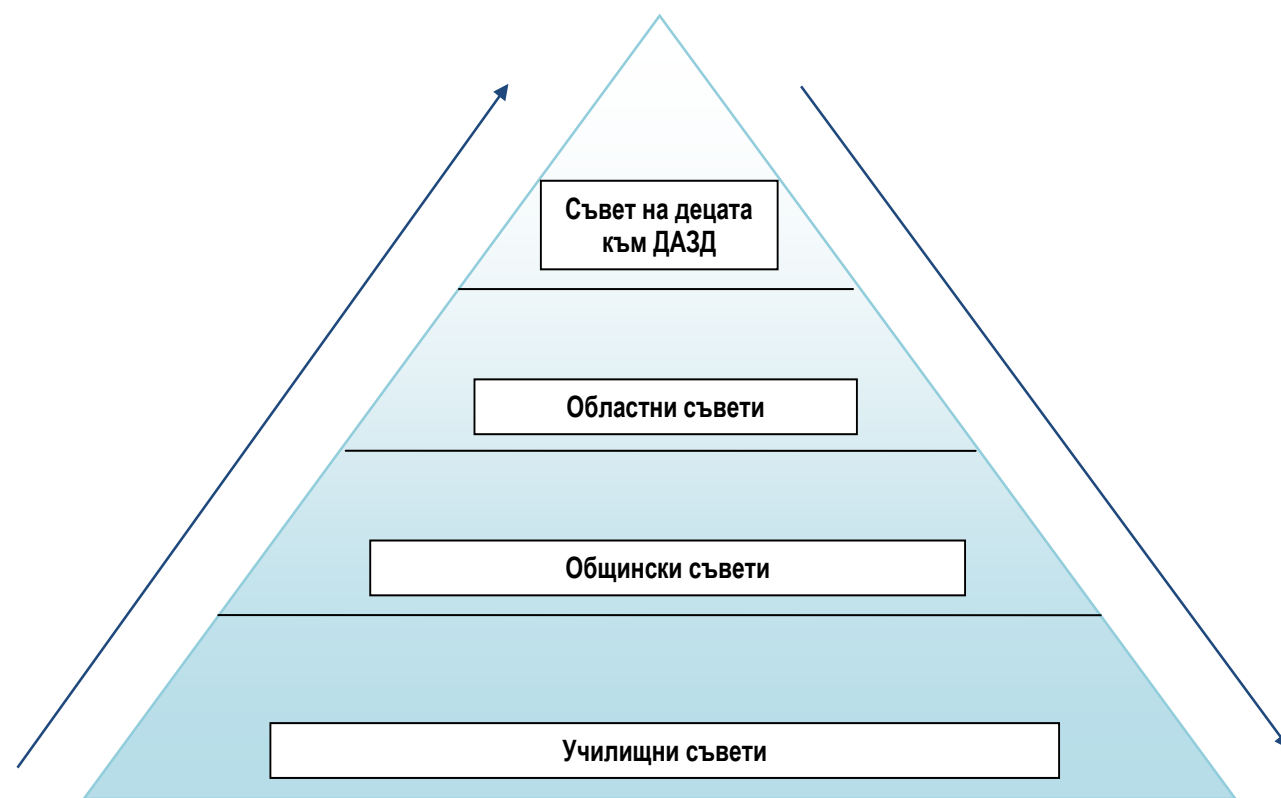
започват да гледат на тях като на хора, чието мнение и позиция са важен принос за успеха на всяко едно решение;

- разбират нуждите и интересите на младите хора и започват да ги отразяват по-пълноценно в работата си;
- разбират, че и децата имат опит и познания, с които могат да бъдат полезни;
- вярват, че участието на децата обогатява възрастните, както и че възрастните обогатяват децата;
- черпят свежи идеи и различни гледни точки;
- разработват по-актуални и полезни програми и услуги.

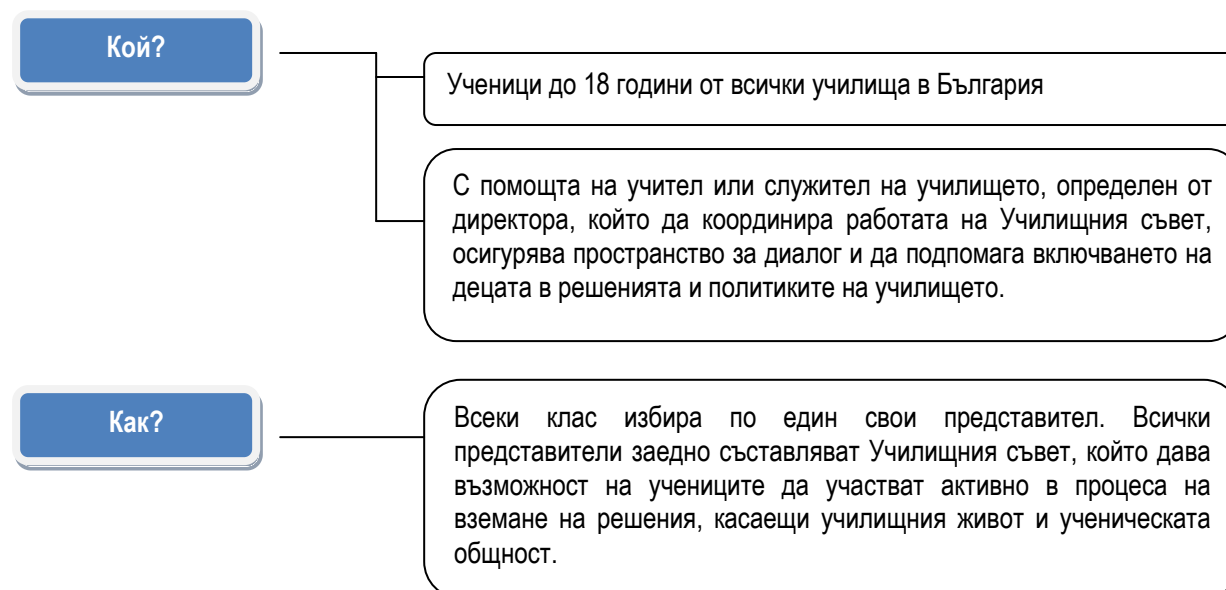
Механизъм на детско участие

Стълбата на участието може да бъде полезна и когато разглеждаме Механизма за детско участие, който е рамката, в която предлага изграждане на детски съвети на училищно, общинско, областно и национално ниво. В основата на Механизма са посочени съветите на училищно ниво, защото именно училището е най-близо до децата и е мястото, където те прекарват най-много време. Това предполага, че усилията да се гарантира и изпълни правото на участие трябва да започнат именно на ниво училище. Не по-малко важно е, че голяма част от решенията, които се вземат в училище имат директно и дългосрочно влияние върху живота на децата. Затова е особено подходящо децата да изградят умения и увереност да участват в училищния живот, като по този начин се подготвят и за ролята си на следващите три нива от Механизма.

Междувременно, участието на ниво училище дава възможност на настоящите и бъдещите деца-представители да разберат по-добре нуждите и интересите на своите връстници, така че да могат да ги представят и защитят при участието си в общинския, областния и националния съвет. Не трябва да се забравя, че също както Стълбата на Харт, така и **Механизмът не трябва да се разглежда еднопосочно. Или казано по друг начин, решенията в училище имат директно отражение в общината, областта и държавата, и обратно – това, което детските представители обсъждат и решават в рамките на националния детски съвет трябва да бъдат подкрепени с информираност и действия на местно ниво.**

Графика 3. Механизъм на детското участие¹²

Училищен съвет на децата



Училищният съвет е орган, който представлява мнението на децата и чрез който те могат да участват активно в училищния живот. Той е и възможност децата да работят в партньорство с училищната администрация и учителите извън учебния процес. Чрез училищния съвет, децата могат да изградят отговорност, усещане, че са реална част от дейността в училище и разбиране,

¹² Държавна агенция за закрила на детето. Механизъм на детско участие. <http://sacr.government.bg/detsko-uchastie/mechanizm-na-detskoto-uchastie/>

че мнението им е от значение. От друга страна, училищният съвет спомага и за вземането на по-успешни решения и политики в училище, защото те са обсъдени, съгласувани и приети от всички заинтересовани страни.

Каква е функцията на Училищния съвет на децата¹³?

Училищният съвет :

- проучва мнението и интересите на учениците в училище;
- събира и обсъжда идеите и предложенията на учениците за организиране на дейности и събития;
- представя предложенията пред ръководството на училището и стартира идеите, които са съгласувани и одобрени;
- подпомага организирането и провеждането на дейности и изяви в училище;
- участва в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
- участва в изработването на годишния план за часа на класа и правилника за вътрешния ред;
- участва в обсъждания и вземане на решения, които засягат общите правила и политика в училище;
- изгражда и поддържа информационните канали в училище (вестник, радио, Интернет сайт, Facebook страница, др.);
- участва в работа по проекти съвместно с другите ученици, учители, училищното ръководство и родителите.

Как се създава Училищният съвет на децата?

За да бъде напълно демократичен, Училищният съвет трябва да включва по един представител на всеки клас, който да отстоява мнението на своите съученици. Всеки клас избира чрез гласуване един свой представител, който да участва в Училищния съвет на децата. Учениците, които желаят да се кандидатира за представители в съвета трябва да подготвят своя предизборна кампания, да споделят със своите съученици какви планове и идеи имат, как виждат ролята си в Училищния съвет, какво искат да постигнат и т.н. Представянето на всеки кандидат и самият избор на един представител може да стане в часа на класа. Този начин на избор на представители на

¹³ Списъкът е съобразен с предложените дейности в Механизма на детско участие, но той трябва да се разглежда като неокончателен, търпящ адаптация и допълнения според контекста на конкретното училище.

Училищния съвет е лесен за организиране, не изисква твърде много време и гарантира, че всеки клас ще има свой представител, към когото учениците от дадения клас ще могат да се обръщат директно.

Задачата на Училищния съвет след като бъде избран е да определи **структурата** си. Това включва решението какви органи на съвета ще бъдат сформирани (например, председател, заместник-председател, секретар, касиер, т.н.) и дали ще има отделни комисии и групи, които ще работят по конкретни теми. Минималното изискване е всеки училищен съвет да избере свои председател и заместник-председател. Членовете на училищния съвет, които желаят да се кандидатира за позицията председател, трябва да подготвят нова кампания, чрез която да споделят планове и идеите си, които ще осъществят, ако бъдат избрани.

Ето примерни варианти за избор на **председател** на Училищния съвет измежду кандидатите:

1. Всички ученици от училището, които проявяват интерес, гласуват. Изборът печели получилият най-много гласове, като гласовете трябва да са над 50%. Например: Ако гласуват учениците от цялото училище, които проявяват интерес, печели получилият най-много гласове. Ако първият кандидат не е получил 50% от гласовете, той и вторият по брой гласове отиват на повторно гласуване.
2. Кандидатурите се обсъждат по класове и класът казва на представителя си в Училищния съвет за кого да гласува. При необходимост от повторно гласуване, представителят се допитва до класа. Например: Ако участниците в съвета с право на глас са 20 на брой, изборът печели този кандидат, който е получил минимум 11 гласа. Ако няма такъв, двамата получили най-много гласове, но под 50%, отиват на повторно гласуване.

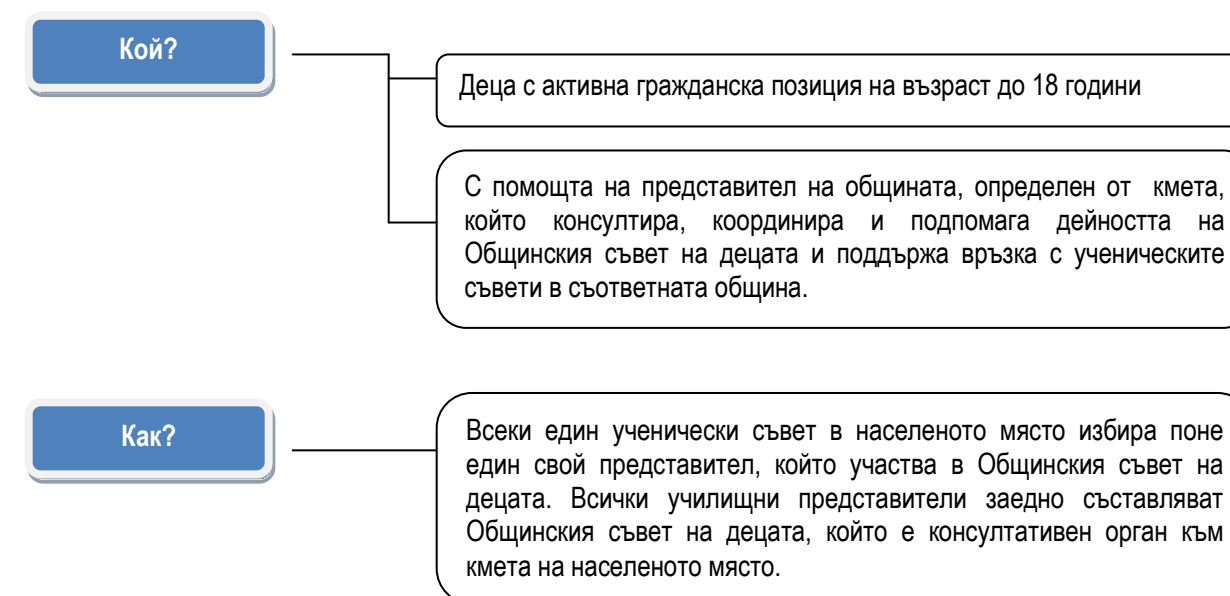
Изборът на **заместник-председател** може да стане по някой от следните начини:

1. Избират се един или двама кандидати, получили най-много гласове след Председателя (ако са участвали с кандидатура за Председател).
2. Избират се един или двама представители, посочени от Председателя, от друг член на съвета или самопредложили се. Присъстващите в съвета гласуват за всеки кандидат. Изборът печели кандидатът с най-много гласове.

Следващата стъпка на Училищния съвет е да изработи собствен **устав или правила**, по които ще работи по време на мандата си. В допълнение, целите и дейностите на всеки училищен съвет зависят до голяма степен от интересите и нуждите във всяко конкретно училище. Ролята на съвета е да проучи мнението на учениците, да оформи свой годишен план на дейностите, да отбележи необходимата подкрепа и ресурси и да го обсъди и съгласува с ръководството на училището. На този етап от работата си, Училищният съвет трябва да определи и колко често ще организира срещи

на членовете (препоръчително е срещите да са най-малко веднъж месечно), как ще се определя програмата на срещите, колко често ще са срещите на специалните комисии/групи (ако има такива), как ще протича комуникацията между членовете на съвета между отделните срещи и др. Когато планът е изготвен, Училищният съвет има на разположение мандата си от една година да изпълни своите цели.

Общински съвет на децата



В България общините са административно-териториални единици, където се провежда управлението на местно ниво. Гражданите на всяка от 264-те общини в страната избират директно кмет и общински съветници за мандат от четири години. От своя страна общинските съветници сформират общинския съвет, който наред с други задължения отговаря и за приемането на стратегии, програми и планове за развитието на общината. Тук е и ролята на Общинския съвет на децата, който като представителен орган на детското мнение, има не само правото, но и задължението да споделя виждането на децата в дадената община, да дава предложения и да подпомага работата на общинския съвет и кмета по всички въпроси, които засягат децата.

Каква е функцията на Общинския съвет на децата?

Общинският съвет¹⁴:

- представя мнението на училищните съвети на децата;
- участва като наблюдател в работните групи на Общинския съвет и изразява мнението си по теми, които засягат децата;
- участва в обсъждането на различни документи и дава мнение за тяхното

¹⁴ Списъкът е съобразен с предложените дейности в Механизма на детско участие, но той не трябва да се разглежда като окончателен или нетърпящ адаптация и допълнения.

евентуално въздействие върху децата и младите хора в общината;

- участва в обсъждането и съгласуването на общинската стратегия за децата;
- организира и участва в благотворителни и други инициативи по значими теми в общината;
- реализира съвместни инициативи и проекти с общината по теми, които вълнуват децата и младите хора;
- информира училищните съвети за резултатите от дейността си на общинско ниво и съгласува решения, взети на общинско ниво, с планове и дейностите в училище.

Примери за работата между детски съвети и парламенти и някои общини в страната могат да се намерят на страницата на Държавна агенция за закрила на детето¹⁵ и на страницата на инициативата „Община – приятел на детето“ на УНИЦЕФ България¹⁶.

„... Също така, по време на изпълнението на последния ни европейски проект, Общината, Областната управа, заедно с Омбудсмана, Бюрото по труда и Комисията по дискриминация бяха наши партньори от началото до края на **проекта на тема “Моите права на европейски гражданин”**. Тогава ние, заедно с младежи, които не членуват в организацията ни, успяхме да осъществим по-неформални контакти с представителите на съответните институции. Това е от изключителна важност за нас, защото за децата и тийнейджърите в Бургас тези институции са почти непознати. Чрез проекта ние наистина успяхме да запознаем повече млади хора с дейността им. ...”

„... Всяка година на Деня на самоуправлението ученици от всяко видинско училище биват поканени да заемат ръководни постове в местните институции. От близо година и половина работим за учредяването на Младежки парламент във Видин и до момента получаваме пълна подкрепа от общината ...”

„... През 2002 г. в гр. Габрово беше създаден Ученически съвет, като за неговото учредяване беше взето решение на сесия на Общински съвет Габрово. От тогава и до днес съветът работи и се координира с представителите на Община Габрово. Съветът избира председател, който е с мандат 2 години. Ядрото от представители на всяко едно училище в Габрово, заедно с председателя на Училищния младежки съвет контактуват ежемесечно с експерти от общината с цел изготвяне и реализиране на младежка политика в града. ...”

¹⁵ Държавна агенция за закрила на детето. Добри практики за работа на децата с общините. <http://sacp.government.bg/deinosti/savet-na-decata-kam-dazd/dobri-praktiki-za-rabota-na-decata-s-obshinite/>

¹⁶ УНИЦЕФ България. Община – приятел на детето. <http://childfm.unicef.bg/-bout-the-network/bg>

„... По всякакъв начин Община Димитровград се стреми към създаването на трайна и силна връзка с младите хора. Затова в града ни периодично се организират различни форуми с участието, както на децата, така и на техните родители, с цел да се изслушат и вземат под внимание възгледите и потребностите им. Освен подкрепата на Общината имаме и пълното съдействие и на всички медии в Областта. **На територията на общината функционират детска телевизия, интернет радио, детски вестник. Провеждат се ежеседмични брифинги с журналисти, на които присъстват и деца. Те дават интервюта, разказват за предстоящи свои инициативи и мероприятия. ...”**

Как се сформира Общинският съвет на децата?

Училищният съвет във всяко едно училище в града определя поне един свой представител, който взема участие в детския съвет към общината. За избирането на своя представител на общинско ниво, Училищният съвет предлага един или двама свои представители, които трябва да представят пред своите връстници в училище какви идеи и планове имат за работата си като представители в Общинския съвет на децата.

Изборът на един или повече училищни представители в Общинския съвет на децата може да стане по някой от следните начини:

1. Учениците от училището гласуват в рамките на цялото училище.
2. Учениците в класовете гласуват и информират своя представител в Училищния съвет на децата коя кандидатура да подкрепи.

Избраният представител автоматично получава мандат да представлява своето училище в рамките на Общинския съвет на децата. С цел осигуряване на равнопоставеност и разширяване на участието могат да се предложат повече кандидатури за да се осигури представителство и на специфични групи деца като деца от малцинствата или деца със специални потребности. Тези кандидати също представят мотивацията си за участие.

Както при Училищния съвет, така и при Общинския съвет на децата се избират задължително председател и заместник-председател. Изборът на Председател става с гласуване (явно или тайно). Всеки член на Общинския съвет може да бъде избран за Председател.

Процедурата включва следните стъпки:

1. Кандидатите подготвят идеи за дейността на Общинския съвет на децата и портфолио за своето участие в различни ученически инициативи (в електронен вид).
2. Кандидатите представят кандидатурата си пред останалите членове на Общинския съвет на децата.
3. Печели получилият над 50% от гласовете.

4. При равен брой гласове или в случай, че кандидатът с най-много гласове не е достигнал 50% подкрепа от останалите участници в съвета, той и следващият кандидат отиват на повторно гласуване.

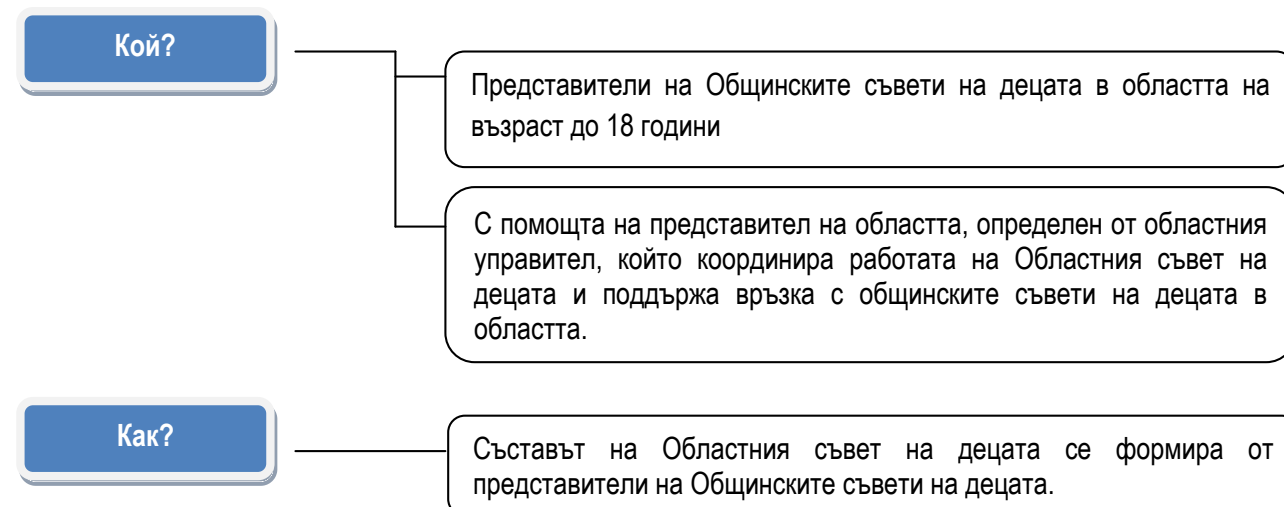
За заместник-председател се избира кандидата, получил най-висок брой гласове след първия номиниран, ако той желае да се кандидатира.

Стъпките и дейностите след като Общинският съвет е сформиран са сходни на тези, които разгледахме при Училищния съвет. Председателят може да предложи допълнителни позиции, които да бъдат гласувани и да определят структурата и органите на съвета, който изгражда план на дейностите и съгласува срещите си с графика на заседанията на Общинския съвет.

Представителите се избират за срок от една или две учебни години. По решение на Общинския съвет може да се въведе мандатност на участието. Общинският съвет на децата стартира дейността си от 30 октомври на всяка календарна година.

От голяма важност е сътрудничеството и координацията с представителя на общината, който е отговорен за детския съвет. По този начин и общинският съвет на децата, и самата община могат да работят синхронизирано и ефективно по темите, които засягат децата и младите хора.

Областен съвет на децата



Областта в България се състои от една или повече съседни общини. Територията на България се разделя на 28 области. Областта е административно-териториална единица, в която се провежда регионалната политика на държавата и се осигурява съответствие между националните и местните интереси. Областта се управлява от областен управител, който се назначава от Министерски съвет и е местен изпълнителен орган на централната държавна власт. Областният управител осигурява съответствие между националните и местните интереси, организира разработването и изпълнението на областни планове, стратегии и програми за регионално развитие.

Каква е функцията на Областния съвет на децата?

Областният съвет¹⁷:

- участва в инициативи за оценка на нуждите и интересите на децата и младите хора в областта;
- представя мнението на Общинските съвети на децата;
- участва в обсъждането и съгласуването на политиките за децата на областно ниво;
- участва в организирането на оценки и обществени обсъждания на потребностите на децата и младите хора в областта;
- участва в обсъждането на нормативни и административни документи от областния управител и дава мнение за тяхното евентуално въздействие върху децата и младите хора в областта;
- информира Общинските съвети на децата за резултатите от дейността си на областно ниво.

Как се създава Областният съвет на децата?

Всеки Общински съвет определя поне един свой представител, който взема участие в детския съвет към областта. Стъпките и дейностите след като Областният съвет е формиран са сходни на тези, които разгледахме при общинския съвет.

Всеки Общински съвет на децата предлага един или двама свои представители. Предложените деца представят своята мотивация за участие и идеи за работата си в Областния съвет на децата. Представителите избират начините, по които ще представят предложенията на членовете на Общинския съвет на децата (в писмен вид или устно). Включването на деца от специфични групи като деца от етнически малцинства и деца със специфични образователни потребности осигурява по-голяма равнопоставеност и разширяване на участието. Тези кандидати също представят мотивацията си за участие.

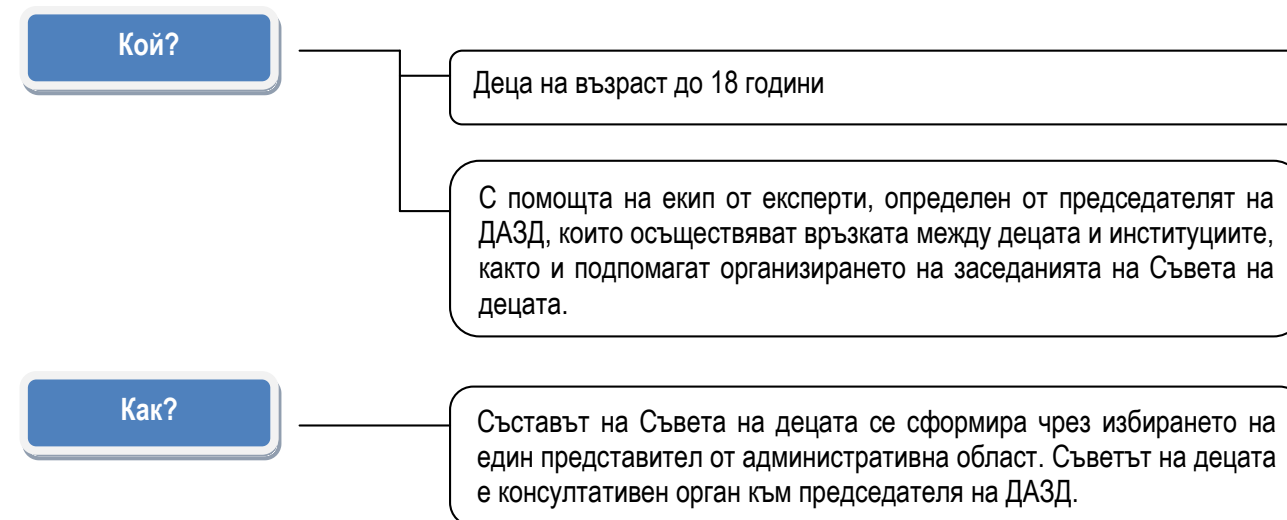
Областният съвет на децата задължително избира свои председател и заместник-председател. Изборът се осъществява с гласуване (явно или тайно). Всеки от членовете на Областния съвет на децата може да подаде кандидатура за председател или за заместник-председател. Кандидатите за **председател** на Областния съвет на децата представят идеи за дейността му, както и личните ангажменти, които са готови да поемат, ако бъдат избрани. Предварителна информация за кандидата може да бъде изпратена по електронен път и да се публикува на сайта на областния управител. Представянето включва кратък (видео) материал с представяне на идеите и портфолио на кандидата, което дава информация за опита му. Представянето

¹⁷ Списъкът е съобразен с предложените дейности в Механизма на детско участие, но той не трябва да се разглежда като окончателен или нетърпящ адаптация и допълнения.

на кандидатите пред членовете на Областния съвет става на заседание, с приета продължителност на представянето. Печели кандидатът, който е получил най-много гласове. При равен брой гласове на двама кандидати, се осъществява повторно гласуване. Класираният на второ място кандидат за председател на Областния съвет на децата може да бъде предложен и избран за **заместник- председател**, ако иска да се ангажира с тази позиция.

Представителите се избират за срок от една или две учебни години. Областният съвет на децата започва да реализира дейността си от месец ноември на всяка календарна година.

Съвет на децата към Държавната агенция за закрила на детето



Каква е функцията на Съвета на децата към Държавната агенция за закрила на детето?

Съветът на децата участва в:

- създаването и реализирането на стратегии, политики и програми за закрилата и развитието на децата;
- обсъждането на предложения до държавните институции и местните власти за развитие на образованието, детското здравеопазване, културните интереси и свободното време на децата и всички други въпроси от интерес за децата;
- осъществяването на идеи и проекти, насочени към повишаване благосъстоянието на децата;
- заседанията на Националния съвет за закрила на детето;
- реализирането на национални кампании и инициативи за популяризиране на правата на децата.

Как се създава Съветът на децата към ДАЗД?

Всеки един Областен съвет на децата избира свой представител, който да вземе участие в Съвета на децата към Държавната агенция за закрила на детето.

Заседанията на Националния съвет на децата се провеждат най-малко два пъти годишно.

Детско участие: Механизъм – Упражнения

Упражнение 1: Училището е...¹⁸

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: мозъчна атака, работа в малки групи, групова дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът поставя два постера върху двете противоположни стени на помещението. Върху постерите има надписи: „Училището е удоволствие, защото ...“ и „Училището е неприятно задължение, защото ...“.
2. Фасилитаторът въвежда упражнението като обяснява, че в България образованието е равнодостъпно и задължително за всички деца до 16 години, след което пита участниците какво мислят по този въпрос. Дали образованието действително е необходимост, какво ни дава то, защо учениците изпитват смесени чувства към училището? Целта на фасилитатора е да фокусира вниманието на участниците върху възприемането на училището като място не само за получаване на знания, но и като място за общуване с приятели и учители, място за веселие, спорт и игри.
3. Фасилитаторът поставя задачата всеки участник да прецени какво е за него/нея училището и да застане при съответния флипчарт. Така се оформят две групи. Фасилитаторът инструктира двете групи в рамките на 10 минути да запишат върху постерите защо обичат или не обичат да ходят на училище.
4. След края на определеното време всяка група запознава останалите участници със своите доводи. Участниците, които са променили мнението си под въздействие на изречените аргументи, могат свободно да преминат в другата група.
5. Фасилитаторът започва дискусия, която цели всеки довод да бъде коментиран и подкрепен с конкретни случаи и преживявания. По време на дискусията, фасилитаторът подчертава възможността на участниците да оказват влияние върху подобряването на училищната среда, като говорят с учителите и училищния персонал, правят предложения за решение на проблемите, участват в училищен съвет на децата.

¹⁸ Козарева, В. Божилов, Г. Рискове и опасности в младежка възраст. Пособие за провеждане на обучение по метода „връстници обучават връстници“. Фондация „Партньори-България“, София, 2010. с.109

Упражнение 2: Функции на един детски съвет¹⁹

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: работа в малки групи, групова дискусия
- ✓ Материали: Работен лист 4 – Функции на детския съвет, флипчарт, маркери, тиксо
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът предварително е подготвил няколко комплекта от картите „Функции на детския съвет“, така че да може да даде по един комплект карти на всяка група. Фасилитаторът трябва предварително да отреже картинката от съответния текст на картите „Функции на детския съвет“.
2. Участниците се разделят на малки групи (3 – 4 участника) и получават по един комплект от картите, както и няколко допълнителни празни карти. Задачата им е да свържат картинката с обяснението. Фасилитаторът обяснява, че празните карти могат да бъдат използвани от участниците, за да допълнят функциите на детския съвет. Малките групи имат на разположение 10 минути, за да завършат задачата.
3. След като участниците приключат със свързването на картите, тяхната задача е да ги подредят по степен на важност. Докато участниците дискутират подредбата на функциите, фасилитаторът начертава на постера плътна линия, като в единия ѝ край записва „Много важно“, а в другия „Определено не важно“.
4. Когато групите са готови със задачата, всяка една от тях излиза пред останалите и залепя своите карти по разположение на линията според решението, което са взели относно важността на отделните функции.
5. Фасилитаторът насърчава групите да аргументират решението си и да дискутират с останалите участници степента на важност на функциите. Допълнителна тема за дискусия е дали има разлика в степенуването по важност на функциите в зависимост от нивото на детско участие, т.е. кои са най-важните функции на един съвет на училищно, общинско, областно и национално ниво?

¹⁹ Адаптирано упражнение. Office of the Minister for Children, Department of Health and Children, and City of Dublin. Giving Young People a Voice, 2007. с. 39-41 <http://cspe.slss.ie/resources/Giving%20Young%20People%20A%20Voice.pdf>

Работен лист 4 - Функции на детския съвет

	СЛУША Детският съвет изслушва мнението на останалите деца/ученици.
	ПРЕДСТАВЛЯВА Детският съвет представява учениците и служи като „глас“ за тяхното мнение и идеи.
	КОНСУЛТИРА И РАБОТИ В СЪТРУДНИЧЕСТВО Детският съвет консултира и работи в партньорство с членовете на училищната администрация и учителите по въпроси, които са от значение за учениците.
	ИНФОРМИРА Детският съвет информира своите връстници за темите, които се обсъждат и решенията, които се вземат на училищно ниво.
	ПРОУЧВА Детският съвет активно проучва мнението, идеите и предложенията на останалите ученици.

	УСТАНОВЯВА КОНТАКТ Детският съвет установява контакт с други училищни съвети, парламенти и организации.
	ПОДОБРЯВА Детският съвет спомага за подобряването на връзката между учителите и учениците, като спомага за отворена комуникация.
	ПРЕДЛАГА Детският съвет предлага идеи и прави планове за подобряването на училищния живот.

Упражнение 3: Правото на мнение²⁰

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: работа в малки групи, решаване на пъзел, групово дискусия
- ✓ Материали: Работен лист 5 – Пъзел, флипчарт, маркери, тиксо
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът трябва предварително да подготви двустранно копие на всеки от трите пъзела. На едната страна е изписано право на детето върху пъзел от 16 части (Виж страници 65, 67 и 69). На гърба е изписана отговорността, която децата носят по отношение на конкретното право (Виж страници 66, 68 и 70). Фасилитаторът трябва да подготви двустранни копия на трите пъзела по следния начин – пъзел 1: страница 65+66, пъзел 2: страница 67+68, пъзел 3: страница 69+70.
2. След като фотокопията са готови, фасилитаторът трябва да изреже отделните части на всеки един пъзел.
3. Участниците се разделят на три групи и всяка получава по един плик с частите на един пъзел. След като разгледат частите, фасилитаторът обяснява, че вниманието им трябва да е насочено към тази страна на частите, където виждат очертанията на пъзела. Задачата им е да сглобят своя пъзел за не повече от 10 минути и когато са готови – да залепят всяка част една за друга.
4. Когато и трите пъзела са готови, фасилитаторът кани всяка група да прочете правото, изписано на своя пъзел и да сподели мнението си относно това право. След което дискусията продължава върху съответстващата отговорност, която пъзелът им е разкрил. Така и трите групи представят своите права и отговорности, а фасилитаторът насърчава обсъждането на въпроса, че всички права вървят ръка за ръка с отговорности.
5. В заключение, фасилитаторът може да насърчи споделянето и на други права и свързаните с тях отговорности.

²⁰ Адаптирано упражнение. Office of the Minister for Children, Department of Health and Children, and City of Dublin. Giving Young People a Voice, 2007. с. 39-41 <http://cspe.slss.ie/resources/Giving%20Young%20People%20A%20Voice.pdf>



ТИ НОСИШ
ОТГОВОРНОСТ
ДА УВАЖАВАШ
МНЕНИЕТО НА
ДРУГИТЕ

ТИ
МОЖЕШ ДА
ИЗРАЗЯВАШ
СВОБОДНО
СВОЕТО
МНЕНИЕ

ТИ НОСИШ
ОТГОВОРНОСТ
ДА ИЗПОЛЗВАШ
ТОВА ПРАВО
ПО ПОДХОДЯЩ
НАЧИН

ТИ ИМАШ
ПРАВО ДА
ИЗРАЗЯВАШ
СВОБОДНО
МИСЛИТЕ
СИ И ДА
ИЗПОВЯДВАШ
РЕЛИГИЯТА
СИ

ТИ НОСИШ ОТГОВОРНОСТ ДА ПРИЕМЕШ, ЧЕ И ОСТАНАЛИТЕ ИМАТ ТОВА ПРАВО

Упражнение 4 – Избирателна кампания

- ✓ Време: 60 минути
- ✓ Методи: ролева игра, групово дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, баджове
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. В началото фасилитаторът обяснява значението на понятията „изборна кампания“ и „изборен щаб“, значението на предизборната кампания за изборите и предназначението на играта – опростен вариант на предизборна кампания на училищно ниво. Фасилитаторът подчертава и значението на определени етични правила за провеждане на играта – уважение на противника и изразяване, аргументирана критика към позицията на кандидата, а не към личността му и др.
2. Участниците се разделят на три групи: 1) „изборни щабове“ – минимум два, 2) „репортери“ и 3) „публика“. Всеки получава бадж със своята роля в играта. В изборния щаб трябва да има минимум трима участника и те трябва да изберат измежду себе си кандидат-член за училищния съвет и ръководител на предизборната кампания.
3. В следващите 15 минути всяка група работи по собствена задача:
 - ✓ Изборен щаб – Участниците в щаба трябва да подготвят предизборната платформа на своя кандидат – защо той трябва да бъде избран, какви качества го отличават от другите и ще помогнат при изпълнението на задачите като член на училищния съвет, какви интереси ще защитава и какви ще са целите му в училищния съвет, как ще се консултира със своите съученици, които са го избрали и т.н. Предизборната платформа трябва да е кратка и ясна и да отразява реалистични цели, които бъдещият член на училищния съвет наистина ще може да постигне.
 - ✓ Репортери – Участниците в тази група трябва да подготвят въпроси, които ще могат да зададат на участниците в изборния щаб и кандидата за член на училищния съвет. В рамките на времето, с което разполагат, „репортерите“ трябва да се обърнат към предизборните щабове за първоначална информация относно платформата им, така че да оформят по-точно въпросите си.
 - ✓ Публика – Участниците в „публиката“ използват своите 15 минути, за да изготвят списък с дейности, събития или подобрения, които искат да видят в своето училище. Този списък също трябва да е максимално изчерпателен, но все пак реалистичен и постижим в реалните условия на едно училище.
4. След като групите завършат предварителната си подготовка имат на разположение още 10 минути за неформална дискусия. Например, участниците в предизборния щаб и репортерите могат да разговарят

с публиката и да проучат мнението и желанията им. От своя страна публиката може да задава предварителни въпроси на предизборния щаб относно тяхната платформа. Ако има необходимост, предизборните щабове променят или уточняват платформата си.

5. На кратка пресконференция, всеки предизборен щаб има 5 минути, в които кандидатът за член на училищния съвет излага своята предизборна платформа, обяснява и защитава позицията си. Публиката и репортерите задават въпроси, а фасилитаторът следи за времето и коректното протичане на пресконференцията.
6. На финала на играта, фасилитаторът дава думата на публиката да сподели коя предизборна платформа е харесала и защо и за кой кандидат би гласувала, ако това бяха реални избори.

Упражнение 5: Заседание на детски съвет – Правилата на играта

- ✓ Време: 45 – 60 минути
- ✓ Методи: работа в малка група, групов дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, Работен лист 6 – Устав на детски съвет, Работен лист 7 – Примерни роли и отговорности на членовете на детски съвет
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда упражнението с обяснението, че всички участници ще влязат в ролята на вече избрани представители в детски съвет. Заедно те ще участват в първото заседание на детския съвет, където ще трябва да напишат свой устав и да впишат правилата на съвместната си работа. След като изпълнят тази задача, участниците ще трябва да изберат и структурата на своя съвет – председател, заместник-председател, секретар и т.н.
2. С помощта на Работен лист 6, фасилитаторът обяснява накратко какво може да включва един устав или конституция на детския съвет и записва на постера основните теми, които участниците ще трябва да включат в своя устав.
3. В допълнение, всяка група получава копие от Работен лист 7, за да може да разгледа примерните роли и отговорности на членовете на детския съвет да оформи структурата на своя съвет след изработване на устава си.
4. Участниците се разделят на три групи, като всяка от тях получава по един флипчарт и маркери. В рамките на 20 минути, групите обсъждат какво искат да включат в своя устав и съставят своя документ. След това определят и структурата на съвета си. Фасилитаторът напомня на участниците, че не трябва да забравят и за ролята на възрастните и по-конкретно ролята на координатора от страна на училището, който ще помага в тяхната работа.
5. След приключване на задачата, фасилитаторът кани всяка група да представи своите правила пред останалите участници и да обясни накратко как групата е стигнала до изработването на своя устав, имало ли е дискусия, какви въпроси са възникнали, как са взели решението за точно този списък от правила и насоки.
6. Всяка група представя и структурата на своя детски съвет.
7. Фасилитаторът обобщава важните точки от упражнението, допълва информацията, ако някои въпроси не са били обсъдени и дава думата на участниците да споделят своите впечатления от упражнението.

Работен лист 6 – Устав на детски съвет

Уставът на един детски съвет определя ролята и отговорностите на детския съвет, неговите дейности, членове и тяхната специфична роля, връзката и взаимната работа между съвета и останалите участници в организацията/структурата (училище, община, област и др.) Този документ може да е толкова дълъг и подробен, колкото неговите автори преценят. Важно е обаче уставът на детския съвет да е съгласуван с вече изградените правила и начини на работа на дадената структура. Също така при изработването на документа е полезно да се включат и отговорните възрастни, които могат да дадат ценни предложения и насоки. Ако в училището, общината и областта вече съществуват детски съвети и те са приели свои устава, тези документи могат да бъдат разглеждани периодично с цел да се подобрят и обогатят.

Кои области и теми могат да бъдат включени в Устава на детския съвет?

- Описание на целите и дейностите на детския съвет
- Броят на участниците в детския съвет, както и формирането на този брой чрез конкретният брой представители от всеки клас в училищния детски съвет; броят участници от всяко училище в общински детски съвет; и броят участници от всяка община в областен детски съвет
- Избирателният процес – начините на номиниране на кандидат-представители, условията, на които трябва да отговорят кандидат-представителите, методът на гласуване
- Мандатът на избраните представители
- Структурата на детския съвет – дали ще има комисии /работни групи/ по различни въпроси, каква ще е тяхната роля и отговорности
- Конкретните позиции в детския съвет (председател, заместник-председател, секретар, касиер, т.н.) и как ще се избират представители за тези позиции
- Връзка и взаимна работа с представителя на училището, общината и областта, които са назначени да координират и подпомагат дейността на детския съвет
- Събрания на детския съвет – колко често и кога неговите членове ще се събират, кой има право да свиква събрание на съвета, как ще се известяват членовете на съвета за предстоящи събрания, какви теми ще се обсъждат
- Решения на детския съвет – как ще се вземат решенията, колко члена на съвета ще е необходимо да присъстват, за да може да се гласува дадено решение
- Набиране и управление на средства – ако съветът разполага с финансови средства или планира да организира кампании за набиране на

ресурси, кой и как ще ги управлява отговорно

- Промяна на устава – кой и при какви условия може да променя или отменя устава

По-долу е показан примерен Устав на Училищен съвет на децата, разработен в рамките на проект „Насърчаване на детското участие чрез укрепване на ролята на детските училищни съвети” на Фондация „Партньори-България”. Също така друг пример за устав са Основните принципи за работа на Съвета на децата (СД) към Държавна агенция за закрила на детето /ДАЗД/, които могат да бъдат намерени на Интернет сайта на ДАЗД: <http://sacp.government.bg/deinosti/savet-na-decata-kam-dazd/pravilnik-detski-savet/>

Примерен Устав на Училищен съвет на децата²¹

Раздел I

Общи положения

Чл.1. Училищният съвет /УС/ е доброволно младежко обединение. То е самоуправляващо се, демократично, нерелигиозно и политически необвързано. Създаването му е отговор на потребностите от активизиране и демократизиране на отношенията в училище.

Основни принципи

Чл.2. Основните принципи на действие на Училищния съвет са: участие, демократичност, толерантност, инициативност, отговорност, спазване на законността

Цели и дейности

Чл.3. Училищния съвет е орган на ученическото самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи ученическата общност и училищния живот

Чл.4. Училищният съвет предоставя възможност за публичност, гласност и прозрачност при изразяване мненията на учениците и за изявяване на интересите и способностите им

²¹ Фондация „Партньори-България”. Насоки за насърчаване на детското участие, 2013.

Чл.5. Училищният съвет обединява и представя учениците в училището и стимулира ангажираността към училищния живот

Чл.6. Училищният съвет спомага за организиране на извънкласното време на учениците, участва в дейности, свързани с превенцията на опасните поведения, наркотични и алкохолни зависимости

Чл.7. Училищният съвет може да инициира и организира благотворителни кампании в подкрепа на отделни лица или групи в неравностойно положение

Чл.8. Училищният съвет представя в публичното пространство отчет за събраните и изразходвани средства в рамките на организираните благотворителни инициативи

Чл.9. Училищният съвет може да участва и да инициира дейности, насочени към личностното развитие на учениците и развитие на лидерски умения, в рамките на класа и в общоучилищни изяви

Чл.10. Училищният съвет може да участва в дейности, свързани с повишаване на обществената чувствителност и със защита на правата и интересите на връстници в неравностойно положение

Чл.11. Училищният съвет участва в разработването на план за дейността си през текущата година и поема отговорност за реализация на дейностите, предвидени в него

Чл.12. Училищният съвет може да взема отношение при предложения за награди и наказания на ученици

Чл.13. Училищният съвет може да инициира и да участва в работа по проекти, самостоятелно или съвместно с учители, училищно ръководство, родители

Чл.14. Училищният съвет може да прави предложения по Правилника за вътрешния ред /Раздели: „Права и задължения на учениците“ и „Взаимоотношения учители-ученици“, както и в рамките на дейността на постоянните комисии за превенция на насилието, организиране на празници и ритуали и по актуални въпроси, касаещи развитието на децата и учениците и др./

Раздел II

Органи на управление

Чл.15. Органите на управление в Училищния съвет са:

1. Общо събрание
2. Управителен съвет и Ревизионна комисия
3. Обикновено събрание

Общо събрание

Чл.16. Общото събрание се свиква:

- 1.Редовно два пъти в учебната година- през октомври и юни
- 2.Извънредно при решение на Управителния съвет или по желание на 50% плюс 1 от учениците

Чл.17. На общото събрание заседават всички представители на всяка паралелка в училището

Чл. 18. Общото събрание има следните функции:

- 1.Гласува Устава на Училищния съвет и прави промени в него
- 2.Избира и утвърждава Управителен съвет и Ревизионна комисия
- 3.Приема отчета на Управителния съвет за дейността през годината
- 4.Приема нови членове
- 5.Утвърждава план за дейностите през текущата учебна година
- 6.За всяко заседание се изготвя протокол

Управителен съвет

Чл. 19. Управителният съвет има следните функции и състав:

- 1.Ръководи и извършва административната дейност на Училищния съвет
- 2.Представява Училищния съвет на училищно, общинско, областно и национално ниво
- 3.С подкрепата на работна група, изготвя и предлага за гласуване план за годишната дейност
- 4.Съхранява всички документи, отнасящи се до дейността на Училищния съвет
- 5.Управителният съвет включва: Председател, Заместник председател, Представител на всеки випуск, Секретар-протоколчик

Ревизионна комисия

Чл. 20.Ревизионната комисия има следните функции и състав:

- 1.Контролира и отчита събирането на средства в рамките на благотворителните кампании и гарантира публичност, прозрачност и коректност при изразходването им.

2. Съхранява финансови документи /касови бележки, протоколи за дарение/ за направени разходи за период от една година

3. Изготвя и предоставя отчет на събраните и изразходвани средства в публичното пространство за всяка конкретна дейност

4. Изисква от представителите на класовете ясна процедура за събиране на средства с подписи на дарителите и на отговорниците и осъществява контрол върху спазването ѝ

5. Ревизионната комисия включва: Председател, Заместник председател, Представител за всеки випуск, Касиер

Обикновено събрание

Чл.21. Обикновеното събрание извършва текущата основна дейност на Училищния съвет:

1. Обсъжда, дискутира и предлага решения на проблеми, касаещи учениците

2. Отправя предложения за подобряване на училищните политики по актуални въпроси

3. Обсъжда отговорностите на отделните представители по отношение на дейностите, залегнали в плана

4. Взема решения и изготвя протокол

5. Взетите решения се обявяват публично

Раздел III

Членство в Училищния съвет

Чл. 22. Всеки клас излъчва един - двама свои представители /по общоприети критерии/

Чл. 23. Избирането на представителите става в рамките на час на класа

Права и задължения на ученическите представители

Чл.24. Всеки представител има право:

1. Да избира и да бъде избран в Управителния съвет или в Ревизионната комисия

2. Да прави предложения и да поставя за обсъждане въпроси, касаещи

учениците

3. Да участва в събранията и да гласува при вземане на решения

4. Да предлага промени

5. Да изразява позиция по всички въпроси, отнасящи се до училищния живот

6. Да защитава интересите на съучениците си пред Ръководството и Педагогическия съвет

7. Да представя обективно и аргументирано становища на Училищния съвет пред Ръководството и Педагогическия съвет

Чл.25. Всеки представител е длъжен:

1. Да предоставя точно и своевременно актуална информация пред съучениците си за взетите решения и за предстоящите инициативи

2. Да участва в събранията, да прави конструктивни предложения и да представя аргументирано и обективно мнението на съучениците си

3. Да съдейства за постигане на целите на Училищния съвет

4. Да бъде обективен при излагане на факти и да съдейства за конструктивно разрешаване на конфликтни ситуации

5. Да търси среща или съдействие от Ръководството или упълномощен училищен представител - педагогически съветник или учител, когато възникне важен за учениците проблем

6. Да не уронва с поведението си престижа на училището и достойнството на съучениците и преподавателите си

7. Да спазват принципите за доброволност и прозрачност при набиране на средства и при изразходването ми

Чл.26. Представителите нямат право:

1. Да нарушават добрия тон и да пречат на работата на Училищния съвет

2. Да представят невярна информация

3. Да злоупотребяват с доверието на съучениците си, да надхвърлят правата си, да използват финансови средства на Съвета за цели, различни от предназначението им.

Раздел IV.

Взаимодействие на различни нива

Чл.27. Училищният съвет взаимодейства с:

- 1.Ръководството на училището и соторизиран представител на педагогическия колектив /педагогически съветник или учител/
- 2.С класни ръководители и учители
- 3.С родителска общност и Училищно настоятелство
- 4.С извънучилищни институции и организации
- 5.С представители на ученическите съвети на други училища
- 6.С представители на Общински съвет на децата

Форми на взаимодействие

Чл.28. Формите на взаимодействие на Училищния съвет с организации и институции, могат да бъдат различни, при спазване на принципите за законност, прозрачност, доброволност, конструктивност и координираност на действията

- 1.Пряко участие в различни общи инициативи
- 2.Участие с предложения за решение на актуални проблеми
- 3.Участие в съвместни инициативи на базата на екипно взаимодействие

Финансиране

Чл.28. Дейността на училищния съвет може да бъде подпомогната финансово от училищното настоятелство, училищното ръководство, благотворителни дейности и други инициативи на учениците в училището, при спазване на процедура за прозрачност, отговорност и коректност.

Срок на дейност

Чл.29. Съществуването на Училищния съвет не се ограничава със срок

Правилник за прилагане на Устава

Чл. 1. Всеки член на Училищния съвет се ползва от правата, залегнали в Основния закон на Република България, Закона за закрила на детето, Закона за народната просвета, Закона за закрила от дискриминация, Националната стратегия за детето 2008-2018г. и др., както и от международните документи

и инструменти, описващи, защитаващи и гарантиращи основните човешки права и свободи /Конвенция на ООН за правата на детето, Европейска конвенция за защита на основните права и свободи, Европейска социална харта и др./.

Чл. 2. Всеки член на Училищния съвет има право на етично отношение, на уважение и зачитане на правото му на участие

Чл. 3. Всеки член на Училищния съвет е длъжен да изпълнява отговорностите си, определени с този устав

Чл. 4. Заглавията и подзаглавията, използвани в този Устав, са поставени за улеснение и не се отразяват на значението и тълкуването му

Работен лист 7 – Примерни роли и отговорности на членовете на детски съвет

Всеки детски съвет може да определи конкретна структура на съвета. Например, съветът може да има необходимост да се раздели на няколко комисии или групи, които да работят по-задълбочено по различни теми (комисия по темите образование, здравеопазване, закрила и др., комисия за публични кампании и събития, комисия за изработване на училищния вестник или радио предаване, т.н.) Тези комисии се определят от самия съвет и зависят от това дали има нужда или интерес от по-детайлна работа в дадена сфера. Ако се сформират подобни групи, то техните членове поемат отговорност да работят активно в избраната сфера, да предлагат конкретни цели и дейности в тяхната област, да информират целия детски съвет за напредъка си, да си сътрудничат с останалите комисии и да са в постоянен контакт с останалите деца и ученици.

Друг основен елемент от структурата на детския съвет са няколко постоянни позиции, които насочват, подпомагат и отговарят за успешното представяне на детския съвет като цяло. По-долу са дадени основните роли и отговорности на най-често срещаните позиции в един съвет.

Председател е основният представител и говорител на детския съвет. Той или тя:

- свиква и ръководи събранията на съвета;
- отговаря и подписва документи, които съвета има нужда или иска да представи пред цялото училище, община или област;
- поддържа активна връзка с координатора от страна на училището, общината или областта;
- гарантира ефективната работа на съвета и навременното изпълнение на целите и дейностите;
- подготвя програмата за всяко събрание на съвета заедно със Секретаря, след като е взел/а под внимание актуални теми и предложения от останалите деца;
- подготвя отчета за изпълнените дейности по време на мандата на детския съвет.

Заместник-председателят:

- поема и изпълнява функциите на Председателя, когато той или тя няма възможност да участва в събранията на съвета;
- помага на Председателя в организирането на работата на съвета;
- помага на координацията между отделните комисии, ако има такива.

Секретар:

- подготвя програма на събранията заедно с Председателя и след консултиране с останалите членове на съвета;
- запознава всички членове на съвета за програмата на събранията;
- води записки по време на събранията на съвета;
- пази архив от записки и документи от всички събрания, срещи и изяви на съвета;
- помага на Председателя при организирането на събранията на съвета.

Касиер:

- управлява средствата на детския съвет;
- съхранява финансовите документи за разходи, направени по време на различните дейности на съвета;
- изготвя отчет за изразходването на средствата на съвета и редовно запознава съвета с него;
- изготвя и представя финален отчет за направените разходи в края на мандата на съвета.

Бележка: При изразходване на средствата на съвета е препоръчително касиерът да получи официално потвърждение или одобрение от Председателя и координиращия учител.

Отговорник за комуникацията и връзката с останалите членове на детския съвет:

- информира учениците за дейностите на детския съвет;
- поддържа актуални новини на информационното табло, в училищния вестник и в други средства за комуникация;
- помага за добрата комуникация между съвета, останалите ученици, администрацията на училището/общината/областта.

Членове на детския съвет:

- представляват мнението и идеите на своите връстници;
- предлагат въпроси и теми за обсъждане по време на събранията на детския съвет и при изготвяне на годишния план на целите и дейностите;
- информират своите връстници за обсъжданите теми на детския съвет;
- поддържат контакт с родители, учители, експерти и обсъждат с тях как

да се подобрят условията за децата в училище/общината/областта.

Бележка: Съществуват различни възможности за определяне на структурата на един съвет и това зависи какви цели и дейности ще изпълнява съвета, колко членове ще има, как ще се разпредели работата между членовете, така че да се постигне ефективност, колко активен ще е съвета и по какви теми ще работи и др. По тази причина е уместно структурата на съвета да се определи, когато неговите членове бъдат избрани и определят какво искат да постигнат в рамките на мандата си. Също така е препоръчително структурата да се обсъди и съгласува с координатора от страна на училището/общината/областта и с отговорните лица в тези институции.

Упражнение 6: Заседание на детски съвет – Нашите цели

- ✓ *Време: 45 – 60 минути*
- ✓ *Методи: работа в малка група, групова дискусия*
- ✓ *Материали: флипчарт, маркери, Работен лист 8 – Примерен план на целите и дейностите на детски съвет, Работен лист 9 – Примерен въпросник за оценка на работата на детски съвет в края на мандата му*
- ✓ *Възрастова група: 12 – 18 години*

Стъпки:

1. Това упражнение е логично продължение на предното. То представя друга важна част от първоначалните заседания на един детски съвет, а именно определянето на целите и дейностите, които ще изпълнява съвета по време на мандата си.
2. Фасилитаторът въвежда упражнението с обяснението, че участниците ще трябва да изработят примерен план на целите и дейностите на своя съвет. Не е необходимо планът да е подробен или изчерпателен, но е важно участниците да се запознаят с процеса на съставяне на подобен документ.
3. Фасилитаторът разделя участниците на три групи и раздава на всяка една от тях Работен лист 8. Следва кратко обяснение на отделните части на плана и какъв вид информация ще е необходимо да се впише във всяка една от графите.
4. Малките групи имат на разположение 20 минути да обсъдят въпросите и темите, които искат да включат в своя план, да оформят конкретните цели и дейности и да помислят за всички ресурси, които ще са им необходими за изпълнение.
5. След приключване на задачата, фасилитаторът кани всяка група да представи своя план пред останалите участници и да обясни накратко как групата е стигнала до изработването на документа.
6. Преди да приключи упражнението, фасилитаторът обяснява необходимостта от контрол и наблюдение на изпълнението на плана (Работен лист 9). В края на мандата си, всеки детски съвет трябва да направи оценка на свършеното от него. Членовете на съвета трябва да си дадат сметка колко и кои от планираните цели са изпълнени, кои дейности са били успешни и кои не чак толкова, какви трудности са срещнали и как са ги преодолели, какво са постигнали за своите връстници и какво „наследство“ ще оставят на следващия детски съвет.
7. Фасилитаторът обобщава важните точки от упражнението, допълва информацията, ако някои въпроси не са били обсъдени и дава думата на участниците да споделят своите впечатления от упражнението.

Работен лист 8 – Примерен план на целите и дейностите на детски съвет

Примерният план на целите и дейностите на детския съвет дава възможност на представителите да обобщат в един документ какво биха искали да постигнат в рамките на своя мандат, какви ще са конкретните стъпки или дейности по пътя към целта, дали ще има член на съвета, който ще отговаря пряко за изпълнението и кой ще е той. Ще е полезно представителите в детския съвет да помислят за ресурсите (технически, финансови и др.), които ще са необходими за изпълнението на определените от тях дейности. Това пък ще доведе до необходимостта да се помисли върху въпроса кой ще може да окаже подкрепа на съвета – родители, учители, експерти и др. Не на последно място по важност е и определянето на реалистичен краен срок за изпълнение на точките от плана.

Планът за действие е един много полезен документ, който дава възможност на детския съвет да планира своя „път“ от встъпването си в длъжност до изтичане на мандата му. Той трябва да се изработи в самото начало на работа на детския съвет и да се разглежда периодично по време на събранията на представителите. От една страна, участниците в съвета ще могат да следят за напредъка по всяка една цел и дейност, а от друга страна, те ще могат да го допълват или променят, ако това се налага от обстоятелствата.

И тук, както и при устава на детския съвет, елементите на плана зависят изцяло от представителите на детския съвет. Но те не трябва да забравят, че този план трябва да отразява мнението, желанията и интересите на останалите деца и ученици, чиито гласове представляват. Планът също така трябва да се съгласува с представителите на училището, общината и/или областта. За тази цел те могат да консултират своите идеи с координатора, определен от съответната институция, който не само оказва подкрепа при изработване на плана, но и гарантира, че останалите отговорни възрастни са информирани и съгласни с плана.

Цели	Дейности	Отговорник	Необходими ресурси	Необходима подкрепа	Краен срок

Работен лист 9 – Примерен въпросник за оценка на работата на детски съвет в края на мандата му

В края на мандата си, всеки детски съвет трябва да направи оценка на свършеното от него. Членовете на съвета трябва да си дадат сметка колко и кои от планираните цели са изпълнени, кои дейности са били успешни и кои не чак толкова, какви трудности са срещнали и как са ги преодолели, какво са постигнали за своите връстници и какво „наследство“ ще оставят на следващия детски съвет. Оценката, която ще оформят от една страна ще даде ясна представа за постиженията на съвета, а от друга страна ще даде насоки на следващия съвет как да организира работата си по-добре и как да използва натрупаните до момента знания.

За да изготви оценка на работа си, детският съвет на може да разгледа на първо място приетия в началото план на целите и дейностите. Разглеждайки всяка точка от плана, членовете на съвета могат да отбележат 1) постигнатите резултати, 2) влиянието на тези резултати върху връстниците си, 3) предизвикателствата, които са преодоляли, и 3) подкрепата, която са получили. След този анализ, детският съвет може да оформи кратък документ с насоки и предложения за работата на следващия съвет.

Няколко въпроса, на които да отговори детският съвет при изготвянето на оценката за работата му:

1. Какво постигнахме през годината?
.....
.....
.....
.....
.....
2. Какво ни помогна да постигнем резултатите си? Кой или кои хора ни помогнаха?
.....
.....
.....
.....
.....
3. Какво не успяхме да постигнем през годината?
.....
.....
.....
.....
.....
4. Защо не успяхме да постигнем някои от целите си?
.....
.....
.....
.....
.....

-
.....
.....
.....
.....
5. Какво можем да направим, за да осъществим целите си в бъдеще?
.....
.....
.....
.....
.....
6. Кой беше най-запомнящият се момент или събитие през годината?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Какво научихме през годината, което ще помогне в бъдеще и на следващия детски съвет?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. Кои цели и дейности бихме искали следващият съвет да продължи да изпълнява?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
9. Успешно ли представихме и защитихме мнението на нашите съученици в процеса на вземане на решения, които ни засягат? Какво направихме и какво не направихме за да ги представим добре?
.....
.....
.....
.....
.....

своите връстници, които са му гласували доверие и са го избрали да отстоява тяхното мнение. Затова и тази позиция не трябва да се разбира като самоцел, а по-скоро като средство да се включи детското мнение във формирането на решения и политики.

➤ **Забавно участие** – Независимо, че участието в съвет на децата е отговорна дейност, в която се преставят интересите на по-голям брой деца, не трябва да се забравя, че смехът, хуморът и игрите са важен стимул за участие и принадлежност. Важно е да се създаде спокойна и приятелска атмосфера, в където децата с радост да работят.

3. Детско участие: Принципи

Работата на всеки един детски съвет, независимо на какво ниво е той и какви цели и дейности си е определил, трябва да бъде ръководен от няколко основни принципа или правила. Те могат да бъдат изработени от самия детски съвет след сформиранието му и трябва да гарантират положителното преживяване на всеки един представител в групата. Затова е важно, всеки член в съвета да е съгласен с правилата и да ги прилага в своята работа и взаимоотношения с останалите. Принципите, които трябва да бъдат възприети от детските съвети са:

- **Доброволно участие** – Участието в детски съвет не трябва да се разглежда като задължение, макар, че то носи със себе си определени отговорности. Членовете на един съвет са свободни да напуснат позицията си, когато по една или друга причина не желаят или не могат да изпълняват отговорностите си.
- **Равни възможности** – Участието в детски съвет трябва да е възможно за всяко едно дете, което изрази такова желание, независимо от неговите възраст, пол, език, религия, етнически или социален произход, увреждане или друг статус. Понякога това може да изисква промяна в начина на работа, която детският съвет с подкрепата на отговорните възрастни трябва да осигурят.
- **Подходяща среда** – Детският съвет е длъжен да работи в среда, която е подходяща, безопасна и окуражаваща участието. Ако се налагат промени в средата, детският съвет може и трябва да потърси подкрепата на отговорните възрастни за подобряването на работното пространство.
- **Разбиране на различното мнение и позиция** – Всеки има право на мнение, а понякога участниците в съвета ще имат няколко различни мнения и позиции. В този случай групата трябва да стигне до консенсус и да не позволява налагането на възгледите на отделен член на съвета.
- **Откровеност** – Когато е градивна, критиката е полезна за подобряване на работата на съвета. Важното е да се критикува позицията и аргумента на някого, а не да се поставя оценка или да се съди самата личност.
- **Отговорност** – Всеки член на детски съвет носи отговорност пред

Харта за детско участие²²

Възможностите, които имат децата и младите хора и приносът, който могат да дадат, са уникален ресурс за укрепване на демокрацията и социалното сближаване в европейските общества.

Насърчаването на детското участие дава възможност на децата да изразяват своето мнение и пълноценно да участват в процесите на взимане на решения при разработването на политики за тяхното бъдеще, както и да изградят активно гражданско общество. Зачитането на детските възгледи и мнения е необходимо, за да се гарантира ефективното прилагане на правото на детето неговият най-добър интерес да бъде от първостепенна важност при решаването на всички въпроси, които го засягат. Това изисква постоянна работа за повишаване осведомеността на децата по отношение на техните права и активното им включване в процесите на взимане на решения. Насърчаването на детското участие е основен принцип, който е залегнал в Националната стратегия за детето 2008-2018, Препоръката на Съвета на Европа до страните-членки за детското и младежкото участие, приета на 28.03.2012 г., както и като Стратегическа цел Четири: Насърчаване на детското участие в Стратегията на Съвета на Европа за правата на детето 2012 – 2015 г.

С разработването на настоящата Харта Държавната агенция за закрила на детето си поставя за цел да подпомогне децата свободно да изразяват техните възгледи и на тези възгледи да се дава подходящата тежест по всички въпроси, които ги касаят; да гарантира, че всички деца и млади хора могат да упражняват своето право да бъдат чути и взети насериозно за всички въпроси, които ги засягат, включително в семейния живот, здравните и социални грижи, институционалните грижи, закрила на детето, осиновяване, образование, обществен живот, администрация, правни процедури, както и в осъществяването на обществената политика и демократичното взимане на решения на местно, регионално, национално и международно ниво.

За да се постигне реално детско участие, нивото на общуване на децата и младите хора следва да се децентрализира и концентрира последователно и взаимосвързано чрез: участие на ниво училище, на ниво община, на

²² Държавна агенция за закрила на детето. Харта на детско участие. <http://sacp.government.bg/detsko-uchastie/harta-za-detsko-uchastie/>

областно и на национално ниво.

Децата

- В съветите на децата на училищно, общинско, областно и национално ниво могат да се включват деца и млади хора на възраст от 7 до 18 години, записани в редовна форма на обучение.
- Не се допуска дискриминация, на каквато и да е основа като раса, цвят, пол, език, религия, политическо или друго мнение, национален, етнически или социален произход, собственост, увреждане, сексуална ориентация или друг статус.
- Необходимо е децата да притежават:
 - ♦ лидерски качества и креативност;
 - ♦ организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връсниците си за определени каузи или събития;
 - ♦ умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с лично им мнение;
 - ♦ готовност за поемане на отговорност.

Училищата

- Ученическият съвет на децата е орган на ученическото самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност.
- Ученически съвет се създава във всяко средно общообразователно училище или професионална гимназия.
- Директорите на училища следва да включат представителите на Ученическия съвет на децата при:
 - ♦ разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
 - ♦ изработването на годишния план за часа на класа и правилника за вътрешния ред;
 - ♦ провеждането на дейности на класовете и общоучилищни изяви;
 - ♦ изграждане на информационни органи в училище (вестник, радио и др.);
 - ♦ работа по проекти съвместно с учители, училищно ръководство, родители.

- Директорите на училищата/професионалните гимназии следва да определят представител от педагогическия състав на училището, който да координира работата на Съвета на децата в училище и да подпомага включването им в политиките на училището.

Общините

- Всеки един ученически съвет участва с поне един представител в Общинския съвет на децата, който се създава с решение на кмета на общината и има консултативна роля относно въпросите на децата и младите хора.
- Общинският съвет на децата започва работата си от 30 октомври на всяка календарна годна и заседава поне веднъж месечно. Заседанията се свикват от председателя на Общинския съвет на децата или от кмета на общината.
- Кметовете на общини следва да включват представителите на Общинския съвет на децата при:
 - ♦ Разработването на проекти и развиването на дейности по приоритетни въпроси от живота на подрастващите в общината;
 - ♦ Приемането на нормативни и административни актове от общинския съвет и кмета, с оглед на тяхното социално въздействие върху децата и младите хора в общината;
 - ♦ Обсъждането и съгласуването на общинската стратегия за децата;
 - ♦ Оценяването на политиките и инициативите на държавни органи, общините и неправителствените организации по отношение на децата и младите хора.
- Кметът на общината подпомага реализирането на детски и младежки инициативи на местно ниво и участието им в други такива на общинско, областно и национално ниво.
- Кметът на общината определя представител на ръководената от него администрация, който консултира, координира и подпомага дейността на Общинския съвет на децата и поддържа връзка с ученическите съвети на децата в съответната община

Областите

- Съставът на Областния съвет на децата се сформира от представители на общинските съвети на децата. Той има консултативна роля относно въпросите на децата и младите хора в подкрепа на правомощията на областния управител по отношение на политиките за децата.

- Областният детски съвет започва работа през месец ноември на всяка календарна година и заседава поне веднъж на 60 дни. Заседанията се свикват от председателя на Областния съвет на децата или от областния управител.
- Областните управители следва да включват представителите на Областния съвет на децата при:
 - ♦ Организирането на оценки и обществени обсъждания на потребностите на децата и младите хора в областта;
 - ♦ Обсъждането и съгласуването на политиките за децата на областно ниво;
 - ♦ Приемането на нормативни и административни актове от областния управител с оглед на тяхното социално въздействие върху децата и младите хора в областта;
 - ♦ Оценяването на политиките и инициативите на държавните органи, общините и неправителствените организации, с оглед на въздействието им върху децата и младите хора в областта.
- Областният управител определя представител на своята администрация, който координира работата на Областния съвет на децата и поддържа връзка с общинските съвети на децата в областта.

Съвет на децата към Държавната агенция за закрила на детето

- Представителите на областните съвети на децата избират представител на областта в Съвета на децата към Държавната агенция за закрила на детето (ДАЗД).
- Заседанията на Съвета към ДАЗД се провеждат най-малко два пъти годишно. Заседанията се свикват от председателя на Съвета на децата към ДАЗД или от председателя на ДАЗД.
- Председателят на ДАЗД включва представителите на Съвета на децата при:
 - ♦ създаването и реализирането на стратегии, политики и програми за закрилата и развитието на децата;
 - ♦ обсъждането на предложения до държавните институции и местните власти за развитие на образованието, детското здравеопазване, културните интереси и свободното време на децата и по всички други въпроси от интерес за децата;
 - ♦ осъществяването на идеи и проекти, насочени към повишаване благосъстоянието на децата.
- Председателят на ДАЗД предприема действия да информира отговорните институции и местни власти за изразените от Съвета на децата становища и позиции.

- Председателят на ДАЗД чрез членовете на Съвета на децата осигурява взаимовръзка между елементите на модела за детско участие реализирането на инициативи за популяризиране на правата на децата;
- Председателят на ДАЗД запознава периодично Националния съвет за закрила на детето с изразените от Съвета на децата мнения и позиции, имащи отношение към политиките за децата и тяхното реализиране.

II. Умения за ефективно детско участие

1. Умения за работа в екип и лидерски умения

Уменията за работа в екип са комплексни, защото те на практика са комбинация от други вече изградени умения, като умения за общуване и излагане на лична позиция, умения за вземане на решения и умения за планиране и организиране на различни дейности. Екипът е група от хора, които работят заедно за постигането на обща цел. Етапите, през които преминава един екип, могат най-общо да се представят по следния начин:

1. **Формиране** – етапът на проучването. Участниците обикновено са предпазливи и по-скоро любезни, защото не знаят какво да очакват от другите в екипа. Всеки проучва границите на приемливото поведение.
2. **Кипене** – етапът на състезание и конкуренция между членовете. Отношенията могат да се изострят, защото членовете на екипа се чувстват по-свободни да изказват и защитават позициите си, които в някои случаи могат да са крайни или неприемливи за останалите. На този етап се оформят и лидерите в екипа.
3. **Нормиране** – екипът се сплотява. След евентуалните конфликти през етапа на кипене, членовете откриват, че имат общи интереси и цели.
4. **Изпълнение** – този етап е резултат от работата на екипа на първите три етапа. През изтеклото време членовете на екипа са се научили как да работят заедно успешно.

По време на своето формиране, екипът може да се върне на предишен етап на развитие или дори да започне всичко отначало. Изграждането на един екип не е еднократен процес във времето и няма гаранция, че групата изобщо ще се превърне в екип. Няколко основни характеристики представят образа на един успешен екип:

- **Цел** – членовете на екипа имат обща цел, която е споделена и приета от всички
- **Приоритети** – членовете знаят какво е необходимо да се направи, имат ясен план за действие и конкретни срокове
- **Роли** – всеки член на екипа има ясно определена роля в зависимост от неговите/нейните познания и умения

- Решения – всеки член на екипа участва във вземането на решения и носи отговорност за възложените му дейности
- Консенсус – ако възникне конфликт или противоречие, членовете на екипа разрешават ситуацията навременно, открито и чрез консенсус, защото е важно екипът да продължи работата си по определената цел
- Правила – екипът си е изработил основни правила, които спомагат за добрата работа и се спазват от всички

Когато става въпрос за формиране на екип може би от най-голямо значение са хората, които участват в него. Личността, темперамента и склонностите на всеки човек определят до голяма степен тяхното отношение и подход на работа. По-долу са дадени основните типове личности, които могат да дадат добра представа на групата относно силните и слабите страни на всеки един от тях и това да помогне за ефективното разпределение на ролите и отговорностите в екипа:

Екстравертен – интровертен тип²³

Ние сме екстраверти, ако:	Ние сме интроверти, ако:
говорим с другите, слушаме какво ни казват; обичаме действието; често прекъсваме работата си, за да поговорим по телефона; отегчаваме се от бавни продължителни дейности; действаме прибързано, понякога без да се замислим	четем книга, обичаме тишината; обичаме да работим сами, трудно общуваме; мислим за това какво искаме да кажем и правим, концентрираме се; осъзнаваме какво чувстваме; мислим за проблема, за да го разберем; обмисляме, преди да действаме; не обичаме да бъдем прекъсвани.

²³ Козарева, В. Божилов, Г. Рискове и опасности в младежка възраст. Пособие за провеждане на обучение по метода „връстници обучават връстници“. Фондация „Партньори-България“, 2010. с. 108-109

Сетивен – интуитивен тип

Ние сме сетивен тип, ако:	Ние сме интуитивен тип, ако:
обичаме конкретни примери; търсим факти и източници на информация; забелязваме промените; запомняме думите и речите; следваме графика и програмата.	обичаме идеите; търсим нови начини на действие; мислим за различни нови приложения на наученото; виждаме голямата картина и бъркаме фактите; въвеждаме промени в графика и програмата.

Мисловен – емоционален тип

Ние сме мисловен тип, ако:	Ние сме емоционален тип, ако:
вземаме решения по пътя на логиката, по възможност обективно; проучваме състава и цените на продуктите в магазина и купуваме най-доброто за нас; правим "правилните неща", независимо дали ни харесват, или не; не купуваме синята блуза, която харесваме, защото имаме две сини блузи; не разкриваме чувствата си и трудно се справяме с чувствата на другите; създаваме правила, по които да изпълняваме задачите.	вземаме решения субективно, според нашите ценности и чувства; купуваме нещо, защото ни харесва; не приемаме предложената ни работа, защото не ни харесва атмосферата; решаваме да се преместим, за да живеем по-близо до някого, за когото се притесняваме; чувствителни сме към емоциите на околните, обичаме да ги радваме..

Отсъждащ – възприемащ тип

Ние сме отсъждащ тип, ако:	Ние сме възприемащ тип, ако:
си правим списък със задачите; планираме всичко (деня, срещите, уикендите); изпитваме нещата и ги довършваме докрай; трудно променяме мнението си за хора или ситуация; спазваме времето и сроковете.	отлагаме решенията, за да видим други възможности; действаме спонтанно, без ясен план; захващаме се с много неща и не можем да ги довършим; любопитни сме към хората и новите неща; правим всичко в последната минута.

Успешен екип е този, който е преодолял различни проблеми в процеса на своето изграждане, доказал е, че може да се справя с поставените задачи, показал е устойчивост при постигане на поставената цел и е постигнал завидни резултати. Той е спечелил доверието, че е в състояние да се справи с възникнали проблеми в сложни ситуации. Затова на него могат да се възлагат и нови задачи. За да успее да постигне всичко това, екипът трябва да има изградена много стабилна основа, която се основава на следните характерните черти:

- силна ангажираност на членовете на екипа към поставените цели и един към друг;
- колективен дух, съпричастност и доверие в екипа, които провокират към приемане на нови предизвикателства;
- стил на работа, който кара членовете на екипа да се чувстват комфортно и ги прави всеотдайни на екипната кауза;
- стремеж към личностно и екипно усъвършенстване;
- непрекъснато обучение и развитие.

Лидерски умения

Не по-малко важна е и ролята на лидера за сформирането и ефективността на един екип. До голяма степен лидерството е изкуство – изкуството да обединиш хората около една цел, да ги мотивираш и подкрепяш, да ги водиш и насочваш към достигането на тази цел. Лидерството може да се разглежда в два аспекта. От една страна то е процес на влияние върху дейността на една група, насочена към постигане на определени цели. От друга страна, лидерството може да се разглежда като отличително качество, или по-скоро като комбинация от качества на човека, който оказва влияние върху групата. Често, когато става дума за лидерство, фокусът се поставя върху личността на лидера, неговите качества и умения.

Редица фактори играят роля за изграждането на лидера. На първо място са

Лидерът е търговец на надежда.
Наполеон Бонапарт

Лидерството е изкуството да накараш някого да направи нещо, което искаш, защото той иска да го направи.
Дуайт Айзенхауър

Ако спечеля, печеля за цял народ. Ако загубя, губя само мене си.
Васил Левски

Много от провалите са на хора, които не са осъзнали колко близо са били до успеха в момента, в който са се предали.
Томас Едисън

Ако искаш да направиш кораб, не събирай просто хора, които да работят, а научи тези мъже да копнеят по безкрайното море.
А. Екзюпери

неговите способности (физически, умствени и др.), последвани от неговите постижения (образование, професия, личностно развитие и др.) Не по-малко важни са неговите качества – инициативност, упорство, мотивация, харизма. Лидерът е активен, общителен и заинтересован от постигане на целите и интересите на групата. Той почти винаги е активната страна в общуването, предлага идеи, като в същото време изслушва останалите и никога не пренебрегва идеите и предложенията на другите членове на групата. Но това не са единствените фактори, които изграждат лидера, защото в едни ситуации човек може да прояви своя лидерски потенциал, а в други – не.

Затова когато разглеждаме лидерството, трябва да обърнем внимание и на средата и на взаимоотношенията между хората в дадена група. За да се проявят лидерските качества и умения, е необходимо конкретната група от хора да изпитва необходимост от човек, който да ги обедини, насочва и води в определена посока.

Кои са основните черти на лидерите?

- силно развито чувство за отговорност;
- инициативност;
- самоувереност;
- способност да влияе на поведението на другите;
- упоритост в постигане на целите;
- умение да поема риск при решаването на проблемите.

Добрият лидер:

- е активен, общителен и истински заинтересован от постигането на целите и интересите на групата;
- дава пример на останалите чрез поведението си;
- обяснява причините за правилата в екипа;
- дава възможност на другите да вземат решения;
- внимателен е към другите;
- помага на другите да научават нови неща;
- мисли за резултатите;
- изслушва другите и не пренебрегва идеите и предложенията им;
- спазва обещанията си;
- работи усърдно, наравно или повече от другите;
- е честен и открит;
- има чувство за хумор;
- казва „ние“ вместо „аз“;

Лидерът се отнася към останалите членове на своята група като към партньори. Задачата на лидера е да влияе и вдъхновява хората, които очакват напътствия и подкрепа от негова страна. Това, което разграничава лидера от останалите е неговата загриженост както за нуждите на екипа му, така и за постигане на определените цели. Ефективните лидери вдъхновяват другите да си поставят по-високи цели, да работят по-усилно, да постигнат повече и да се наслаждават на постиженията си.

Специалистите в областта на лидерството предлагат три най-често срещани стилове на лидерство. Тези абсолютни категории рядко могат да се срещнат; в действителност стилът на един лидер често е комбинация от различен

подход и отношение.

1. Авторитарният стил означава безпрекословно следване на инструкциите и стъпките, определени от лидера. Поведението на лидера се характеризира с високо ниво на контрол върху действията на групата. Често той взема всички решения и носи цялата отговорност за изпълнението на задачата. Този стил е подходящ в критични моменти, когато е необходимо бързо вземане на решения и справяне със ситуацията. Но в дългосрочен план, авторитарният стил демотивира останалите участници в групата и намалява ефективността ѝ.

2. Демократичният лидерски стил позволява на членовете на групата да участват в процеса на вземане на решения, да изказват мнение по отношение на идеите и поведението на лидера. Той от своя страна се отнася към тях с уважение и зачитане на мнението им. Демократичният стил създава творческа атмосфера, в която няма нужда от външен контрол, а групата изпълнява задачите си, чувствайки се мотивирана и оценена. В този случай, лидерът е просто един от членовете на групата. Всички носят еднаква отговорност за изпълнението на планираните цели.

3. Лидерът с либерален стил най-често не се стреми да оказва влияние върху членовете на екипа си. Останалите членове на групата имат голяма свобода на действие. Те имат възможността сами да избират своите роли в групата и да определят изискванията и критериите при изпълнение на задачите. Този стил стимулира развитието на творческата индивидуалност и би могъл да бъде ефективен при групи с висока мотивация и отговорност. Понякога обаче този лидерски стил може да доведе до объркване и липса на координация в групата.

Умения за работа в екип и лидерски умения - Упражнения:

Упражнение 1: Екипна работа²⁴

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: груповата работа
- ✓ Материали: Работен лист 10 – Екипна работа, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът представя най-общо модела на работа в екип чрез характеристиките му – фокус върху решение, участие на всеки чрез силните му страни, планиране на общи действия, взаимна подкрепа при трудности, празнуване на успеха. Може да напомни подобни действия на участниците, които те самите са предприели в близкото минало за решаване на някакъв проблем. Този опит е добре да бъде използван в упражнението.
2. Фасилитаторът дава инструкция: „Моля да се разделите на две групи, като едната група ще работи върху сериозен проблем на младите хора, а другата ще работи по някакъв забавен проблем/казус.“ След това фасилитаторът раздава на двете групи Работен лист 10 – Екипна работа, за да може да им бъде от помощ при планирането.
3. Фасилитаторът обяснява, че фазите на екипната работа (жълта, червена, зелена и синя) са необходими, за да работи екипът добре, без да пренебрегнете някой участник или важна стъпка. Ако те са затруднени, фасилитаторът може да им помогне.
4. След инструкцията, участниците се разделят на две групи – сериозна и забавна. Всяка група решава за каква цел ще работи екипа. Групите работят 20 минути.
5. След като завършат задачата, говорител на всяка група представя на постер стъпките за постигане на целта в рамките на 10 минути.
6. Фасилитаторът дава кратка обратна връзка по екипната работа – по отношение на резултата на всяка група, процеса на общуване, тяхната удовлетвореност. Прави връзки за това как този екипен опит може да бъде приложен в съвместните им занимания и в живота им.

Работен лист 10 – Екипна работа

Фаза 1: Определяне на цели (жълта фаза)

1. Помислете за проблем, който трябва да решите сами
2. Преобразувайте проблема в цел или няколко цели
3. Изберете една цел, за която всички ще работите
4. Изведете ползите от постигане на целта
5. Определете целта в конкретни действия и време (какво правим и кога)

Фаза 2: Подкрепа за екипа (червена фаза)

1. Опишете пречките пред постигането на целта. Кои можете да отстраните, кои – не?
2. Опишете силните страни на всеки член на екипа.
3. Определете всичко, което може да ви помогне (хора, опит, материали, др.)
4. Припомнете си минали успехи или инциденти, с които сте се справили.

Фаза 3: Индивидуален принос (зелена фаза)

1. Планирайте участието на всеки член на екипа.
2. Вижете собствения си принос.
3. Отбележете всяко действие или събитие, което показва, че е постигнат прогрес.

Фаза 4: Усилване (синя фаза)

1. Проследете положителна промяна.
2. Отбележете приноса на всеки участник.
3. Обобщете полезната информация и открития.
4. Постигнете съгласие как да продължите напред.

²⁴ Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007. с. 120

Упражнение 2: Времето е ценно²⁵

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: групова работа
- ✓ Материали: Работен лист 11 – График, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът представя упражнението, чиято цел е даде възможност на участниците да приложат уменията си за справяне с няколко различни задължения и дейности. Участниците трябва да се разделят в групи по четирима и да определят свой лидер.
2. Фасилитаторът дава по едно копие на Работния лист на всеки участник в групата, без лидера. Участниците не трябва да споделят съдържанието на своя работен лист.
3. Фасилитаторът обяснява, че ролята на лидера е да съгласува провеждането на 2-часова среща колкото е възможно по-скоро и да уточни конкретна дата. Всеки лидер ще трябва да съгласува срещата с и без това натоварения график на участниците в групата. Ако фасилитаторът прецени, може да добави допълнителни дейности в графика на всеки участник, така че задачата да стане по-трудна.
4. Лидерът трябва да спазва две основни правила:
 - ✓ Никой от групата не може да отмени някое от своите задължения, но те могат да преместват часа на дадена среща или занимание, стига то да е от подчертаните в неговия график.
 - ✓ Всеки член на групата трябва да бъде попитан дали е свободен в конкретен ден и час преди да сподели какви ангажименти има. Или с други думи, участниците не могат сами да обяват кога имат свободно време в графика си.
5. Играта продължава до момента, в който всички групи са намерили подходящ ден и час за 2-часовата среща.
6. Фасилитаторът започва дискусия относно упражнението и фокусира вниманието на участниците върху следните въпроси:
 - ✓ Коя част от упражнението беше най-лесна и коя най-трудна за изпълнение?

- ✓ Срещали ли сте подобни ситуации в реалния живот и как се справихте с тях?
- ✓ Кое е най-важното, което научихте от това упражнение?

Работен лист 11 – График (А)

Всички подчертани срещи или ангажименти могат да бъдат преместени за друг ден и час. Не можете да насрочвате срещи в периода между 20:00 и 08:00.

Понеделник	08:00 – 15:00 – училище 15:00 – 17:00 – уроци по пиано 18:00 – 20:00 – баскетболна среща в училище
Вторник	08:00 – 15:00 – училище 15:00 – 17:00 – уроци по пиано
Сряда	08:00 – 15:00 – училище 15:00 – 17:00 – уроци по пиано 18:00 – 22:00 – подготовка за контролно
Четвъртък	08:00 – 15:00 – училище <u>17:30 – среща с групата за проекта по биология</u>
Петък	08:00 – 15:00 – училище 16:00 – 20:00 – среща на еко-клуба
Събота	10:00 – 16:00 – доброволческа дейност в близкия център за животни
Неделя	10:00 – 12:00 – среща с баба и дядо <u>13:00 – 17:00 – среща с групата за проекта по биология</u>

25 Innovation Center for Community and Youth Development, National Network for Youth, Youth Leadership Institute. youth-adult partnerships - a training manual, 2003. с. 135

Работен лист 11 – График (Б)

Всички подчертани срещи или ангажименти могат да бъдат преместени за друг ден и час. Не можете да насрочвате срещи в периода между 20:00 и 08:00.

Понеделник	09:00 – среща 12:00 – 13:00 – обяд 13:00 – 17:00 – работа в офиса
Вторник	09:00 – работа в офиса 12:00 – 13:00 – обяд 13:00 – 15:00 – работа в офиса
Сряда	Почивен ден Пазаруване
Четвъртък	09:00 – 15:00 – работа в офиса <u>15:30 – 18:00 – пазаруване</u> 18:30 – оперативка с колегите
Петък	10:00 – 15:00 – работа в офиса
Събота	Извън града
Неделя	Извън града

Работен лист 11 – График (В)

Всички подчертани срещи или ангажименти могат да бъдат преместени за друг ден и час. Не можете да насрочвате срещи в периода между 20:00 и 08:00.

Понеделник	08:00 – 16:30 – часове в училище
Вторник	08:00 – 15:00 – часове в училище 15:30 – 17:00 – оперативка с колегите
Сряда	08:00 – 12:30 – часове в училище 14:00 – 16:00 – семинар <u>18:30 – 22:00 – вечеря с приятели</u>
Четвъртък	09:00 – 15:00 – семинар 19:30 – 21:00 – концерт
Петък	08:00 – 16:00 – часове в училище <u>След 16:00 – вкъщи с децата</u>
Събота	08:00 – 16:00 – обучение
Неделя	<u>Ден със семейството</u>

Работен лист 11 – График (Г)

Всички подчертани срещи или ангажименти могат да бъдат преместени за друг ден и час. Не можете да насрочвате срещи в периода между 20:00 и 08:00.

Понеделник	11:00 – 15:00 – среща 17:30 – час при лекаря
Вторник	08:00 – работа в офиса 11:00 – 12:00 – обяд 13:00 – 15:00 – оперативка с колегите
Сряда	08:00 – 14:00 – работа в офиса 16:00 – 18:00 – семинар
Четвъртък	08:00 – 15:00 – работа в офиса 19:00 – 21:00 – йога
Петък	08:00 – 15:00 – работа в офиса 16:00 – среща със счетоводителя Вечер с децата
Събота	10:00 – 16:00 – представление на децата в училище
Неделя	09:00 – 13:00 – семейна разходка <u>Време със семейството</u>

Работен лист 11 – График (Д)

Всички подчертани срещи или ангажименти могат да бъдат преместени за друг ден и час. Не можете да насрочвате срещи в периода между 20:00 и 08:00.

Понеделник	10:00 – 13:00 – лекция 15:00 – 18:00 – интервю за работа
Вторник	<u>Подготовка на дипломната работа</u>
Сряда	09:00 – 12:00 – лекция 16:00 – 20:00 – работа
Четвъртък	13:00 – 15:00 – лекция
Петък	15:00 – 19:00 – подготовка на дипломната работа
Събота	12:00 – 16:00 – подготовка за изпита Около 19:00 – рожден ден
Неделя	Подготовка за изпита и завършване на дипломната работа

Упражнение 3: Кампания за набиране на средства

- ✓ Време: 60 минути
- ✓ Методи: групова работа
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 14 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът обяснява значението на кампаниите за набиране на средства и какви са основните стъпки за организирането на една такава кампания. Важно е да се посочи, че каузата трябва да е ясно формулирана и да е от обществено значение (или значима за конкретна група от хора). Фасилитаторът също така припомня, че за да се осъществи едно такова събитие е необходима много добра организация – кой участва в организирането, какво ще е посланието, как ще се набират необходимите средства, какъв тип събитие ще се организира и как ще се популяризира то. Също така, участниците трябва да планират как ще се използват средствата и как екипът ще сподели резултатите от проведената кампания и нейното въздействие.
2. Участниците се разделят на групи от пет-шест участника и на първо място обсъждат по каква кауза искат да работят. След това определят отговорностите на всеки член на екипа и изработват план за организирането и провеждането на своята кампания.
3. Участниците могат да ползват примерния план в Работен лист 8.
4. След като всички групи са готови със задачата, фасилитаторът кани всяка група да представи своята кампания пред останалите и да сподели какви трудности е срещнала в работата си. Останалите участници могат да правят предложения и да дават идеи за подобряване на кампанията.

Упражнение 4: Какво е лидерството?

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: мозъчна атака, групова дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, Работен лист 12 – Цитати
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът е подготвил цитати на известни личности относно лидерството и ги разпръсква из цялата стая (Работен лист 12). Участниците са поканени да разгледат цитатите за кратко, след което се връщат по местата си в групата.
2. Фасилитаторът приканва всички участници да споделят първата си асоциация по темата, като казват по една дума или фраза без да обмислят задълбочено отговорите си. Всички асоциации се записват от фасилитатора без да се коментират на този етап.
3. След като всички са споделили своето мнение, фасилитаторът започва общата дискусия като набляга на няколко въпроса:
 - ✓ Какво е успешно лидерство?
 - ✓ Кои са характерните качества и поведение на лидерите?
 - ✓ Какви лидерски стилове познавате?
 - ✓ Кои хора определяте като лидери според вашето разбиране?
4. Посоката на дискусията трябва да доведе участниците до обсъждане и на лидерските умения на представителите в един детски съвет (в училище, общината, областта и на национално ниво). Какви качества се очакват от членовете на един училищен съвет например? С какво трябва да се отличава той/тя, за да спечели доверието на своите съученици и да бъде избран като представител на тяхното мнение?

Работен лист 12 – Цитати

Ако можеш да мечтаеш за нещо, можеш и да го направиш!

Уолт Дисни

Не казвайте на хората как да правят неща. Кажете им какво да направят и им позволете да ви изненадат със своите резултати!

Ген. Джордж С. Пейтън

Лидерът е търговец на надежда.

Наполеон Бонапарт

Лидерството е изкуството да накараш някого да направи нещо, което искаш, защото иска да го направи.

Дуайт Айзенхауър

Песимистът се оплаква от вятъра. Оптимистът очаква той да промени нещо. Лидерът насочва платната.

Джон Максвел

Успехът не е окончателен, провалът не е фатален.

Смелостта да продължиш е важна.

Уинстън Чърчил

Неуспехът е просто възможност да започнеш наново по-умно.

Хенри Форд

В този живот не можем винаги да правим велики неща.

Но можем да правим малки неща с голяма любов.

Майка Тереза

Ако спечеля, печеля за цял народ. Ако загубя, губя само мене си.

Васил Левски

Много от провалите са на хора, които не са осъзнали колко близо са били до успеха в момента, в който са се предали.

Томас Едисън

Ако знаехте колко труд съм вложил, не бихте го нарекли гениалност!

Микеланджело

Бъдещето принадлежи на тези, които вярват в мечтите си.

Елиноор Рузвелт

Огненият ентусиазъм, подкрепен от непоклатимост и упоритост, са качества, които най-често водят до успех.

Дейл Карнеги

Упражнение 5: Лидери²⁶

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: работа в малка група, групово дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, тиксо
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда понятието ценност като част от идентичността. Подчертава, че всеки човек си има свои ценности, но когато живее в общност, общността изгражда своя ценностна система. На базата на тази ценностна система се утвърждават лидерите на общностите. Лидерът защитава интересите на общността, бори се за постигане на нейните цели, притежава определен набор от качества, които са от първостепенна важност за нея.
2. Участниците се разделят на три групи. Всяка група разполага с флипчарт и маркери. Фасилитаторът поставя на участниците задачата да определят лидера на групата си и да опишат качествата му върху постера. След 10 минути работа всяка група аргументира избора си.
3. Фасилитаторът дава възможност в рамките на 2 минути всеки лидер да изтъкне своите ценни качества и да убеди останалите участници в способността си да отстоява интересите на групата.
4. Фасилитаторът предлага чрез тайно гласуване да изберат един от тримата лидери. Броят на гласовете се записва на флипчарт срещу името на всеки лидер. След отчитане на резултатите, фасилитаторът дава думата на желаещите да аргументират своя вот. Лидерите, посочени от различните групи, също могат да се включат в дискусията, споделяйки кое свое качество намират за най-важно.
5. В процеса на упражнението фасилитаторът поощрява откровеността и активността на участниците, стимулира желанието за индивидуална изява. Акцентира върху оригиналността, увереността и чувството за хумор, проявени от лидерите в търсенето на доверие и подкрепа. Прави обобщение на предпочитаните от групата ценности, лидерски качества и умения.

²⁶ Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007. с.176

Упражнение 6: Моите цели в детския съвет²⁷

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: индивидуална работа
- ✓ Материали: Работен лист 13 – Моите цели в детския съвет
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда упражнението като обяснява на участниците, че ще трябва да влязат в ролята на вече избрани представители в детски съвет. Като такива, те ще трябва да опишат три близки цели (т.нар. краткосрочни цели) и три по-далечни цели (дългосрочни цели), които искат да постигнат по време на мандата си в детския (училищен) съвет.
2. Фасилитаторът дава и следната конкретна инструкция: „Работете самостоятелно, защото всеки от вас е отделна личност, със собствени уникални желания и възможности. Срещу всяка цел попълнете срока, за който искате да я постигнете, средствата, които ще ви помогнат и евентуалните пречки по пътя. След десет минути индивидуална работа всеки, който желае, ще прочете плановете си.“
3. Участниците работят самостоятелно, като фасилитаторът осигурява спокойна атмосфера. След изтичане на десетте минути, фасилитаторът окуражава по-активните участници да прочетат планираните цели и необходимите условия за постигането им.
4. След представяне на пречките пред целите, фасилитаторът окуражава групата (включително по-малко активните участници) да предлага идеи как тези пречки могат да бъдат преодоляни. Фасилитаторът насърчава участниците да споделят как ще привлекат съмишленици, как биха ръководили екипа си към постигане на целите, кои лидерски умения биха били полезни. Обсъждането продължава не повече от 10 минути.
5. В рамките на последните 10 минути фасилитаторът обобщава чутото на няколко нива: значимост на всяка споделена цел; необходимите усилия и средства тя да бъде постигната навреме, за да отвори възможност за постигането на следващите цели; необходимостта от преодоляването на трудности и пречки и ролята на подкрепящата среда (връстниците също) в този процес.

²⁷ Адаптирано упражнение. Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007. с. 37

Работен лист 13 – Моите цели в детския съвет

Цели	Срок (кога искам да ги постигна)	Средства (как мога да ги постигна)	Пречки (какво може да ми попречи)
Краткосрочни			
Цел 1			
Цел 2			
Цел 3			
Дългосрочни			
Цел 1			
Цел 2			
Цел 3			

Упражнение 7: Комуникационен лабиринт²⁸

✓ Време: 20 минути

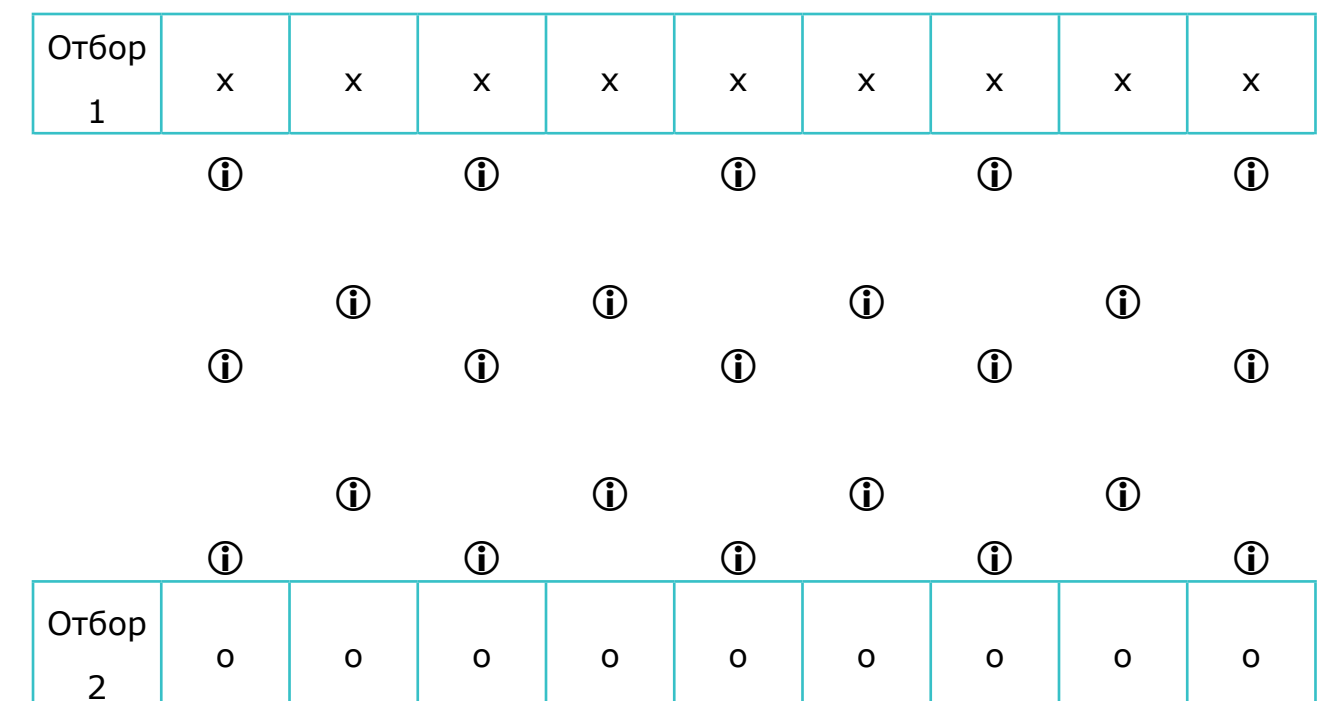
✓ Методи: игра, групово дискусия

✓ Материали: шал, различни предмети (кутии, столове, топки, др.), хартиено тиксо

✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. С помощта на хартиеното тиксо, фасилитаторът „начертава“ достатъчно голям правоъгълник, така че участниците да могат да застанат по продължение на двете дълги страни на фигурата.
2. Фасилитаторът обяснява на групата, че целта на упражнението е да помогнат на своя лидер да премине от единия край на правоъгълника до другия без да се натъкне на някое от препятствията (предметите), които ще бъдат поставени.
3. Участниците се разделят на две групи и всяка избира своя лидер. Дватама лидери трябва да застанат в началото на правоъгълника, а техните поддръжници се подреждат по продължение на двете дълги страни на фигурата.



28 Innovation Center for Community and Youth Development, National Network for Youth, Youth Leadership Institute. youth-adult partnerships - a training manual, 2003. с. 144 <http://www.theinnovationcenter.org/files/Youth-AdultPartnershipsTrainingManual.pdf>

4. След като участниците са заели местата си, те не трябва да се разместват. Фасилитаторът завързва очите на двамата лидери, така че да не могат да виждат препятствията пред себе си и в рамките на правоъгълника, разпръсва различните предмети.
5. Фасилитаторът обяснява на лидерите, че трябва да прекосят правоъгълника без да се сблъскват с препятствията. За тази цел техните отбори могат да дават напътствия за посоката на движение, но само с думи. Отборите не могат да докосват своите лидери или да ги превеждат по безопасен път.
6. Ако лидерът се натъкне на някое от препятствията, фасилитаторът казва „Стоп“ и всички разговори и движения спират. С помощта на фасилитатора лидерът се връща на отправната си точка и играта продължава отново. Отборът, чийто лидер пръв прекоси правоъгълника без да се натъкне на препятствие, печели играта.
7. Участниците и фасилитаторът прибират набързо разпилените предмети и се връщат отново в голяма група, където да споделят впечатленията си от играта. Фасилитаторът насърчава дискусията, като задава някои от следните въпроси:
 - ✓ Лесно ли се спазват указания/насоки? Кои насоки бяха полезни и кои по-скоро ви попречиха?
 - ✓ Кои са основните предизвикателства пред ефективната комуникация между членовете на екипа и лидера?
 - ✓ С кого е необходимо да се консултира лидера за достигане на поставените цели?

2. Комуникативни и презентационни умения

Общуването включва предаване на информация, идеи, мнения или чувства между хората. То може да е вербално (изразено на глас), писмено или невербално (жестове, движения и поза на тялото). Езикът е най-видимата характеристика на общуването – възклицания, думи, изречения, които произнасяме или чуваме. Но понякога дори еднаквите думи или изрази могат да провокират различен отговор и различни чувства, защото освен думите, които нашият събеседник чува, той също така улавя емоцията, която сме вложили в думите си и вижда това, което нашето тяло „казва“ в допълнение към изречените думи. Затова в комуникацията е важно какво другият е разбрал, а не какво мислим ние.

Общуването е двустранен процес и до голяма степен зависи от отговорите на следните въпроси:

- Каква е целта на общуването? Да информираме, да зададем въпрос и да получим повече информация, да насърчим действие, др.?
- Какъв резултат очакваме от общуването? Какво искаме събеседниците да направят след разговора?
- Кой е нашият събеседник? Кой трябва да получи информацията?
- Колко подробна трябва да е информацията, която споделяме?
- Каква информация смятаме, че е необходима на събеседника?
- От каква информация наистина се нуждае събеседника?
- Как най-ефективно да предадем информацията?
- Кои са възможните предизвикателства пред ефективното общуване?

Умения за общуване

Задаване на въпроси:

Това е умението да се събере необходимата информация, да се поддържа разговора и да се разбере мнението на другия, както и да се окуражи да общува. Въпросите, които можем да задаваме са няколко вида:

- Отворени въпроси – Кой? Какво? Как? Защо? – те стимулират нашия събеседник да сподели повече подробности и да даде по-ясна картина за контекста на общуването
- Затворени въпроси – те стимулират отговарянето с една дума, като по този начин дават добра представа за конкретни факти; затворените въпроси понякога не са полезни за ефективното общуване, защото събеседникът не е мотивиран да сподели повече от това, което го питат
- Всеки въпрос, отворен или затворен, може да изпълнява различни функции. Например, въпроси, които проучват мнението; въпроси, които насочват събеседника в определена посока; въпроси, които изясняват нивото на разбиране и др.

Активно слушане

Слушането може да бъде активно или пасивно. Активно е слушането, при което човек прави връзки между това, което чува, и това, което вече знае.

Ефективно или „убиващо“ общуване

Ефективно е онова общуване, което изразява ясно нашите мисли и окуражава споделянето на предложения и мисли от страна на събеседника. Ефективното говорене включва употреба на отворени въпроси и активно слушане. От другата страна е така нареченото „убиващо“ говорене. То включва:

- даване на съвет, когато такъв не е искан: „Ако бях на твоето място, ...“
- изразяване на крайно мнение или говорене чрез категориите „вярно-невярно“, „правилно-грешно“
- предупреждения, заповеди: „Вие трябва веднага ...“
- заплахата: „Ако постъпиш така, ...“
- проповеди, четене на морал: „Ако искаш да постъпиш както трябва, ...“
- осъждане, критикуване: „Аз съм твърдо против подобна идея ..., как можате ...“
- похвали, ласкателства: „Превъзходна идея ... колко сте умен ...“
- присмех: „Колко умно, как можа да го измислиш ...“
- отклоняване, разсейване: „Да не говорим за това сега ...“²⁹

²⁹ Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007. с. 92-93

Вербална и невербална комуникация

Вербалната комуникация е най-разпространената, при нея обратната връзка или реакцията на споделеното послание е непосредствена. Но общуването, изразено чрез думи, винаги съдържа в себе си и елементи на невербалната комуникация. Мимиката, жестовете, положението на тялото, интонацията на гласа също са натоварени с информация, която ние предаваме на събеседника си. Понякога двата типа комуникация са в синхрон и се подкрепят взаимно, но често могат и да си противоречат, т.е. с думи да казваме едно, а езикът на тялото ни да говори съвсем друго. Според някои учени, между 60 и 70% от посланията, които отправяме всекидневно, се предават чрез езика на тялото. Затова е важно не само да слушаме информацията, която ни се подава, но и да наблюдаваме събеседника си внимателно, за да можем да разберем правилно същността на посланието.

При невербалната комуникация трябва да обърнем внимание на следните фактори:

- движения, поза на тялото и жестове
- разстоянието между разговарящите
- докосването или липсата на такова
- мимиките на лицето и контакта с очите
- интонацията на гласа
- външния вид

Ефективно представяне

Първите въпроси, които всеки трябва да си зададе, когато се подготвя да представи информация пред събеседници или публика е:

- Какво искаме да постигнем? Какви резултати очакваме да постигнем с представянето си?
- Какво искаме публиката задължително да разбере от нашето представяне?
- Каква и колко информация трябва да споделим, за да постигнем своите резултати?
- Каква е мотивацията на публиката да участва в нашето представяне?

Следващата стъпка е да подготвим своята презентация или представяне, като се съобразим със следните елементи:

- Презентацията/представянето трябва да е ясно и разбираемо.

- Презентацията/представянето трябва да спечели вниманието на публиката.
- Презентацията/представянето трябва да подкрепя образа на говорителя като експерт по темата.
- Презентацията/представянето трябва да предизвика у публиката желание да слуша активно и да задава въпроси.

Да говориш, не означава, че те чуват.
 Да те чуват, не означава, че те разбират.
 Да те разбират, не означава, че са съгласни.
 Да са съгласни, не означава, че ще го запомнят.
 Да го запомнят, не означава, че ще го приложат.

Представянето на информацията в една презентация трябва е логично и лесно за проследяване. Изложението на факти може да се организира 1) тематично – изреждане на темите по реда на тяхната важност, 2) във времето – изреждане на темите в реда на тяхното възникване, 3) проблем – решение, 4) причина – ефект.

В заключение:

- Обобщете фактите и аргументите си
- Подчертайте това, което е важно за вас
- Дайте възможност на публиката да ви зададе въпроси
- Благодарете за вниманието

Ролята на визуалните средства (схеми, графики, писмени материали, Power point презентация и др.) е решаваща за ефективността на една презентация. Те могат да разнообразят представянето, да дадат по-ясна структура на речта и да фокусират вниманието на слушателите върху важните моменти. Важно е обаче да съгласуваме добре визуалните средства с речта си, да не позволим те да заместват нас в представянето на информацията и да не са прекалено сложни или подробни, така че да отвлекат вниманието на слушателите ни.

Комуникативни и презентационни умения – Упражнения:

Упражнение 1: Слушаш ли?

✓ Време: 30 минути

✓ Методи: ролева игра

✓ Материали: Работен лист 14 – Инструкции за слушателя, флипчарт, маркери

✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда темата за уменията за общуване – слушане, говорене, (само)наблюдение и обратна връзка. Мотивира участниците, че след упражнението те ще могат сами да определят уменията, които помагат в общуването. Разделя участниците в групи по трима. Дава инструкция в тройката да решат кой ще бъде говорител, кой – слушател и кой – наблюдател.
2. След избора фасилитаторът кани участниците с еднаква роля (говорители, слушатели, наблюдатели) да формират отделна група, далеч една от друга, за да обсъдят ролята си. На всеки слушател фасилитаторът дава карта с инструкция (Работен лист 14). В зависимост от броя на слушателите фасилитаторът трябва да е подготвил съответен брой инструкции, като задължително един от слушателите във всяка група трябва да получи първата инструкция от списъка – да слуша внимателно (възможно е и друг в тази роля да я получи). Слушателите трябва да пазят инструкцията си, така че никой да не я види.
3. Фасилитаторът инструктира говорителите да помислят за нещо, което е много важно и за което те ще говорят 5 минути в групата си. Наблюдателите трябва мълчаливо да наблюдават всички взаимоотношения между говорителя и слушателя, без да се намесват.
4. Участниците се връщат в тройката си и в следващите 5 минути работят по задачата. След края на упражнението фасилитаторът кани всички в обща група.
5. Дискусията в общата група започва като всеки от своята роля (първо наблюдателят, после говорителят и накрая слушателят) ще отговори на въпросите какво се е случило в тяхната група и как се е чувствал. Слушателите казват каква е била инструкцията, която са получили.
6. Дискусията продължава по темите – как разбираш, че те слушат, как се чувстваш, когато не те слушат. Фасилитаторът записва отговорите на постер и подпомага участниците да формулират основните умения за общуване. Накрая моли говорещите и слушащите да си стиснат ръцете,

за да покажат, че нямат лоши чувства един към друг и това е било само игра.

Работен лист 14 – Инструкции за слушателя

- » Слушай внимателно и задавай подходящи за темата въпроси.
- » Прекъсвай и не давай възможност на говорителя да завърши изречението си.
- » Променяй неочаквано темата, която развива говорителят.
- » Често прави комплименти на говорителя.
- » Смей се, когато говорителят е сериозен.
- » Говори с някой друг, докато говорителят говори.
- » Оглеждай стаята и се прави на разсеян, докато говорителят представя темата си.
- » Давай съвет без да ти е поискан.
- » Прави се на шокиран от това, което казва говорителят.
- » Не гледай говорителя в очите.

Упражнение 2: Игра на карти³⁰

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: работа в голяма група, групова дискусия
- ✓ Материали: набор от карти с написани чувства (Работен лист 15)
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът насочва вниманието към невербалните начини за изразяване на чувства и възможностите за разпознаването им.
2. Участниците са седнали в кръг. Фасилитаторът разпределя картите така, че всеки участник да получи по две или три карти. Те разглеждат картите си, но така, че другите да не видят какво е написано на тях.
3. Всеки участник трябва да изиграе едно от чувствата, написано на картите му, без да говори. Останалите наблюдават играещия и се опитват да разпознаят чувството, което представя. След него друг изиграва едно чувство, а останалите го отгатват и така, докато всички не представят поне едно от чувствата на картите си.
4. Последвалата дискусия е насочена към обсъждане на начините за изразяване на чувства и начините за разпознаването им. Фасилитаторът насочва вниманието към невербалните начини за изразяване на чувства. Акцентира върху езика на тялото, поза, мимика, жест, поглед и израз на лицето. Фасилитаторът поощрява споделянето на наблюденията на участниците и разсъжденията им. Насочва вниманието върху начините за разпознаване, съпътстващите трудности и уменията за разкриване на дълбочината на чувствата, като активно включва опита на участниците.

³⁰ Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007. с. 99

Работен лист 15 - Чувства

Нервен	Радостен
Вбесен	Разстроен
Съсипан	Гневен
Горд	Самотен
Обнадежден	Подплашен
Виновен	Напрегнат
Щастлив	Засрамен
Раздразнен	Изплашен
Притеснен	Доволен
Смутен	Объркан
Влюбен	Удивен

Упражнение 3: Аз и събеседникът³¹

✓ Време: 30 минути

✓ Методи: структурирано упражнение, работа в малка група

✓ Материали: флипчарт, маркери

✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда въпроса за взаимната връзка (реципрочността) между изразяващия мнение и неговия събеседник (който също има мнение и може да го изрази). Напомня уменията за общуване, които включват активно слушане и обратна връзка.
2. Фасилитаторът дава инструкцията: „За това упражнение ще се разделите на две групи. В следващите 10 минути ще обсъдите трудностите, с които се сблъсквате, когато изразявате мнението си сред връстници (в едната група) и пред възрастни (в другата група). Изберете по желание една от групите, като тази, която ще обсъжда трудностите сред връстниците, ще работи в дясната част на стаята, а другата, обсъждаща трудностите с възрастните – в лявата част на стаята. Изгответе списък с трудностите, които ще представите пред голямата група.“
3. Групите работят самостоятелно. Могат да бъдат окуражени да добавят графични знаци към записаните ключови думи или фрази, които да обогатят изразеното. След презентациите на двете групи, постерите им се поставят един до друг.
4. Фасилитаторът помага на участниците да открият общите трудности в двата списъка. След това откриват различията, които се коментират в посока различните взаимоотношения – с връстниците (приятелски, конкурентни, др.) и с възрастните (роднински или делови, с различен статус, формални или неформални, др.)
5. Като последна стъпка участниците (с помощта на фасилитатора) преформулират трудностите с „съвети“ как да изразяваме мнението си сред връстници и възрастни.

³¹ Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007. с. 129

Упражнение 4: Умения да говорим пред аудитория

- ✓ Време: 20 минути
- ✓ Методи: видео материали, дискусия
- ✓ Материали: компютър/лаптоп, Интернет връзка, проектор, списък с Youtube клипчета или други видео материали, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът представя упражнението, което има за цел да демонстрира умения за говорене пред публика. За целта фасилитаторът е подготвил няколко клипчета/видео/ материали, които показват представянето на известни личности пред публика.
2. Фасилитаторът обяснява на участниците, че в следващите 15 минути ще гледат няколко видео материала, които демонстрират публично говорене в различна среда. Те ще трябва да си водят кратки бележки, като могат да ползват следните въпроси, написани на флипчарт пред тях:
 - ✓ Къде се представя речта? В каква среда?
 - ✓ Как изглежда презентацията?
 - ✓ Какъв е езикът на тялото му/й?
 - ✓ Какви средства за презентиране използва?
 - ✓ Какъв контакт има със своята аудитория?
 - ✓ Какво ви впечатли в презентацията и в речта?
3. След края на видео материалите, фасилитаторът кани участниците да споделят наблюденията и впечатленията си. Всеки участник накратко може да сподели кой видео материал е харесал най-много, защо и какво влияние е имал върху него.

* Бележки за фасилитатора:

Реч на Северн Сузики пред Общото събрание на ООН,

<http://www.youtube.com/watch?v=TQmz6Rbpnu0>

Презентация в рамките на проект Make the Link – Climate exChange на Фондация „Партньори – България“ – Професионална гимназия по икономика, гр. Шумен

<http://www.mtl-cec.org/exchange/events/221-%D1%81%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B0.html?userid=170>

Упражнение 5: 30 секунди слава ³²

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: индивидуална презентация, групов дискусия
- ✓ Материали: столове за всички участници
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът обяснява, че по време на това упражнение, всеки участник ще има възможността да говори в продължение на 30 секунди на тема по техен избор. Фасилитаторът дава следната инструкция: „В края на трийсетте секунди, независимо какво става, аз ще започна да ръкопляскам и това ще бъде сигнал за всички останали да се присъединят към мен. През тези 30 секунди имате право да правите, каквото си поискате. Но ако спрете да говорите, ние няма да започнем да ръкопляскаме, докато не свършат трийсетте секунди. Всички в групата трябва да удостоят говорещия с неотклонно внимание и ентусиазиран интерес. Моля, не прекъсвайте говорещия по какъвто и да било начин. Освен това не бива да се опитвате да го спасявате. Трябва да ръкопляскаме еднакво силно както на първия, така и на последния говорещ, а също и на всички останали между тях.“
2. Фасилитаторът оставя на участниците няколко минути да помислят за темата си и какво искат да споделят, след което дава знак на първия участник да започне да говори. След 30 секунди, дори и говорещият да е на средата на изречението си, групата започва да ръкопляска.
3. След като всички участници говорят по 30 секунди, фасилитаторът започва кратка дискусия, в която участниците споделят как са се чувствали по време на упражнението. Групата обсъжда какви са предизвикателствата при публичното изказване, лесно ли е да предадеш информация, така че аудиторията да разбере правилно посланието ти, какви чувства предизвиква говоренето пред публика и как можем да подобрим уменията си.

³² Междунституционална група на ООН за здраве, развитие и закрила на младите хора в Европа и Централна Азия. Връстници обучават връстници, обучение на обучители, 2003. с. 47 http://ypeer.bg/download/Manuals/Training_of_Trainers_Manual_Bulgarian.pdf

Упражнение 6: Изготвяне на презентация

- ✓ Време: 60 – 90 минути
- ✓ Методи: груповая презентация, дискусия
- ✓ Материали: компютър/лаптоп, проектор, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 14 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът обяснява, че целта на това упражнение е участниците да изготвят своя презентация (с или без помощта на визуални средства) по избрана от тях тема и да я представят пред останалите. (Необходимо е темата да бъде обвързана с дискутираните въпроси относно правата на децата, детското участие, др.)
2. Тъй като изготвянето на самата презентация отнема повече време за събиране на информацията, оформяне на самата презентация и подготвяне на говорителите, задачата трябва да се постави в края на деня, така че участниците да имат достатъчно време за подготовка. Самите презентации могат да се планират за началото на следващия ден от обучението/семинара.
3. Участниците се разделят на групи от по четирима, като задачата им е да си изберат тема, по която искат да говорят и която е свързана с актуална за децата в училище тема. Във времето между подготовката и самата презентация, групите трябва да проучат своята тема, да си набавят необходимата информация и да оформят самата презентация. Фасилитаторът помага на всяка една група при изготвянето на представянето.
4. Когато групите са готови, всяка една от тях има на разположение 15 минути да запознае останалите с презентацията си. Задължително условие е всеки член на групата да вземе участие в представянето, което означава, че групата трябва предварително да е разпределила материалите по между си.
5. След като всички групи са имали възможност да презентират, фасилитаторът насърчава дискусия в общата група относно това какви трудности са срещнали участниците, коя част е била лесна за изпълнение и какви са впечатленията на всеки един участник.

3. Умения за водене на преговори и постигане на консенсус

Дебати

Дебатът е вид дискусия, в която група участници има за цел да убеди други участници или публиката в своята идея, позиция, мнение и др. При дебатирането се представя определен проблем или въпрос и участниците трябва да заемат определена позиция за разрешаването му. Воденето на дебати е един от основните белези на демократичните общества, където решенията и политиките се вземат след дискусии, изразяване и аргументиране на различни позиции. Особено важна роля в тези дискусии или дебати заема умението да убеждаваме останалите в правотата на нашите аргументи и значението на предлаганите решения. В тази връзка, уменията за водене на дебати са пряко свързани с комуникативните умения, както и със способността да събираме и анализираме информация, да я представяме по подходящ начин и по този начин да подкрепяме с факти заеманата от нас позиция.

Всеки един от нас неминуемо е участвал в дебати, дори това да не е било под определена форма или правила. На практика, по един или друг начин ние водим дебати всекидневно – в семейството, с приятелите, в училище, на работното място. Най-често, когато група от хора трябва да вземе общо решение по даден въпрос, всеки от участниците споделя своето мнение, защитава го с факти и примери,

Двама готвачи се скарали за последния портокал в кухнята. И двамата искали портокала и не желали да отстъпят от позицията си. Единственото възможно решение, което и двамата виждали, е единият готвач да вземе портокала, оставяйки другият готвач с празни ръце. След известно обсъждане, станало ясно, че все пак могат да си разделят портокала на две, така че да няма недоволни.

Когато най-накрая стигнали до въпроса „Ти защо искаш портокала?“, двамата готвачи разбрали какъв е истинският интерес зад позициите им. Единият искал да направи кекс, а другият – портокалов сок. И двамата разбрали, че различните им интереси ще помогнат да разрешат конфликта, така че и двамата да спечелят. Първият готвач си тръгнал с кората, а вторият взел самия плод.



оформя се мнение „за“ и „против“, представят се аргументи и по двете позиции и накрая, групата достига до решение. Този процес обаче не винаги протича така гладко, а изходът от дебата, или самото решение, не винаги е подкрепено или се приема от всички участващи в процеса. Понякога в процеса на обсъждане се появяват конфликти, които пречат на участниците да подължат конструктивния диалого и да достигнат до решение на въпроса.

Конфликт

Конфликтът е ситуация на несъгласие или противоречие на мнения и позиции, където едната или двете страни чувстват заплахата към техните цели, интереси и нужди.

През 1990 г. австрийският икономист Фридрих Гласл представя девет степени на ескалация на конфликта³³ :

2. Втвърдяване на позиции: Позициите на двете страни се затвърждават и се стига до сблъсък между тях. Отношенията между страните са напрегнати, но все още съществува реална възможност за разрешаване на конфликта чрез разговори и дискусии.

3. Дебати: Двете страни оформят все по-крайни позиции и желания. Мисленето и аргументите стават черно-бели или правилни-грешни.

4. Дела вместо думи: И двете страни в конфликта са убедени, че „разговорите вече не помагат“, като в същото време нараства и опасността от погрешно интерпретиране на действията на другата страна.

Характерно за първите три нива е, че двете страни на конфликта все още имат възможност да разрешат ситуацията като „печеля-печелиш“.

5. Изграждане на имидж и създаване на коалиции: И двете страни създават стереотипи и клишета; представят се взаимно в негативна светлина и търсят съюзници за тяхната позиция.

6. Загуба на престиж: Двете страни стигат до открити и директни нападки на позициите си, които целят да дискредитират образа или престижа на другата страна.

7. Стратегии на заплашване: Нарастват заплахите, които се отправят и получават от двете страни. Конфликтът ескалира чрез поставянето на ултиматуми и ограничаване на способността за действие.

8. Ограничени унищожителни удари: Двете страни са открито враждуващи, а използваните методи целят да нанесат максимална вреда върху позицията на другата страна. Дори малка вреда върху собствената позиция се разглежда като успех, стига да е нанесла по-голяма вреда върху противника.

Тук е характерна липсата на интерес от двете страни да намерят конструктивно

решение на конфликта и да постигнат взаимноизгоден резултат. Ситуацията може да се опише като „печеля-губиш“.

9. Разпокъсване: Основната цел е да се разрушат основите на сила и съществуване на другата страна.

10. Заедно в пропастта: Стига се до абсолютна конфронтация, без алтернатива за разрешаване на конфликта и връщане назад.

И двете страни са достигнали до етапа „губиш-губиш“, при който нанесените щети и невъзможността за конструктивен диалог обезмислят каквото и да било разрешаване на конфликта.

За да се избегне ескалирането на един конфликт и невъзможност да се стигне до ефективно разрешаване на различията е необходимо да се приложат някои основни умения. Един от най-успешните начини за справяне с конфликти е да се подходи към тях като към въпроси за разрешаване. Разрешаването на въпроси и проблеми е на практика самата дискусия между спорещите страни и се основава до голяма степен на няколко стъпки:

1. Установяване на добър тон – Положителното начало е много важно и за да започнете добре е необходимо да кажете нещо позитивно за взаимоотношенията си с другия човек и за сегашното положение на нещата.

2. Определение на проблема и обсъждане – Невъзможно е да се търси разрешение на конфликт, ако той не е разбран и от двете страни. Важното тук е да се достигне до общо за двете страни определение на същността на проблема. И двете страни трябва да обсъдят въпроса изцяло, разглеждайки всички видими и скрити аспекти и уточнявайки нуждите и интересите си. Също така е важно е да се обсъдят убежденията, нагласите и подозренията, които засягат проблема. Тук от голяма важност са уменията за ефективно слушане и разговаряне.

3. Обобщаване на постигнатия прогрес – Когато и двете страни са наясно с измеренията на проблема, спрете и обобщете накратко обсъждането до момента. Това е най-добрият начин да се установи дали и двете страни са чули една и съща информация и са я възприели по един и същи начин. Обобщаването може да свърже проблема с възможните решения.

4. Търсене на възможни решения – И двете страни трябва да направят своите предложения за възможни решения на конфликта. Ако е възможно, винаги трябва да се търсят решения „печеля-печелиш“, защото освен разрешаване на конфликта в момента, този тип решения оставят и двете страни с убеждението, че има добра воля и положителна нагласа за сътрудничество и в бъдеще. Предложените решения трябва да се обсъдят внимателно, като се определят предимствата и недостатъците им, както и възможните бъдещи последици. Критериите за ефективно решение са:

- ♦ да е приемливо и за двете страни;

³³ Glasl, F. Konfliktmanagement: Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater, 1992. Aufl. Bern/Stuttgart

- ♦ да е специфично – точно да казва как, къде и какво трябва да бъде изпълнено от всяка страна;
- ♦ да е балансирано – всеки участник трябва да допринесе с нещо за решаване на проблема.

5. Насрочване на следваща среща или разговор – В края на обсъждането, двете страни трябва да обсъдят възможностите за следваща среща или разговор, по време на който да обсъдят изпълнението на поетите ангажменти и задължения.

Много често при разрешаването на конфликти, както и при търсенето на решение на важен въпрос, участниците използват своите умения да преговарят. За постигането на взаимно приемлив компромис, и двете страни в процеса трябва да са отлично запознати със своята цел и интереси, да определят позицията си и да преценят до каква степен са готови да отстъпят от исканията си, за да си тръгнат от масата на преговорите със задоволителен резултат. Преговарящите страни преминават през няколко основни етапа преди да достигнат до решение на проблема си:

Подготовка – По време на първоначалния етап от преговорите, всяка страна трябва ясно да формулира целите си, да определи кой е най-благоприятен изход от преговорите и къде е прагът на договорянето, под който интересите на дадената страна няма да бъдат удовлетворени. Пространството между двете крайни позиции е зоната, в която всяка страна търси споразумение. По време на подготовката, преговарящите трябва да съберат и анализират възможно най-изчерпателна информация, която след това да ползват при аргументирането на позицията и исканията си.

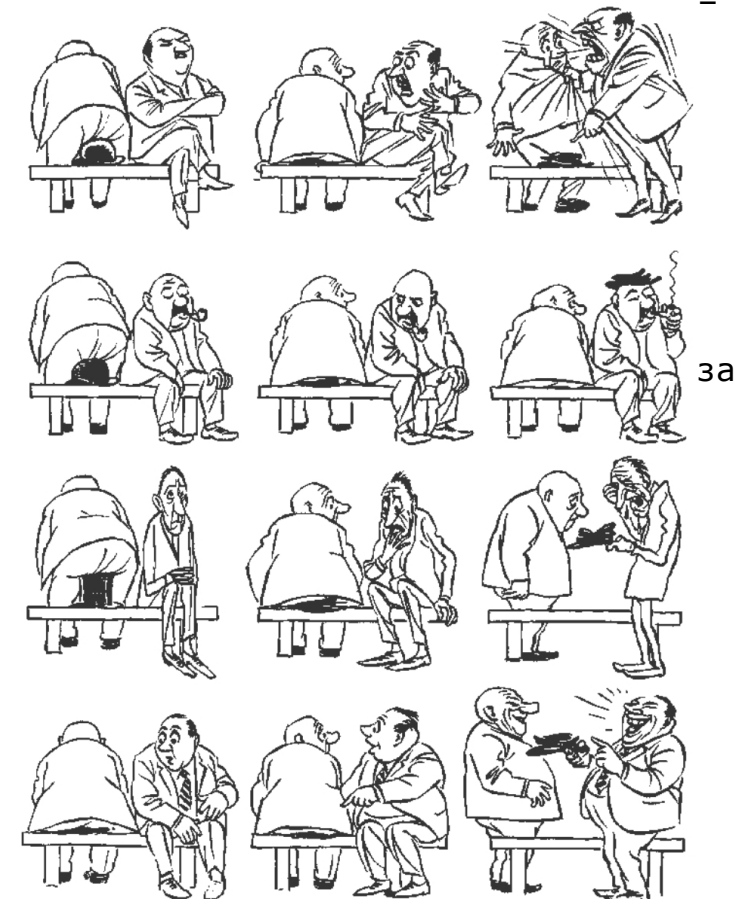
Обсъждане – Това е моментът, в който двете страни излагат аргументите си и защитават позициите си. По време на обсъждането участниците могат да научат повече за интересите и нуждите, които оформят позицията на другата страна и по този начин, да разберат по-добре какво е определя целите на противника. На този етап от особена важност са уменията за ефективно общуване – това не е моментът да атакувате опонента си, да обвинявате, заплашвате или омаловажавате неговата позиция.

Предложение – На този етап двете страни са готови да направят своите предложения за разрешаване на ситуацията. Както стана въпрос и преди, възможният изход е „печеля-печелиш“, „печеля-губиш“, „губя-губиш“ или невъзможност да се стигне до каквото и да било решение. Факторите, които определят коя стратегия ще избере всяка страна зависят от важността на обсъждания въпрос; последствията, до които ще доведе всеки един изход от преговорите и желанието или необходимостта от сътрудничество между двете страни по други въпроси в бъдеще.

Договаряне на условията – На финала на преговорите, когато двете страни са обсъдили възможните предложения и са стигнали до решение/я, те трябва ясно да очертаят условията на изпълнение на отговорностите, произтичащи от споразумението им. Важно е и двете страни да разбират условията и да са съгласни с тях, защото от това зависи ефективното им прилагане на практика.

Няколко съвета за успешно водене на преговори:

- Не се пазарете относно заеманите позиции – това често води до изход „печеля-губиш“ особено когато едната страна има известно надмощие и може да принуди другата да отстъпи от своята позиция; съсредоточете се върху вашите интереси и тези на другата страна
- Разграничавайте хората от проблема – нападките към личността на преговарящия, а не към неговата позиция, води единствено до влошаване на отношенията и намалява шанса за достигане до изгодно решение
- Поставете се на мястото на опонента – по този начин ще разберете по-добре причините за неговите искания и позиция
- Не правете изводи за намеренията на другата страна въз основа на вашите собствени страхове
- Разберете добре какви емоции поражда проблемът и не допускайте те да замъглят трезвата ви преценка
- Слушайте активно – уверете се, че наистина разбирате аргументите на другата страна, а не чувате просто това, което е удобно за вас да чуete
- Използвайте Аз-съобщения вместо Ти-съобщения, които могат лесно да бъдат възприети като нападателни, осъждащи, вменяващи вина. От своя страна, Аз-съобщенията дават възможност на говорещия да изрази своите чувства, нужди и притеснения по конструктивен начин. Например, „Аз се чувствам ... (изразете конкретното чувство), когато ти ... (назовете действието/поведението на вашия събеседник), защото ... (опишете ефекта, който действието/поведението на другия, оказва върху вас)“
- Гледайте напред, не оставяйте преговорите да „замръзнат“ на определена тема или момент
- Увеличете броя на възможните решения – ако не можете да стигнете до разрешаване на големия проблем, опитайте да постигнете споразумение по по-незначителните въпроси от вашите преговори



Умения за водене на преговори и постигане на консенсус – Упражнения:

Упражнение 1: Дебат – за и против

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: групов работ, дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 14 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът предварително поставя на участниците задача, свързана с проучване и анализиране на информация по темата, която е интересна за тях, възникнала е по време на предни упражнения и по нея могат да се оформят мнения „за“ и „против“. (В контекста на настоящето ръководство, фасилитаторът може да предложи на участниците да обсъдят темата „Детско участие – за и против“.) Участниците трябва да имат достатъчно време преди упражнението да проучат темата, да прочетат подробна информация и да се запознаят с дебатите около този въпрос.
2. В началото на упражнението, фасилитаторът въвежда темата като дава възможност на участниците да споделят накратко това, което са научили по темата, какво ги е впечатлило, дали са успели да оформят позицията си „за“ или „против“.
3. След кратката дискусия, участниците се разделят на два отбора. Всеки отбор разполага с флипчарт и маркери. Фасилитаторът поставя на единия отбор задачата да опишат положителните страни, които са открили по темата, а на другия – да отбележат недостатъците и рисковете. Групите имат 10 минути време за работа.
4. След като двата отбора са описали своите аргументи, фасилитаторът кани всяка група да представи своята работа. По време на представянето участниците от другата група не прекъсват презентиращите.
5. След като и двата отбора са представили своите аргументи, фасилитаторът насърчава участниците да обсъдят различните аргументи и при възможност, да достигнат до компромисно решение.

Упражнение 2: Винаги ли конфликтът е лошо нещо? ³⁴

- ✓ Време: 20 минути
- ✓ Методи: мозъчна атака, групов дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът записва в центъра на постера думата „конфликт“. След това се иска от групата да даде колкото е възможно повече думи, които асоциират с нея (поведение, емоции, реакции и т.н). Когато има достатъчно такива (поне 10), фасилитаторът заедно с помощта на участниците избира и огражда негативните асоциации. Това се прави с цел да се покаже общото негативно мислене, свързано с конфликта.
2. По-нататъшната дискусия тече в посока да покаже последиците от възприемането на конфликта като нещо негативно. А именно фасилитаторът трябва да демонстрира, че поради такова възприемане е нужно хората да избягват конфликтите. (Примерни въпроси: „Какво правим обикновено с нещата, които не харесваме?“ или „Какво правиш, когато се опитваш да избегнеш конфликт?“)
3. Основната цел на тази дискусия е да покаже причината, поради която хората често се опитват да избягват конфликтите. Но също така да покаже, че избягването на конфликта, често не е възможно и/или води до по-лошо развитие на ситуацията: неразрешен конфликт често се връща, но с по-силни отрицателни чувства, неудовлетвореност, агресия и т.н.
4. В обобщение на това упражненение, фасилитаторът трябва да подчертае, че вместо да се избягва конфликта е по-добре да се намерят по-ефективни начини (методи) за разрешаването му.

³⁴ Асоциация „Квалификация и кариерно развитие“. Проект „Насърчаване на социални умения. Ръководство и учебни планове“, 2011. с. 75 http://www.pss-comenius.eu/doc/Guide_BG.pdf

Упражнение 3: Как изразяваме нашия гняв?³⁵

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: индивидуална работа, групов дискусия, Работен лист 16 – Моят гняв
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът дава задача на участниците да попълнят индивидуално таблицата „Моят гняв” (Работен лист 16) в рамките на 5 минути.
2. След индивидуалната работа, фасилитаторът и участниците отбелязват на флипчарта неефективните (неконструктивни) резултати от гневната комуникация. В този контекст неконструктивно означава, че изразяването на гняв има отрицателно влияние върху взаимоотношенията ни с другите, себе си или спъва намирането на решение.
3. В заключение фасилитаторът трябва да наблегне на факта, че хората често несъзнателно използват гнева в комуникацията си, което има негативни последици, например загуба на приятел, натрупване на продължителни и нерешени проблеми.

Работен лист 16 – Моят гняв

Какво правя обикновено, когато съм ядосан/а?	Ефектите на моята реакция (реакциите на събеседника), дългосрочно влияние върху отношенията ми с всички останали, решен ли е проблема и т.н.

³⁵ Асоциация „Квалификация и кариерно развитие”. Проект „Насърчаване на социални умения. Ръководство и учебни планове”, 2011. с. 79 http://www.pss-comenius.eu/doc/Guide_BG.pdf

Упражнение 4: Аз-съобщение³⁶

- ✓ Време: 20 минути
- ✓ Методи: индивидуална работа, групов дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, Работен лист 17 – Ти-съобщения
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът разделя участниците на няколко групи от 3 до 6 участника в група, след което им раздава Работен лист 17 с изписани няколко Ти-съобщения, които се ползват често от хората, когато са афектирани и подхождат емоционално в дадена (конфликтна) ситуация.
2. Задачата на всеки участник е да помисли как може да формулира Ти-съобщението (което е негативно и нападателно спрямо другата страна) и да го превърне в Аз-съобщение (което изразява как се чувства говорещия и какво влияние са оказали думите и действията на другата страна.)
3. Например: „Ти си егоист!“ да се превърне в „Аз се чувствам обиден, че в тази ситуация не помисли за моя интерес.“
4. Участниците имат на разположение 10 минути да попълнят таблицата с Аз-съобщения. След завършване на таблиците, участниците могат да споделят какви предложения имат за Аз-съобщения.
5. Групата обсъжда дали подобна техника е ефективна за разрешаване на конфликт, дали е лесно да се представят изказванията през собствените нужди и интереси и доколко тази техника може да помогне ако не за разрешаване на конфликта, то поне за предотвратяване на ескалирането му.

Работен лист 17 – Ти-съобщения

Ти-съобщение	Аз-съобщение
Мамиш ме!	
Ти си егоист!	
Какво си мислиш? Закъсня! Чакам те вече половин час!	
Разочароваш ме!	
Това е възмутително!	
Как може да го направиш? (когато някой е счупил нещо, което е стойностно за теб)	

³⁶ Асоциация „Квалификация и кариерно развитие“. Проект „Насърчаване на социални умения. Ръководство и учебни планове“, 2011. с. 80 http://www.pss-comenius.eu/doc/Guide_BG.pdf

Упражнение 5: Водене на преговори³⁷

- ✓ *Време: 45 минути*
- ✓ *Методи: симулация по двойки, групова работа*
- ✓ *Материали: флипчарт, маркери, Работен лист 18а – „Спасете Африка“, Работен лист 18б – „Щастлив свят“*
- ✓ *Възрастова група: 14 – 18 години*

Стъпки:

1. *Фасилитаторът разделя участниците по двойки. След оформяне на двойките, фасилитаторът моли един човек от всяка двойка да напусне стаята за няколко минути (фасилитаторът също излиза, като моли тези, които остават в стаята да изчакат няколко минути).*
2. *Участниците извън стаята получават ситуацията от Работен лист 18а, а фасилитаторът обяснява, че задачата им е да водят преговори (да намерят решение) с другия човек от двойката. Участниците имат приблизително 5 минути да се подготвят за симулацията.*
3. *Фасилитаторът се връща в стаята при останалите участници. На тях се дават същите инструкции като тези на участниците извън стаята, но те получават ситуацията в Работен лист 18б. Тези участници също разполагат с 5 минути за подготовка.*
4. *Когато и двете групи са готови, започват самите преговори по двойки. Участниците от всяка двойка водят преговорите си самостоятелно (трябва да намерят място, където няма да си пречат с останалите). Времето за тази част от упражнението е 10 минути.*
5. *След симулацията на преговори по двойки, фасилитаторът проверява какъв е резултатът от тях и кани всяка двойка да сподели до какво решение са стигнали. После обобщава упражнението, за да покаже, че ключът към успешното преговаряне в тази симулация е бил да се комуникират нуждите. Фасилитаторът трябва да въведе разликата между позициите („Какво искаме?“) и интересите („Защо го искаме?“).*

Работен лист 18а – „Спасете Африка“

Представете си, че работите за международна организация „Спасете Африка“. Нов тор е открит наскоро. Благодарение на него, всички зеленчуци и пшеница могат да се отглеждат в Сахара и други пустини. Това практически ще елиминира проблема с глада в Африка.

За да се произведе този тор обаче, ви е необходимо едно вещество, което може да бъде извлечено само от яйцата на рядък вид птица. Веществото е съществено важно за производството на торта и се намира в жълтъка на яйцето. Този вид птици, живее само на островите Хонг. Опитите за развъждане на тези птици на други места са се провалили. За да бъде осъществено производството на този вид тор са необходими възможно най-много яйца от съществуващите на островите Хонг. За това вие ще летите до островите, за да изкупите от местните жители всички яйца, които са в наличност (ако е възможно).

Обаче има един голям проблем. Вие знаете, че представител на друга международна организация, наречена „Щастлив свят“, ще лети до островите Хонг със същата задача, като вашата – той иска да изкупи 100% от яйцата събрани на островите. Тази информация е напълно сигурна, вие не знаете защо те се нуждаят от яйцата. Вие се запознавате с него в самолета, в който летите. Вашата задача е да преговаряте с него. Трябва да го убедите, преди самолета да кацне, че вие трябва да закупите 100% от яйца или възможно най-много.

Имате 5 минути за подготовка.

³⁷ Асоциация „Квалификация и кариерно развитие“. Проект „Насърчаване на социални умения. Ръководство и учебни планове“, 2011. с. 38-39 http://www.pss-comenius.eu/doc/Guide_BG.pdf

Работен лист 186 – „Щастлив свят“

Представете си, че работите за международна организация „Щастлив свят“. Нова ваксина против рак, наскоро е била разработена. Тя предпазва от всички познати видове рак, но за да се произведе ваксината е необходимо едно вещество, което се съдържа само в яйцата на рядък вид птица. Веществото е съществено важно за произвеждане на ваксината и се намира в черупката на яйцето.

Този вид птица живее само на островите Хонг. Опитите за развъждане на тези птици на други места са се провалили. За да бъде осъществено производството на тази ваксина са необходими възможно най-много яйца от съществуващите на островите Хонг. За това вие ще летите до островите, за да изкупите от местните жители всички яйца, които са в наличност (ако е възможно).

Обаче има един голям проблем. Вие знаете, че представител на друга международна организация, наречена „Спасете Африка“, ще лети до островите Хонг със същата задача като вашата – той иска да изкупи 100% от яйцата събрани на островите. Тази информация е напълно сигурна, вие не знаете защо те се нуждаят от яйцата. Вие се запознавате с него в самолета, в който летите. Вашата задача е да преговаряте с него/нея. Трябва да го убедите, преди самолета да кацне, че вие трябва да закупите 100% от яйца или възможно най-много.

Имате 5 минути за подготовка.

4. Умения за разбиране на различията

Днес на земята живеят повече от 7 милиарда души, съществуват над 190 суверенни държави, говорят се около 6 800 отделни езика, изповядват се около 20 основни религии ... и така този списък може да стигне доста далеч. Оказва се, че в днешния свят различията са може би повече отколкото приликите, а многообразието на характеристиките, описващи хората, е почти необятно. В един такъв шарен свят, голямото разнообразие е както богатство, така и предизвикателство да запазим собствената си идентичност, но в същото време да подхождаме с толерантност и разбиране към различията.

Толерантност означава разбиране и готовност на човек да живее в хармония с хора, които имат различни ценности, мнение, културни обичаи, изповядват друга религия, имат друг начин на живот. Да сме толерантни не означава, че трябва да споделяме всички различия; да сме толерантни означава да осъзнаваме различията и да уважаваме правото на другия да бъде различен от нас. Когато толерантността стане прекомерна, тя започва да граничи с безразличие; а когато е недостатъчна – поражда негативни предразсъдъци и враждебност.

Толерантността³⁸ е респект, приемане, търпимост и уважение към голямото богатство на световните култури, начина на изразяване и на живот. Толерантността е хармония в различието. Тя се развива с помощта на повече знания, на добра комуникация, на защитена свобода на мисълта и вярванията. Толерантността означава да бъдеш ти без да налагаш възгледите си на другите. Толерантността е преди всичко отношение, което се гради на признанието на правата на другия. Практикуването на толерантно поведение не означава да толерираш социална несправедливост или да приемаш спокойно смазването на нечий убеждения. Това не е абсолютно позитивна концепция. Тя не бива да се бърка със снизходителността. Да си

През 1995 година ЮНЕСКО приема Декларация за принципите на толерантността, включващи: уважение, приемане и правилно разбиране на богатото многообразие на култури в нашия свят; формите на изразяване и начини на проявяване на човешката индивидуалност; хармония в многообразието; тенденция за постигане на мир и съдействие за замяна на културата на войната с култура на мира.

³⁸ Дружество на Обединените нации в България. Бежанците. Учебно помагало за толерантност без граници, 2000. с. 23-25

толерантен значи да се опитваш да мислиш, да не позволяваш да унижават теб и да не унижаваш другите.

От друга страна, **нетолерантността** е липсата на уважение към живота и вярвания на другите. Тя се проявява, когато никой не желае да остави други хора да се държат по различен начин или да имат други мнения. Нетолерантността може да означава, че хората се третират несправедливо заради техни религиозни вярвания, заради тяхната сексуалност или заради начина по който изглеждат.

Изграждането на здравословно ниво на толерантност изисква опознаване на различията. Не просто запознаване с нов термин или прочитане на статия за различна култура, обичай или вероизповедание, а изучаване на подробностите, намиране на различни източници на информация, разговори и дискусии със самите представители на различната култура, религия или друг аспект на многообразието. Често на помощ в процеса на опознаване идва примера с айсберга – само малка част се вижда на повърхността на водата, а голяма част остава скрита от погледа. Това, което виждаме и разбираме за даден човек – външен вид, реч, отношение, поведение и др. – в повечето случаи е само върхът на айсберга, а основата, която остава скрита за окото, добавя ценностите, убежденията, светогледа на този човек. Затова разглеждането на айсберга в неговата цялост е важен момент от процеса на изграждане на толерантност и разбиране.

Разглеждайки различните международни и национални документи, свързани с човешките права, няма как да не забележим появата на правото на хората да са защитени от дискриминация, независимо от расата, цвета на кожата, пола, езика, религията, политическите и други възгледи, националния, етническият или социалният произход и др. Но какво всъщност е дискриминацията? Думата произлиза от латинското *discriminatio* – различие, различен, т.е. отношението ни към по-различните от нас. В съвременния свят думата е придобила негативно звучене, защото описва най-вече несправедливо отношение и поведение спрямо човек или група, които са различни от нас.

Но освен дискриминация има и други понятия, които описват отношението ни към различието³⁹ :

- **Стереотип** – това е опростена представа за даден аспект на многообразието, която сме придобили от заобикалящата ни среда и хора. Стереотипите не се основават на директен личен опит, а на това какво сме чули, какво е казал някой друг. Те са в основата на предразсъдъците.
- **Предразсъдъците** са вярвания или нагласи, възприети от голяма част от нашето обкръжение, които трудно се променят дори и при наличието на неоспорими факти и доказателства в противно мнение. Според някои изследвания, предразсъдъците се формират поради избирателното ни отношение спрямо редица въздействия от околната среда. Когато всекидневно получаваме информация от много и различни източници, ние селективно избираме тази гледна точка и позиция, които отговарят на едни или други наши критерии. Предразсъдъците лежат в основата на

дискриминацията.

➤ **Дискриминация** е предразсъдък в действие. Тя е поведение, което може да премине през различни етапи – от слово на омразата, през изолация до физическа конфронтация и атака.

➤ **Стигматизация** – крайният резултат от дискриминацията. Поставянето на „етикет“ или „категория“ върху даден човек или група обозначава пред всички останали едно „специално“ отношение (в повечето случаи – негативно) и засилва стереотипите, предразсъдъците и дискриминацията, като по този начин кръгът се затваря и повтаря.

Как можем да предотвратим дискриминацията и негативното отношение към различията?

- **Убеждение** – За да избегнем формирането на неправилни убеждения, а оттам – стереотипи и предразсъдъци – е необходимо да опознаем различията, да имаме на разположение повече и по-достоверна информация. Необходимо е да проучим какво се случва с айсберга под нивото на водата.
- **Социално влияние** – Всеки един от нас има своя социална среда и може да влияе до една или друга степен на мненията и позициите, които се споделят. Семейството, роднините, приятелите и съучениците са може би първите, с които да се разговаря и дискутира темата за различията, дискриминацията и толерантността. Взаимно можем да открием някои свои стереотипи и предразсъдъци, които да опровергаем с факти и надеждна информация и така да предотвратим възникването на дискриминационно поведение.

³⁹ Комисия за защита от дискриминация. Разширен наръчник за ползване на обучителен пакет „Училища без дискриминация“ в гимназиален курс на образованието по метода „връстници обучават връстници“. с. 7

Умения за разбиране на различията – Упражнения:

Упражнение 1: Една човешка история⁴⁰

- ✓ Време: 50 минути
- ✓ Методи: работа в група, дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, тиксо, Работен лист 19 – Една човешка история
- ✓ Възрастова група: 14 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът избира подходящ текст за коментар. С помощта на част от участниците написва на постер текст от КООНПД и от Закона за закрила на детето (Работен лист 19)
2. Фасилитаторът въвежда упражнението, като подчертава, че всеки човек, колкото и да е различен от останалите, иска да бъде обичан, ценен и приеман като равен. Подчертава, че младите хора с увреждания имат нужда от признаване на тяхната ценност, от подкрепа да заявят себе си и от реални гаранции за правата им. Уточнява, че приемането на различието е част от ценностната система и е предизвикателство към чувствителността на хората, но и към готовността им да признаят и гарантират правата на другите в своите собствени.
3. Фасилитаторът чете текст пред участниците (Работен лист 19). След като изслушат историята, той/тя провокира активността им чрез въпроси:
 - ✓ - Какво е поучителното в тази история?
 - ✓ - Какво може да направи героят?
 - ✓ - Как другите трябва да се отнасят към него?
 - ✓ - Какво поведение може да го нарани?
 - ✓ - Какво може да го накара да се чувства уверен?
4. В края на дискусията фасилитаторът предлага на участниците да посочат приликите и разликите между себе си и героя. Предложенията се записват на флипчарт, като приликите се записват отдясно, а разликите – отляво. Двата списъка (прилики и разлики) се сравняват. Участниците обобщават изводите, до които са достигнали, и ги

коментират в контекста на правата на човека.

5. Фасилитаторът, с помощта на участниците, акцентира върху потребностите на хората с увреждания в контекста на общочовешкото и гаранциите за спазване на правата им.

⁴⁰ Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007. с. 120

Работен лист 19 – Една човешка история

Закон за закрила на детето

Чл.10. (1) Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено и социално развитие и на защита на неговите права и интереси.

(2) Не се допускат никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, имуществено състояние, религия, образование и убеждения.

Конвенция на ООН по правата на детето

Чл.3. (1) Висшите интереси на детето са първостепенно съображение във всички действия, отнасящи се до децата, независимо дали са предприети от обществени или частни институции за социално подпомагане, от съдилищата, административните или законодателни органи.

(2) Държавите, страни по Конвенцията, осигуряват институциите, службите и услугите, отнасящи се до закрилата или грижите за децата, да отговарят на стандартите, установени от компетентните власти, особено в областта на безопасността и здравеопазването и по отношение на числеността и пригодността на техния персонал и компетентния надзор над него.

Една човешка история

„Когато съм бил бебе, аз съм бил като всички останали. На 3- или 4-годишна възраст открили, че съм джудже. Първо мислели, че съм само едно ниско момче, но лекарите направили рентгенови снимки и били сигурни, че няма да порасна повече.

Джуджето е човек, чиито кости не растат така бързо като на другите хора. Всъщност те растат много бавно. Това означава, че моите ръце и крака са по-къси, но органите ми са като на всяко друго 16-годишно момче – и сърцето, и черният дроб, и всичко останало.

Понякога е наистина трудно да бъдеш малък – има неща, които за мен са много по-трудни. Не мога да стигам предмети, поставени на високи места, не мога да тичам бързо, трудно ми е да вървя там, където се върви дълго, например в зоологически градини, паркове, търговски центрове. Най-трудното нещо на това да бъдеш джудже е, че хората ти се подиграват и те зяпат.

Ако хората съзнават, че джуджетата са хора като тях, ще стане много по-лесно да си малък. Хората са хора и всички онези неща, които ни правят различни, всъщност нямат значение. Това, което е важно, е какво правим

заедно. Моите приятели и аз се забавляваме така добре заедно, че забравяме за това кой е голям или малък, забравяме за луничките, за дебеланковците, за слабиците, за бледите или по-мургавите и всичко онова, което е различно. То не е важно сред приятели.

В едно съм сигурен: не искам специално внимание. Отвратително е, когато искат да ме носят и се отнасят с мен като с бебе. Не искам никой да мисли, че трябва да се грижи за мен, защото съм достатъчно голям да се грижа за себе си. И умея да го правя.”

Упражнение 2: Топката⁴¹

подобни вербални атаки?

✓ Има ли виновни в тази ситуация?

- ✓ Време: 60 минути
- ✓ Методи: видео материал, дискусия
- ✓ Материали: епизод „Топката“ от филма „Уроци по толерантност“, компютър/лаптоп, проектор, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда упражнението с кратък преглед на правата и оговорностите, свързани със свободата на словото (свободата на изразяване). Често свободата на словото се разбира като неограничено право, т.е. правото да говориш и разпространяваш всички свои идеи и мисли, без значение дали те засягат или не, или в каква степен, правата и свободите на останалите. Но в действителност свободата на словото не е толкова абсолютно право и то не може да бъде използвано за изразяване на нетолерантност. По-специално, словото на омразата (враждебното слово) излиза извън правата, давани ни от свободата на словото. Словото на омразата е една от проявите форми на дискриминацията и употребата му не е позволена заради забраната за извършване на дискриминация. Словото на омразата е мощно средство за разпространение на стереотипи и предразсъдъци, които стоят в основата на дискриминацията.
2. Фасилитаторът обяснява на групата, че в основата на упражнението е гледането на първия епизод от филма „Уроци по толерантност“, продуциран паралелно в България и Дания.
3. След края на епизода, групата започва дискусия по следните въпроси:
 - ✓ Позната ли ви е ситуацията?
 - ✓ Какви са възможните причини, предизвикващи разправията за топката?
 - ✓ Какво знаете за свободата на словото?
 - ✓ Можем ли винаги да говорим, каквото си искаме? Може ли свободата на словото да бъде извинение за нетолерантно отношение?
 - ✓ Казаното от Елена – факт или мнение?
 - ✓ Как според вас се формират предразсъдъците ?
 - ✓ Как бихте реагирали, ако трябваше да се намесите? Правилно ли реагира учителката? Дайте алтернативни решения?
 - ✓ Как бихте се почувствали или реагирали, ако към вас бъдат отправени

⁴¹ Комисия за защита от дискриминация. Разширен наръчник за ползване на обучителен пакет „Училища без дискриминация“ в гимназиален курс на образованието по метода „връстници обучават връстници“. с. 21

Упражнение 3: Новините⁴²

- ✓ Време: 60 минути
- ✓ Методи: видео материал, дискусия
- ✓ Материали: епизод „Новините“ от филма „Уроци по толерантност“, компютър/лаптоп, проектор, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът започва упражнението с кратко представяне на темата за стигматизацията. Стигма от гръцки означава печат, клеймо и в преносен смисъл – заклеяване. Да заклеяваш някого в социален контекст означава да му сложиш етикет, без да се интересува дали това се отнася до него или до групата, с която е свързан. Стигматизацията е особено опасна, когато произтича от медиите, която както знаем е една от властите в обществото. Така най-бързо и най-лесно се създават отрицателните социални нагласи чрез генерализиране на образи най-често на малцинствени групи (религиозни, етнически, сексуални или други малцинства) като постъпките и поведението на отделен член от съответната общност се разглеждат и вменяват във вина и отговорност на общността като цяло.
2. В основата на упражнението е епизод „Новините“ от филма „Уроци по толерантност“.
3. След като приключи епизодът, фасилитаторът насърчава участниците да дискутират следните въпроси:
 - ✓ Защо журналистът от епизода, говори с такъв ентузиазъм за случилото се?
 - ✓ Коя е причината постоянно да споменава етническата принадлежност на извършителите? Това оставя ли ме с впечатлението, че всички представители на една етническа група са такива?
 - ✓ Как се чувствате като зрител на подобно предаване? Кое е първото, което си мислите?
 - ✓ Какво би трябвало да отговори Ана на мъжа си след неговото изказване?
 - ✓ Ако имаште възможност, какво бихте посъветвали журналиста, когато за в бъдеще прави подобни репортажи?

⁴² Комисия за защита от дискриминация. Разширен наръчник за ползване на обучителен пакет „Училища без дискриминация“ в гимназиален курс на образованието по метода „връстници обучават връстници“. с. 47

Упражнение 4: Европейският влак⁴³

- ✓ Време: 90 минути
- ✓ Методи: индивидуална работа, групов дискусия
- ✓ Материали: Работен лист 20 – Списък с пътници, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът раздава лист с описанието на пътниците на всеки участник и разяснява накратко ситуацията. Фасилитаторът оставя участниците да прочетат описанията на всеки от пътниците.
2. Фасилитаторът насърчава всеки индивидуално да избере трима души от списъка, с които ще му е най-приятно да пътува и трима, с които ще му е най-неприятно.
3. Когато всеки е направил избора си, фасилитаторът организира участниците в групи по 5 – 6 човека и ги насърчава да:
 - ✓ споделят своя избор и причините за него
 - ✓ сравнят изборите и причините си и да открият кое е общото
 - ✓ да изработят общ списък на тримата най-приятни и най-неприятни пътника с консенсус
4. По време на обща дискусия фасилитаторът насърчава групите да представят избора си и причините. Трябва още да кажат лесно ли са стигнали до съгласие и ако не, в кои случаи решението е било най-трудно.
5. Дискусията може да започне със сравнение на резултатите на цялата група и да продължи със следните въпроси:
 - ✓ Колко реалистична е тази ситуация?
 - ✓ Някой изпитвал ли е подобна ситуация в действителност?
 - ✓ Кои бяха основните фактори, които повлияха на решенията ви?
 - ✓ Ако групата не е изготвила общ списък, защо се получи така?
 - ✓ Кое беше най-трудното?

⁴³ Дружество на Обединените нации в България. Бежанците. Учебно помагало за толерантност без граници, 2000. с. 21-22

- ✓ Кои фактори ви попречиха да достигнете до пълно съгласие (консенсус)?
- ✓ Какви стереотипи пробуди списъкът с пътниците?
- ✓ Стереотипите са в нашите глави или са в описанията на пътниците?
- ✓ Откъде взимате тези предразсъдъци?
- ✓ Как ще се почувстваме, ако никой не иска да пътува с нас?

Бележки за фасилитатора:

Важно е да се отбележи, че не знаем нищо за характерите на хората. Но от друга страна, не е ли това една съвсем реална ситуация, в която не знаем нищо за характера на някой, когато го срещнем за пръв път или чуем за него по новините, но това не ни пречи да си изградим мнение.

Работен лист 20 – Списък с пътници

Качвате се на влак, в който ще пътувате една седмица от София до Лисабон. Пътувате в кушет с още трима пътника. С кого от пътниците бихте искали да пътувате?

- Сръбски войник от Босна
- Швейцарски финансов брокер с наднормено тегло
- Италиански DJ, който изглежда има много пари
- Жена от Африка, която продава изделия от кожа
- Млад артист, който е болен от СПИН
- Ром от Румъния, който току-що е пуснат от затвора
- Баски националист, който пътува често
- Германски рапър, който има много алтернативен начин на живот
- Сляп акордеонист от Австрия
- Украински студент, който не иска да се връща вкъщи
- Жена от Македония, която няма виза и е с едногодишно дете на ръце
- Холандска агресивна феминистка
- Шведски скинхед, който очевидно е под въздействието на алкохол
- Борец от Белфаст, който е тръгнал на мач
- Френски фермер, който говори само френски и носи пълна със синьо сирене кошница
- Кюрдски бежанец, живеещ в Германия, който се прибира от Либия

За индивидуалния избор имате 15 минути, за груповия избор – 45 минути.

Упражнение 5: Познай кой ще дойде на вечеря⁴⁴

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: ролева игра, групово дискусия
- ✓ Материали: Работен лист 21 – Ролеви карти, флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 16 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът обяснява на групата, че това е ролева игра, чиято цел е да изследва ролята на семейството в разпространението на образите на хора с различен социален или културен произход.
2. Фасилитаторът определя четирима, които имат желание да играят ролите, по възможност две момчета и две момичета, и още четирима за специални наблюдатели. Останалата част от групата са обикновени наблюдатели.
3. Всеки специален наблюдател получава задача да наблюдава един от актьорите и да си води записки за аргументите, които той използва.
4. Фасилитаторът раздава ролевите карти на актьорите и им дава 5 минути да се подготвят. Фасилитаторът подготвя сцената: слага четири стола в полукръг пред наблюдателите и им обяснява, че това е дневната и че ще наблюдават дискусия в едно семейство. Фасилитаторът дава сигнал на актьорите да започнат.
5. Фасилитаторът трябва да реши колко дълго да остави актьорите да водят дискусията в зависимост от това как се развива дискусията. 15 минути обикновено са достатъчни. Фасилитаторът дава знак, че дискусията трябва да свършва.
6. Обсъждането на ролевата игра започва с актьорите, които споделят как са се чувствали по време на дискусията. След това всеки от специалните наблюдатели прочита какви са били аргументите на актьорите, за да защитят своята гледна точка.
7. Дискусията може да продължи със следните въпроси:
 - ✓ Аргументите, които чухте, напомнят ли ви на нещо, което сте чули във вашето семейство?
 - ✓ Щеше ли да е различно, ако приятелят на момичето беше християнин?
 - ✓ Щеше ли да е различно, ако не момичето, а брат й искаше да се изнесе?
 - ✓ Какво щеше да се случи, ако момичето беше заявило, че има връзка с друго момиче?

- ✓ А какво щеше да се случи, ако братът беше обявил, че има връзка с друг мъж?
- ✓ Смятате ли, че този тип конфликт е често срещан днес, или смятате, че е отживелица?
- ✓ Това случвало ли се е във вашето семейство или на някого, когото познавате?

⁴⁴ Дружество на Обединените нации в България. Бежанците. Учебно помагало за толерантност без граници, 2000. с. 29-30

Работен лист 21 – Ролеви карти

Дъщерята

Ситуацията: Решили сте да спрете да се криете от семейството си и да им кажете, че искате да живеете със своя приятел, който е мюсюлманин. Вие започвате играта. Съобщавате на семейството си, че искате да живеете с приятеля си, който е мюсюлманин. Опитайте се да защитите решението. Ясно изкажете мнението си, че предразсъдъците към връзки като вашата са грешни и вие можете да докажете това.

Майката

Ситуацията: Дъщеря ви има приятел, който е мюсюлманин, и с когото има много близки отношения. Вие обичате много дъщеря си, но не можете да разберете как може да ви причини такова нещо. Подкрепяте съпруга си във всичко, което каже. Не заплашвате дъщеря си, а по-скоро съжалявате за болката, която ви причинява. Смятате, че приятелят ѝ ще я изостави и тя много ще страда.

Братът

Ситуацията: По-малката ви сестра има приятел, който е мюсюлманин, с когото има много близки отношения. По принцип нямате нищо против тя да излиза с мюсюлманин и всъщност защитавате правото на всеки да има пълна свобода в личните си отношения. Въпреки това, когато майка ви започва да говори, че той ще я изостави, започвате да подозирате, че той може би само използва сестра ви. Показвате загрижеността си и искате за защитите сестра си.

Бащата

Ситуацията: Дъщеря ви сестра има приятел, който е мюсюлманин, с когото има много близки отношения. Вие взимате решенията вкъщи и не одобрявате решението на дъщеря си. Представяте възприетите в обществото морални ценности и ви интересува какво ще кажат хората. Не смятате себе си за расист, но дъщеря ви да се омъжи за мюсюлманин е нещо различно. Представете си строг баща и се аргументирайте, както той би го направил.

5. Умения за работа с медиите

Медиите са средствата за масово информиране и онези, от които най-често научаваме новините в различните житейски сфери. Информацията, която получаваме от медиите, може да бъде най-различна – от последните научни изследвания в дадена област, през културни и спортни теми, до актуални въпроси в политиката и обществото. Ролята на медиите в ежедневието нараства все повече особено, ако се вземе предвид мястото, което заемат социалните медии в нашия живот – онлайн-базираните информационни издания, форуми, блогове, подкастове, социалните мрежи като Facebook и Twitter и много други не само ни информират за случващото се около нас в реално време, но и ни дават възможност да споделяме мнението си, да задаваме въпроси, да обсъждаме различни теми и да превърнем комуникацията в един динамичен, бърз и гъвкав процес. Затова и медиите са не само канал за предаване на информация, но и мощен инструмент за оформяне на общественото мнение и позиция.

Медиите като канал за представяне на информация могат да бъдат печатни (вестници, списания, журналы) и електронни (радио, телевизия, Интернет). За постигане на комуникационните цели могат да се използват както отделни медии, така и комбинация от тях в зависимост от това какво е посланието, до каква публика трябва да достигне, до какъв тип медия имате достъп и какъв резултат се търси от съобщаването на конкретната информация. Когато използваме медиите, за да популяризираме дейността си, да съобщим новина или просто да информираме публиката по даден въпрос, от голямо значение е:

- съобщението, новината или посланието ни да са ясни, разбираеми, убедителни и да грабват вниманието на публиката;
- целите и търсената аудитория;
- изчерпателна информация за проекта/събитието ни, историята и целите на групата/детския съвет;
- средствата за комуникация – прес съобщение, интервю, статия, Facebook страница и т.н.;
- вида медии, които ще са най-подходящи за отразяване на нашата

новина или събитие.

Прес съобщение

За да могат различните медии да отразят новина или събитие е необходимо да знаят за тяхното съществуване. Когато нашата дейност не е в обичайния фокус на медиите, няма как да очакваме от тях да са запознати с това, което правим, да следят нашата работа и да я отразяват. В този случай наша отговорност е да информираме медиите и да ги убедим да отразят нашата новина или друга информация, която трябва да стигне до широката публика. Това може да се случи с помощта на прес съобщенията. Те са основен инструмент за разпространение на новини и послания до медиите, които дават ясен отговор на въпросите кой, какво, кога, къде, защо и как. Прес съобщението е кратък, ясен и заинтригуващ текст до избраната от нас медия, който да убеди журналиста и редакторите да отразят нашето послание или събитие. Обикновено в рамките на една страница трябва да бъдат изложени:

- Заглавие – то трябва да е оформено така, че да грабва вниманието не само на журналиста, но и на потенциалната публика, до която се опитваме да достигнем.
- Увод – в първия параграф на прес съобщението се представя обобщена основната и най-важна информация, която искаме да поднесем.
- Изложение – В него се изнася цялата информация в детайли, като се поставя в желанния контекст.

Информация за събитие / Покана до медиите

Ако искаме медиите да присъстват и отразят дадено събитие, то задължително трябва да ги информираме предварително, за да го включат в календара си и да присъстват. Поканата трябва да се изпрати достатъчно време преди самото събитие и да съдържа изчерпателна информация, представена по интересен и грабващ вниманието начин. Задължително е няколко дни преди събитието да се потърси потвърждение за участието на медиите, до които е изпратена поканата. В съдържанието ѝ трябва да намерят място следните данни:

- дата;
- лице за контакт, което да има възможност да предостави допълнителна информация за събитието и да отговаря на евентуални въпроси;
- заглавие, което да даде информация за основната идея на събитието, както и това къде и кога ще се проведе;
- текст на поканата – няколко кратки, но ясни параграфа, които описват планираното събитие и подготвят журналистите какво могат да очакват, ако посетят събитието. Както и при прес съобщението, поканата трябва да дава отговор на въпросите кой, какво и къде ще се случи.

На самото събитие организаторите имат възможност да отговорят на допълнителни въпроси от страна на журналистите, да допълнят фактите или да дадат интервю, което може да се предава на живо или да бъде излъчено или публикувано по-късно.

Интервю

Интервюто е възможност да отправим директно послание към публиката, да представим не само информацията си, но и да изградим образа на организацията си и да спечелим привърженици. От особена важност е подготовката за интервюто.

- Подгответе посланието си предварително и обмислете внимателно каква и колко информация искате да поднесете и по какъв начин. Запознайте се и с други гледни точки и аргументи, особено ако темата е противоречива.
- Обърнете внимание на времето, с което разполагате – то ще определи до голяма степен коя е най-важната информация, която искате да представите. Бъдете наясно с основите идеи, които искате аудиторията да запомни.
- Опитайте се да предвидите въпросите, които репортерът може да зададе и си подгответе възможни отговори.
- Изразявайте се кратко и ясно. Отговорите ви трябва да са прости; избягвайте да давате повече детайли, отколкото е необходимо на публиката да разбере вашето послание.
- Не пренебрегвайте нито един въпрос, който ви е зададен. Дори и да е неудобен, открийте начин деликатно да насочите разговора в посоката, в която искате да поеме разговора.
- Ако интервюто се излъчва по телевизията, обърнете внимание на външния вид и облеклото ви – те не трябва да разсейват зрителите от информацията, която споделяте.

За да сме успешни при използването на медиите за популяризиране на нашата дейност, трябва да вземем предвид и различните медийни канали, които можем да използваме. Изборът на вида медии, които да отразят посланието ни, е също толкова важен, колкото и подготовката и представянето на самото послание.

Печатните медии предоставят възможност да изложим новина или информация, които имат сложен характер и се нуждаят от по-задълбочена интерпретация и разбиране. Отпечатването на дадена информация я прави трайна – читателят има възможност за препрочитане, осмисляне и цитиране на части от нея. Предизвикателството, което трябва да имаме предвид, е публиката, до която можем да достигнем чрез печатните медии. Например, училищният вестник е насочен основно към вашите съученици и това по никакъв начин не гарантира, че останалите училища в града ви ще са запознати с дейностите и събитията, които провеждате. Този аргумент е валиден и за местния вестник или списание. В зависимост от това какво разпространение на новината търсите, трябва да изберете комбинация от

различни по вид и обхват медии.

Радиото и телевизията, от друга страна, предоставят възможност както за достъп до по-широка публика, така и за по-бързо разпространение на новината. Също така е важно да се отбележи, че те могат да адресират и точно определена целева група, тъй като и радиото, и телевизията предлагат разнообразие от програми, насочени към различни слушатели/зрителите. Не трябва да се пренебрегват и възможностите, които предоставят новите **социални медии** – личният онлайн бюлетин и/или блог на групата/организацията, Facebook и Twitter страницата помагат за бързото разпространение на новините и в същото време осигуряват мнение, коментари и обратна връзка от аудиторията.

Умения за работа с медиите – Упражнения:

Упражнение 1: Дърво на медиите ⁴⁵

✓ *Време: 15 минути*

✓ *Методи: работа в малки групи, презентация*

✓ *Материали: флипчарт, маркери*

✓ *Възрастова група: 12 – 18 години*

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда упражнението, обяснявайки важността на медиите и тяхната роля за популяризиране на информацията. Вниманието се насочва към различните видове медии и необходимостта да се избере правилният канал, чрез който един ученически съвет (или детски съвет на общинско, областно или национално ниво) може да направи дейността си популярна и разпознаваема в обществото.
2. Участниците се разделят на малки групи от по 3 – 5 участника и получават флипчарт и маркери, с помощта на които трябва да нарисуват дърво. Стъблото е тяхното послание или информацията, която искат да споделят; клоните на дървото са различните мрежи на медийно покритие (телевизия, вестници, списания, уеб сайтове, социални мрежи, блогове, радио); листата представляват различните знания и умения, които е необходимо да се изградят преди да се влезе в контакт с тези мрежи (например, умения за изнасяне на презентации, писане на съобщение до пресата, участие в интервю и т.н.)
3. Задачата на всяка група е в рамките на 5 минути да попълни изчерпателно необходимата информация върху своето дърво.
4. Когато участниците са готови, фасилитаторът моли всяка група да сподели накратко своята работа, като записва основните идеи на флипчарта и обобщава както споделените видове медии, така и уменията, които участниците намират за важни при работата си с медиите. На финала на упражнението, фасилитаторът насочва вниманието на участниците към факта, че всяка група може да използва дървото на медиите като отправна точка за изработване на свой комуникационен план.

⁴⁵ Адаптирано упражнение. Фондация „Партньори-България“. Ръководство за фасилитатори на проекти и кампании. Проект „Make the Link – Climate exChange“, 2010. с. 64

Упражнение 2: Как да напишем прес съобщение?⁴⁶

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: работа в малки групи, презентация
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът представя целите и значението на едно прес съобщение, след което разделя участниците на малки групи от по 3 – 5 участника. Всяка група получава задача да напише свое прес съобщение до местните медии, което да представи новина или предстояща дейност на училищния съвет (или детския съвет на общинско, областно или национално ниво).
2. Групите ще имат на разположение 20 минути да решат каква новина ще представят в съобщението си и как ще оформят прес съобщението. Когато това е изпълнено, всяка група трябва да състави списък от няколко различни медии (които съществуват в техния град, община или област), на които ще изпратят прес съобщението.
3. Когато всички групи са приключили работа по задачата, всяка една от тях представя своето съобщение пред останалите. Фасилитаторът насърчава дискусията и споделянето на допълнителни идеи и предложения.

Упражнение 3: Интервю

- ✓ Време: 45 минути
- ✓ Методи: ролева игра, индивидуална работа, групов дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, видео камера
- ✓ Възрастова група: 14 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът въвежда упражнението, обсъждайки с участниците процеса на интервюиране – какво представлява интервюто, каква и колко информация е подходяща да споделяме по време на едно интервю, как трябва да се държим по време на интервюто и т.н. След първоначалното обсъждане, фасилитаторът обяснява, че целта на упражнението е да се проведе кратко интервю между двама (или повече) участника, като единият ще влезе в ролята на интервюиращ, а другият – на събеседник.
2. Темата на интервюто може да бъде избрана от самите участници, но е подходящо фасилитаторът да насърчи провеждането на интервю, свързано с въпросите на детското участие. Възможни теми за интервюто са създаването на ученически съвет, представяне на конкретна дейност на съвета, постижения на съвета, предизвикателства пред ученически съвет.
3. Продължителността на самото интервю е между 10 и 15 минути, като ролята на останалите участници е да наблюдават внимателно процеса, за да могат по-късно да споделят впечатленията си в общата дискусия.
4. След като участниците уточнят темата на разговор, интервюиращият трябва да подготви въпросите си и да прецени какъв стил на интервюиране ще избере. Фасилитаторът може да окаже подкрепа при оформянето на въпросите и трябва да напомни на актьорите да изиграт ролята си правдоподобно. Интервюто може да започне, когато интервюиращият и събеседниците са готови. (Ако групата няма нищо против, интервюто може да бъде записано с видео камера.)
5. След приключване на интервюто, фасилитаторът насърчава дискусия в голяма група, включвайки както наблюдателите, така и самите актьори. Някои основни въпроси, които участниците трябва да обсъдят:
 - ✓ Кое беше най-трудното и кое беше най-лесното при изпълнение на ролята на интервюиращ?
 - ✓ Кое беше най-трудното и кое най-лесното при изпълнение на ролята на интервюиран?
 - ✓ Кои въпроси ви се сториха трудни?
 - ✓ Справи ли се интервюиращият добре с представяне на информацията?
 - ✓ Как може да се подобрят поведението и интонацията на интервюиращия?

⁴⁶ Фондация „Партньори-България“. Ръководство за фасилитатори на проекти и кампании. Проект „Make the Link – Climate exChange“, 2010. с. 63

6. Обучение по метода „връстници обучават връстници“

Методът „връстници обучават връстници“ представлява стратегия, инструмент или комуникационен канал, използван при хора от една и съща възраст, произход, интереси за обмен на послания. Този метод може да се използва при различни възрасти и групи с различни цели, като основната идея е младите хора да бъдат подпомогнати от своите връстници да развият определения знания, нагласи и умения. По своята същност той е диалог между равни, включвайки представители на определена група деца, които обучават свои връстници от същата или близка група. Този формат на работа осигурява активното участие на децата, като им предоставя възможност да се включат в отворена дискусия, чрез която да придобият нови знания и да участват в упражнения, ролеви игри, симулации и др. Приложението на този метод е доказало своите предимства при оформянето на знанията, отношението и поведението на младежите в една естествена и неформална среда.

Участието на възрастните в процеса на обучение на връстници трябва да е ограничено, като ролята им е да подпомогнат организирането на обучения/семинари чрез този метод, да предоставят необходимите материали, оборудване и подкрепа на децата обучители, когато те заявят такава нужда. Възрастните би трябвало да дават насоки, да помагат при събиране и оформяне на учебните материали и да се включват само когато самите деца изразят подобна нужда и желание. Това обаче не означава липса на партньорство и сътрудничество между възрастните и децата; процесът трябва да е споделен, като всеки участник ясно разбира специфичната си роля.

Няколко различни теории подкрепят ефективността на обучението по метода „връстници обучават връстници“. Например, **според теорията за социалното учене**, основана предимно на работата на психолога Албърт Бандура, хората развиват своите знания и умения като наблюдават околните и адаптират поведението според това на другите, с които се идентифицират. **Теорията на обучението чрез участие** представя гледната точка, че промяната на поведението на даден човек се осъществява, когато той/тя се чувстват пълноценно включени в процеса на вземане на решения по въпроси,

които ги вълнуват⁴⁷. Естеството на всички занимания по метода „връстници обучават връстници“ се основава на идеята за активно участие от страна на децата и по тази причина по-голяма част от заниманията имат динамичен, интерактивен характер. В този смисъл някои от най-често използваните методи на работа са:

- **Мозъчна атака** – участниците споделят широк кръг идеи по конкретна тема или въпрос за определено, обикновено кратко време. Основната цел на мозъчната атака е да събере максимално много и различни гледни точки/асоциации по зададената тема. Тя е добро средство за започване на дискусия.
- **Дискусия** – участниците разглеждат конкретна тема или проблем, като целта е да се постигне по-добро разбиране, да се достигне до решение на ситуацията или просто да се очертаят нови идеи и теми за по-нататъшна работа от страна на участниците. По време на дискусията се обсъждат различни гледни точки, представят се аргументи „за“ и „против“, обмислят се възможните решения и бъдещи действия.
- **Работа в малка група** – подходящ метод, когато броят на участниците е голям. Малките групи работят самостоятелно по конкретен въпрос или разискват възможностите за действие по дадена тема, като по-късно споделят своите резултати и заключения пред останалите участници. Работата в малки групи дава възможност на всички участниците да споделят своето мнение и е особено полезен метод, когато някои от децата се притесняват да представят идеите си в голяма група.
- **Ролева игра** – участниците имат възможност да влязат в чужд образ, да си представят и да изиграят играта от гледната точка на друг човек. Методът дава възможност на участниците да изградят умения за справяне с различни житейски ситуации, да разширят разбирането си за собствената гледна точка и позиция, както и за тези на другите.
- **Артистични методи** – чрез рисуване, участие в пиеси, пеене и др. участниците могат да изразят гледната си точка по един различен и увлекателен начин. Тези методи са подходящи за всякакви възрастови групи и внасят разнообразие в учебната програма.

В контекста на настоящето ръководство, обучението чрез метода „връстници обучават връстници“ се прилага от вече обучени и мотивирани деца, които имат интерес и опит по темата детско участие (главно чрез участие в детски съвети на училищно, общинско, областно или национално ниво). Ролята им е да организират и провеждат образователни дейности (обучения, семинари, др.), чиято цел е да запознаят техните връстници с темата и да им помогнат да развият умения за ефективно детско участие. Обученията чрез този метод са интерактивни, основани на участие и споделяне на знания и умения от страна на всички деца, като по този начин всеки може да научи нещо ново от опита на другите. Затова и ролята на децата, които провеждат обученията, е по-скоро тази на фасилитатори на един колективен процес.

Какви са основните задължения на фасилитатора по време на обучението по

⁴⁷ UNODC. Module 1, Peer Education. с. 1-2, http://www.unodc.org/pdf/youthnet/action/message/escap_peers_01.pdf

метода „връстници обучават връстници“? Фасилитаторът:

- Осигурява и се грижи за приятната атмосфера по време на цялото обучение;
- Изяснява целите на обучението/семинара, запознава се с очакванията на участниците и се старее да отговори на нуждите им;
- Уверява се, че залата/помещението, в което се провежда обучението или семинара, са комфортни и достъпни за всички участници;
- Уверява се, че обучителните материали са налични и подготвени навреме, както и достъпни за всички участници;
- Започва и завършва всяка сесия на време, следи за навременното изпълнение на всяка задача;
- Насърчава искреното и открито споделяне на информация, гледни точки и позиции;
- Поддържа контакт и включва всички участници в процеса, дава думата и насърчава участието на по-малко активните участници;
- Дава ясни и конкретни указания за изпълнението на всяко упражнение или задача;
- Задава въпроси; насърчава, насочва и обобщава дискусията;
- Гарантира положителното прекарване на всеки участник и улеснява процеса на учене;
- Следва предварително съставената обучителната програма, но и в същото време нанася корекции, ако прецени за необходимо;
- Осигурява възможност за дебрифинг или споделяне на впечатленията и наблюденията на участниците след различните обучителни сесии;
- Търси обратна връзка и оценка от участниците относно всеки аспект на обучението.

При започване на обучението по метода „връстници обучават връстници“, участниците ще имат нужда да се запознаят, да научат нещо повече за себе си и да се сплотят като група. Това може да се случи чрез различни **упражнения за „разчупване на леда“**. Дори и всички участници да се познават и да разбират целите на предстоящото обучение, разчупването на леда е важен момент в началото, защото спомага за намаляване на напрежението, отпускането и настройването за работа по определена тема в група. По-нататък в обучението, фасилитаторите могат да подготвят няколко **енергизиращи упражнения**, с помощта на които да направят кратка пауза от обучителния процес, да възвърнат нивото на внимание и енергия от страна на участниците. Преди края на обучението (ако е възможно и по-често) фасилитаторите трябва да дадат време и пространство на участниците да споделят своята **обратна връзка** относно обучението. Тук е моментът, в който фасилитаторите могат да помолят и за устна или писмена **оценка** на обучението чрез предварително подготвени въпроси.

Умения за обучение по метода „връстници обучават връстници“ – Упражнения

Упражнение 1а: Топка

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: индивидуално представяне
- ✓ Материали: малка топка
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Всички участници се подреждат в кръг. Фасилитаторът хвърля топката на участник от кръга, който казва името си и откъде е.
2. Следващият участник, който получи топката, прави същото. Топката се подава непрекъснато в кръга.
3. След известно време, когато реши, фасилитаторът усложнява правилата като например този, който хвърля топката вече трябва да казва името на човека, на когото я хвърля.

Упражнение 1б: Положително послание

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: индивидуално представяне
- ✓ Материали: малък предмет, например, малка (плюшена) играчка
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Всички участници се подреждат в кръг. Фасилитаторът предварително е подготвил малък предмет (например, плюшена играчка), която подава на участника до него с инструкцията да целуне предмета и да му каже нещо положително.
2. Предметът се подава на следващия участник, докато всички са пожелали нещо. Когато дойде ред на фасилитатора, той се обръща към участника до него, целува го и му пожелава това, което е пожелал на предмета. Целта на това упражнение е да направи атмосферата в групата положителна и да даде възможност за приятно начало на работата.

Упражнение 2а: Какво бих могъл да направя?

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: индивидуално представяне
- ✓ Материали: -
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Участниците са седнали в кръг. Всеки един от тях казва името си и какво иска да прави в живота (или работата), ако има властта да го промени. Например: „ХУ – актриса“.
2. Следващият участник в кръга първо представя своя съсед, след което казва името си и какво би искал да постигне.
3. Играта продължава, докато и последният участник представи останалите преди него и себе си. Това упражнение не е само начин участниците да научат имената на останалите, но също така да научат и нещо повече за тях.

Упражнение 2б: Животно, с което се асоциирам

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: индивидуално представяне
- ✓ Материали: -
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Участниците са седнали в кръг. Всеки един от тях казва името си и посочва с кое животно се асоциира и защо. Участникът трябва да сподели кое качество на посоченото животно харесва най-много и защо.
2. Играта продължава, докато и последният участник представи себе си и животното, с което се асоциира.

Упражнение 3: Бързи запознанства

- ✓ Време: 15 – 30 минути
- ✓ Методи: индивидуално представяне, работа в малки групи
- ✓ Материали: -
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът кани участниците да се групират по двама и да обърнат столовете си така, че да седят един срещу друг със своя събеседник. Всяка двойка има 2 минути да зададе няколко въпроса на своя събеседник. Преди всеки кръг фасилитаторът избира два от въпросите, на които двойките ще отговорят.
2. След изтичане на времето, единият участник от двойката сменя мястото си и играта продължава за още 2 минути.
3. Въпроси при бързите запознанства:
 - ✓ Кой е любимият ти предмет в училище?
 - ✓ Коя е твоята най-ценна принадлежност?
 - ✓ Има ли момент в живота си, от който си особено горд/горда?
 - ✓ Коя е любимата ти храна?
 - ✓ Имаш ли модел на подражание и кой е той? Защо?
 - ✓ Какво е любимото ти занимание за събота следобед?
 - ✓ С кои три думи би те описал най-добрият ти приятел?
 - ✓ Ако можеше да пътуваш където и да е, къде би отишъл/отишла и защо?
 - ✓ Кой е любимият ти певец/музикант?
 - ✓ Кой е най-неудобният ти момент в живота?

Упражнение 4: Спечели, дай и избегни

- ✓ Време: 15 – 30 минути
- ✓ Методи: индивидуална работа
- ✓ Материали: флипчарт, маркери, самозалепващи се листчета
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът поставя няколко листа на стената на три различни места в стаята. На трите листа фасилитаторът написва по една от трите думи: спечели, дай и избегни.
2. Всеки участник получава три самозалепващи се листчета, върху които да може да запише какво иска да спечели от семинара, какво иска да даде и какво очаква да избегне. След като участниците са готови трябва да ги залепят на съответните големи листове.
3. След като всички участници са залепили листчетата си, фасилитаторът прочита всеки списък и обобщава основите теми. По този начин групата изработва свое дърво на очакванията и някои правила, които да ръководят общата работа, така че преживяването да е положително за всеки участник.

Упражнение 5: Познай сериала

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: групово работа
- ✓ Материали: CD или mp3 файлове
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът е подготвил предварително CD или mp3 файлове с музика от популярни сериали. Той кани участниците да се разделят на малки групи и да седнат заедно.
2. Фасилитаторът пуска първите 10 – 20 секунди от песните или музиката от списъка си, а задачата на всяка група е да отгатнат заглавието на сериала. Който участник познае заглавието трябва да се изправи. По този начин неговият отбор печели точка.
3. Играта продължава докато фасилитаторът не пусне и последната песен или музика от сериал. Отборът, събрал най-много точки, печели играта и получава малка награда. (Фасилитаторът може да подготви по нещо дребно за всеки участник, независимо дали са спечелили играта.)

Упражнение 6: 1-2-3

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: групова работа
- ✓ Материали: -
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Участниците се разделят на двойки и застават един срещу друг. Всяка двойка брой от едно до три, като всеки изговаря по едно число в съответната на броенето последователност.
2. След като свикнат, участниците започват да пляскат с ръце само когато казват числото 1, след това клякат само когато казват числото 3.
3. Упражнението продължава, докато двойките не свикнат да изпълняват гладко последователността от броене и действие.

Упражнение 7а: Последен рунд

- ✓ Време: 15 минути
- ✓ Методи: групова дискусия
- ✓ Материали: -
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Участниците трябва да седнат в кръг. Фасилитаторът припомня накратко основите етапи от обучението, което са преминали.
2. Фасилитаторът се обръща към участниците с молба да споделят тяхното мнение относно обучението. Изказването може да е свързано с това, което са научили или с това, което е имало стойност за тях, докато са били заедно. Участниците могат да кажат както отделна дума, така и няколко изречения.
3. Всеки участник има не повече от минута да сподели своето мнение, като последен остава фасилитаторът да каже своите впечатления.

* По преценка на фасилитатора, той може да помоли всеки участник да сподели своя отговор според следните рамки:

- ✓ Най-хубавото в тази дейност беше ..., а най-лошото беше ...
- ✓ Най-интересното беше ..., а най-досадното беше ...
- ✓ Най-смешното беше ... , а най-сериозното беше ...
- ✓ Бих искал/а повече от ... и по-малко от ...
- ✓ Чувствах се най-уверен, когато правех ... и най-неуверен, когато ...

Когато всички участниците споделят мнението си по едно от твърденията, фасилитаторът продължава със следващото.

Упражнение 7б: Барометър – Как се чувстваш всеки ден от обучението?

- ✓ Време: -
- ✓ Методи: индивидуална работа
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. В началото на обучението, фасилитаторът може да постави отделен флипчарт на стената и да обясни на участниците, че на него могат да записват впечатленията си и това как се чувстват в края на всеки ден от събитието.
2. В самия край на семинара или на обучението, фасилитаторът може да отдели десетина минути и заедно с групата да коментира написаното на флипчарта.

Упражнение 8: Раницата

- ✓ Време: 30 минути
- ✓ Методи: индивидуална работа
- ✓ Материали: листове хартия, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. Фасилитаторът припомня накратко основите етапи от семинара, които са преминали. Той моли участниците да си представят, че си тръгват от обучението с раница на гръб и трябва да я нарисуват на листа пред себе си.
2. В своята раница всеки участник трябва да нарисува или напише всичко онова, с което ще си тръгне от семинара. Съдържанието на раницата може да включва упражнения, снимки или картини, чувства, познанства, идеи, нови възгледи за света, извлечени поуки и умения от преодоляването на някоя трудност или промяна на ценности.
3. Участниците могат да изобразят или напишат и неща, които не биха искали да вземат. Тях рисуват на земята. Това могат да бъдат лоши навици, стари идеи, трудни моменти, неприятни думи и т.н.
4. Накрая всеки разказва за това, което взема и това което оставя след семинара.

Упражнение 9: Обратна връзка

- ✓ Време: 10 минути
- ✓ Методи: групово дискусия
- ✓ Материали: флипчарт, маркери
- ✓ Възрастова група: 12 – 18 години

Стъпки:

1. След края на всяка сесия или в края на семинара, фасилитаторът начертава на флипчарта графиката по-долу. Участниците, седнали в кръг, трябва да помислят както от изминалата сесия или семинар е било полезно и им е харесало, какво не е било полезно и какво може да се подобри при представянето на дадената сесия.
2. Всеки участник трябва да сподели своите впечатления или да даде препоръки за подобряване. Фасилитаторът записва мнението на участниците, като в края цялата група коментира протичането на сесията или семинара.

		
Какво беше полезно/ми хареса в обучението?	Какво може да се подобри?	Какво не беше полезно/не ми хареса в обучението?

Библиография

Асоциация „Български детски и младежки парламент“.

<http://bg.abdmp.eu/esenna-sesiya/>

Асоциация „Квалификация и кариерно развитие“. Проект „Насърчаване на социални умения. Ръководство и учебни планове“, 2011.

http://www.pss-comenius.eu/doc/Guide_BG.pdf

Държавна агенция за закрила на детето. Добри практики за работа на децата с общините.

<http://sacp.government.bg/deinosti/savet-na-decata-kam-dazd/dobri-praktiki-za-rabota-na-decata-s-obshinite/>

Държавна агенция за закрила на детето. Конвенция на ООН за правата на детето.

<http://sacp.government.bg/za-deca/konvencia-onn-adaptirana/>

Държавна агенция за закрила на детето. Механизъм на детско участие.

<http://sacp.government.bg/detsko-uchastie/mehanizm-na-detskoto-uchastie/>

Държавна агенция за закрила на детето. Национална стратегия за детето 2008 – 2018 г.

<http://sacp.government.bg/programi-dokladi/strategii-programi-planove/strategia-zakrila-deteto-2008-2018/>

Държавна агенция за закрила на детето. Съвет на децата към ДАЗД.

<http://sacp.government.bg/deinosti/savet-na-decata-kam-dazd/pravilnik-detski-savet/>

Държавна агенция за закрила на детето. Харта на детско участие.

<http://sacp.government.bg/detsko-uchastie/harta-za-detsko-uchastie/>

Европейски съюз. Съобщение на Европейската комисия „Програма на ЕС за правата на детето“, 2011.

http://europa.eu/rapid/press-release_IP-11-156_bg.htm

Европейски съюз. Харта на основните права на Европейския съюз, 2007.

<http://eur-lex.europa.eu/bg/treaties/dat/32007X1214/htm/C2007303BG.01000101.htm>

Козарева, В. Божилов, Г. Рискове и опасности в младежка възраст. Пособие за провеждане на обучение по метода „връстници обучават връстници“. Фондация „Партньори-България“, 2010.

Комисия за защита от дискриминация. Разширен наръчник за ползване на обучителен пакет „Училища без дискриминация“ в гимназиален курс на образованието по метода „връстници обучават връстници“.

<http://kzd-nondiscrimination.com/proektuchilista/Combined%20manuals.pdf>

Междуинституционална група на ООН за здраве, развитие и закрила на младите хора в Европа и Централна Азия. Връстници обучават връстници, обучение на обучители, 2003.

http://ypeer.bg/download/Manuals/Training_of_Trainers_Manual_Bulgarian.pdf

Общност на народите. Декларация от Женева за правата на детето, 1924.

<http://www.un-documents.net/gdrc1924.htm>

Организация на обединените нации. Конвенция на ООН за правата на детето, 1989.

http://www.stopech.sacp.government.bg/?sid=professional_bg&pid=28-0000000050

Рангелова, Ц., Петева, С., Пенева, З., Манолова, П. Развиване на умения за самостоятелен живот. Фондация „Партньори-България“, 2007.

Съвет на Европа. Програма „Да изградим Европа за и с децата“, 2006.

http://www.coe.int/t/dg3/children/other%20langauges/booklet_bulgarian.pdf

Съвет на Европа. Стокхолмска стратегия, 2008.

http://www.coe.int/t/dg3/children/strategyconferencemonaco/CoE%20strategy%20for%20and%20with%20children%202009_2011.pdf

Съвет на Европа. Стратегия за правата на детето 2012 – 2015

<http://sacp.government.bg/normativna-uredba/mejdunarodni-konvencii/strategiyata-na-sveta-na-evropa-za-pravata-na-deteto-2012-2015-g/>

УНИЦЕФ България. Концепция „Град – приятел на детето“.

<http://childfm.unicef.bg/-hild-riendly-ity-onception/bg>

УНИЦЕФ България. Община – приятел на детето.

<http://childfm.unicef.bg/za-nas/bg>

Фонд „Спасете децата“. Конвекция на ООН за правата на детето. Учебно пособие.

Фондация „Партньори-България“. Проект „Make the Link – Climate exChange“. Ръководство за фасилитатори на проекти и кампании, 2010.

Gollob, R. Krapf, P. Exploring Children's Rights. Nine short project for primary level. Council of Europe, 2007.

http://www.coe.int/t/dg4/education/edc/Source/Resources/Leaflet_Livingde-

mocracy_EN.pdf

Innovation Center for Community and Youth Development, National Network for Youth, Youth Leadership Institute. Youth-adult partnerships - a training manual, 2003.

<http://www.theinnovationcenter.org/files/Youth-AdultPartnershipsTrainingManual.pdf>

Office of the Minister for Children, Department of Health and Children, and City of Dublin. Giving Young People a Voice, 2007.

<http://cspe.slss.ie/resources/Giving%20Young%20People%20A%20Voice.pdf>

UNODC. Module 1, Peer Education.

http://www.unodc.org/pdf/youthnet/action/message/escap_peers_01.pdf

Допълнителна информация

Adolescent and Youth Participation. Adults Get Ready!

Commonwealth Secretariat, 2005.

http://www.thecommonwealth.org/shared_asp_files/uploadedfiles/111B17B2-67A0-45A6-8AB7-327CDB0D9261_Two-AdolescentandYouthParticipation.AdultsGetReady.pdf

Guidelines for Promoting Child Participation

Lucy Y Steinitz, Kimberly Green, Marika Matengu, Tanya Medrano & Lydia Murithi

Family Health International, 2009.

<http://www.lac.org.na/projects/grap/Pdf/CCPA-GuidelinesforChildParticipation.pdf>

Child participation

Paul Stephenson, Steve Gourley & Glenn Miles

Tearfund, 2004.

http://tilz.tearfund.org/webdocs/Tilz/Roots/English/Child%20participation/Child_participation_E.pdf

Good Practice in the Youth Field. Encouraging the participation of young people with fewer opportunities

European Commission

http://ec.europa.eu/youth/pdf/doc1084_en.pdf

Every Child's Right to be Heard. A Resource Guide on the UN Committee on the Rights of the Child General Comment No.12

Gerison Lansdown

Save the Children, 2011.

http://www.savethechildren.org.uk/sites/default/files/docs/Every-Childs-Right-to-be-Heard_0.pdf

Children's Participation: From Tokenism to Citizenship

Roger Hart

UNICEF International Child Development Centre, 1992.

http://www.unicef-irc.org/publications/pdf/childrens_participation.pdf

Student Council Diary

The National Children's Office Ireland, 2006.

http://www.dcyu.gov.ie/documents/childyouthparticipation/SCI_Resource-PackPF-ENG.pdf

Giving Young People a Voice: Student Councils in Schools

Office of the Minister for Children, Department of Health and Children, Ireland, 2007

<http://cspe.slss.ie/resources/Giving%20Young%20People%20A%20Voice.pdf>

Youth-Adult Partnerships: A Training Manual

Innovation Center for Community and Youth Development, National Network for Youth, Youth Leadership Institute, 2003

<http://www.theinnovationcenter.org/files/Youth-AdultPartnershipsTrainingManual.pdf>

III. Приложения

Приложение 1

Фасилитиране

Фасилитирането дава възможност и насърчава участниците в едно обучение да споделят мнението и познанията си, да обменят идеи и да мислят критично с цел да развият заедно уменията си. Този метод позволява на всеки участник от групата да осъзнае стойността не само на собствените знания и опит, но и тези на останалите участници. Често фасилитирането помага в процеса на вземане на решения, които са споделени и подкрепени от всички членове на групата. За участниците е важен не само крайният резултат, но и самият процес на достигане на целта. Да фасилитираш означава да обърнеш внимание на приноса на всеки участник и да насърчиш всеки да сподели и използва вече изградените знания, опит и креативност.

Каква е разликата между традиционното преподаване и фасилитирането?

ПРЕПОДАВАНЕ	ФАСИЛИТИРАНЕ
Характеристики на преподаването	Характеристики на фасилитирането
Преподаването започва със споделяне знанията на преподавателя.	Фасилитирането започва с оценка на знанието на участниците.
Преподавателят обикновено стои в предната част на стаята.	Фасилитаторът стои и седи (или се движи) в различни части на стаята.
Информацията се предава едностранно – от преподавателя към учениците.	Информацията се предава в различни посоки – от фасилитатора към участниците и обратно и между отделните участници.
Само преподавателят говори, като отговаря на евентуални въпроси в края на урока.	И фасилитаторът, и участниците говорят. Фасилитаторът задава въпроси на участниците и те задават въпроси на фасилитатора по време на цялото обучение. (Понякога фасилитаторът не говори.)

Преподавателят е специалист по предмета, учениците очакват той да е такъв.	Фасилитаторът е експерт във фасилитирането, но не е задължително да бъде експерт по темата на обучението.
Мненията и знанията на преподавателя се ценят високо; мненията на ученика – не толкова.	Мненията и знанията на участниците се считат за толкова валидни, колкото са тези на фасилитатора.
Преподавателят подсказва отговорите на учениците.	Участниците намират сами отговорите, понякога без директна помощ от фасилитатора, който може да предоставя само полезна структура и пространство на обучението/семинара.

Кога е подходящо да използваме методите на преподаване и фасилитиране?

Преподаването е полезно, когато:	Фасилитирането е полезно, когато:
Времето е ограничено.	Има достатъчно време и процесът на учене може да се задълбочи.
Количеството материал за научаване е малко.	Количеството материал за научаване е голямо.
Групите са големи.	Групите се състоят от малък брой участници.
Учебният процес няма да има полза от индивидуални интерпретации от страна на учениците.	Учебният процес е отворен към индивидуални интерпретации и мнение на участниците.
Учебният процес включва отговори да/не.	Няма отговори от типа да/не.
Учениците имат много малко знания по темата или други подобни теми; почти е невъзможно да намерят сами отговорите.	Участниците имат някакви знания по темата или по подобни теми; те могат сами да намерят някои от отговорите.
Учениците искат и имат нужда от помощ.	Участниците нямат и не искат помощ, или имат нужда от минимална подкрепа.
Има голям риск от грешки и повторения.	Рискът от грешки и повторения е малък.

Как да станем по-добри фасилитатори?⁴⁸

Отношение и език на тялото:

- Бъдете ентузиазирани и позитивно настроени.
- Създайте предразполагаща атмосфера.
- Уважавайте приноса и опита на всеки участник; слушайте внимателно, задавайте въпроси и окуражавайте участниците да споделят.
- Поддържайте зрителен контакт с всички участници; когато се движите в залата, заставайте близо до участниците.
- Говорете ясно и разбираемо за участниците – важно е правилно да предадете идеята си.
- Опознайте участниците на обучението – разберете какви са техните причини да вземат участие в обучението, проучете техните очаквания и притеснения, както и техните предишни знания и умения по темата.

Предварителна подготовка на материалите и работната стая:

- Подгответе се добре, за да бъдете уверени в информацията, с която ще работите преди да започнете.
- Разположението на участниците във формата на кръг или полукръг ще осигури добър зрителен контакт помежду им и ще ги насърчи да се включат в заниманията. Този подход също така ще бъде от полза за по-неуверените в знанията си млади хора, тъй като ще им позволи да се ориентират съобразно езика на тялото. Никога не сядайте зад маса/бюро.
- Помислете за температурата в стаята. Ако има нередности в това отношение, преместете групата в друга стая. Сесиите на открито могат да бъдат забавни, но участниците лесно ще се разсейват и вероятно ще бъде по-трудно да се чуват.
- Предвидете достатъчно място за свободно движение в стаята.
- Проверете дали всички ще могат да видят таблото или екрана, ако ползвате такива.

Управление на времето:

- Планирайте сесията така, че да се разположите без напрежение във времето, с което разполагате.
- Ако осигурите стенен часовник, всички ще можете да следите времето.
- Табло или флипчарт, което показва структурата на сесията и указва

⁴⁸ Фондация „Партньори-България“. Ръководство за фасилитатори на проекти и кампании. Проект „Make the Link – Climate exChange“, 2010. с. 26-28

нужното за всяка част от него време, ще ви помогне да вървите по план.

- Ориентирайте участниците, когато им остават 2-3 минути преди края на дадено упражнение.
- Придържайте се към работния график, но бъдете подготвени да реагирате гъвкаво.
- Когато се налага да направите презентация, тя не трябва да е по-дълга от 20 минути, за да могат участниците да останат концентрирани. Най-доброто време за презентация или лекция би било сутрин, когато участниците са отпочинали и могат да се фокусират върху темата по-лесно.
- Добре е да предвидите различни методи в рамките на една обучителна сесия; например, презентация, последвана от групов дискусия и работа в малки групи.

В началото:

- Запознайте се с всеки участник.
- Подгответе разнообразни игри за запомняне на имената и упражнения за разчупване на леда, за да сте сигурни, че всички участници са се запознали.
- Заедно с участниците изградете ясни правила на съвместната работа.
- Информирайте участниците още в началото на сесията, кога ще бъдат почивките. Ако знаят, че в края на следващото упражнение след десетина минути ще последва почивка, ще им бъде по-лесно да се концентрират.

По време на сесиите:

- Определете опорните моменти, които искате да включите в сесията.
- Използвайте различни начини за представяне на информацията и изберете разнообразни упражнения – всеки има различен маниер на възприемане;
- Следете дали след всяка ролева игра участниците са излезли от зададените роли. В този момент от заниманието са полезни кратките упражнения за раздвижване или промяната на обстановката.
- Ако си служите с дясната ръка, дръжте таблото от лявата си страна и обратно. Така ще пишете по-лесно и ясно.
- Не давайте инструкции, ако току що сте раздали информационни материали, защото вниманието на участниците ще е насочено към тях и няма да ви слушат.
- Слушането на музика в подходящи моменти по време на сесията може да действа успокоително, да освежи участниците, да сигнализира за края на упражнение и/или да съсредоточи участниците по време на

упражнение.

- Преди да дадете инструкции мобилизирайте вниманието на групата. Добре е вашите указания да са ясни и точни. Повторете ги, ако е необходимо. Винаги проверявайте дали всички са ги разбрали.
- Ангажирайте всички участници. Добре е да възлагате задачите на малки групи, ако броят на участниците е твърде голям. Така всеки ще има възможност да се изяви.

Когато планирате вашето събитие ще е полезно да намерите отговор на въпросите по-долу, които ще ви дадат по-добра възможност да проведете ефективно обучението си:

1) Кои са вашите участници?

- Какви знания имат по темата; какъв е предишният им опит?
- Какви са причините им да участват в обучението?
- Колко разнообразна е групата участници по отношение на възраст, пол, интереси и т.н.?

2) Какви са целите на обучението?

- Колко и какви цели има обучението?
- Какви знания и умения искате участниците да изградят в края на обучението?
- Какви мерки ще предприемете, ако целите на обучението не се изпълнят?

3) Как е структурирано обучението?

- Каква и колко информация трябва да се представи на обучението?
- В каква последователност ще представите информацията?
- Какви методи ще използвате при изпълнение на обучението – лекции, презентации, упражнения и т.н.?
- Кои методи за представяне на информацията ще са приложими и подходящи за вашето обучение?

4) Как ще управлявате времето?

- С какво време разполагате за цялото обучение?
- Как ще разпределите това време, така че да постигнете баланс между

отделните обучителни сесии и времето за почивка?

5) Какви ресурси ще са необходими?

- Колко души ще участват в организирането на обучението и каква ще е тяхната роля?
- Какво пространство/зала ще е необходима за обучението?
- Какви и колко материали ще са необходими за провеждане на обучението?
- Ще имате ли нужда от специално оборудване – какво и как ще го осигурите?

6) Как ще оцените резултатите от обучението?

- Имате ли нужда от оценка на резултатите от обучението?
- Кой ще извърши оценката?
- Какви методи за оценка ще са подходящи – устна обратна връзка, анкети и т.н.?
- Как ще използвате информацията, събрана чрез оценяването на обучението?

Приложение 2

Застъпничество и застъпнически кампании

Формите на участие на децата в процесите на вземане на решения могат да бъдат най-разнообразни – проучване мнението на децата, обсъждане и насърчаване на обратната връзка от страна на младите хора, привличането им като съмишленици и партньори в организирането и изпълнението на идеи, кампании или проекти и т.н. От своя страна децата и младите хора имат възможност да планират и инициират свои собствени идеи – идеи, които засягат техния живот и този на връстници им в семейството, в училище, в по-широката общност, в областта, а защо не и на национално ниво. Редица примери могат да бъдат дадени за провеждането на информационни и благотворителни кампании, зад които много често стоят група ентусиазирани и отдадени млади хора.

„Да мислим и действаме в зелено!” – съвместен проект на Ученическият съвет и Екоklubа

Цел: Да се постави акцент върху екологичното възпитание и здравословния начин на живот.

Дейности:

1. Маркиране на екопътека – през пролетта на 2013 г.
2. Изработване на еко торбички, с които да заменим найлоновите.
3. Пролетна залесителна кампания.
4. Обособяване на места за събиране на стара хартия за рециклиране в класните стаи.

СОУ „Свети Паисий Хилендарски”, гр. Златица. Ученически съвет.
http://sou-zlatitsa.bg/main/?option=content&content_id=3

Както личи в примерите по-горе, всяка една кампания е изградена около конкретен проблем или въпрос от по-широко обществено значение. Целите на децата при изпълнението на своите кампании са били да информират, да привлекат вниманието на възрастните или на своите връстници, да наберат средства или просто да допринесат своето време и умения по дадена тема, която представлява интерес за тях. В същото време обаче избраните теми

Благотворителността винаги е била част от народопсихологията на българина. Тази година Училищният ученически съвет наложи идеята за присъединяване към инициативата на Българската Коледа и за организиране на благотворителен коледен базар в гимназията. А целта бе наистина интересна: със събраните средства от базара да се обогати училищната библиотека с художествена, справочна и учебна литература.

Не бяха малко отправените въпроси: “Как...? Може ли благотворителност от нас за нас...?” Аргументите, зад които застанаха младежките лидери, бяха свързани с неоспоримо наложилата се тенденция за издигане духовността на нацията чрез четене на книги. Това учениците решиха да завещаят на поколенията, които ще пристъпват прага на гимназията. Точно със средствата от тазгодишния базар - в навечерието на 40-годишнината от създаването на ПМГ, учениците желаят да поставят основите на дарителски библиотечен фонд.

ПМГ „Академик Иван Гюзелев”, гр. Габрово. Ученически съвет.
<http://www.pmg-gabrovo.bg/uchenicheski-syvet>

могат да се разгледат и в контекста на застъпничеството, а идентифицираните проблеми могат да станат обект на застъпнически кампании.

Какво е застъпничеството?

Определенията за застъпничество могат да бъдат различни, но в основни линии това е влияние върху решенията, които имат директен ефект върху състоянието на определени групи или хора. Застъпничеството има за цел да се повлияе на хората, които имат власт да вземат решения, така че те да установяват, развиват или променят политиките (или конкретните практики) на местно и/или национално ниво по отношение на дадения проблем. Мотивът зад една застъпническа кампания е да даде алтернатива на настоящата ситуация и да доведе до положителна промяна в състоянието на целевата група.

Няколко основни елемента характеризират една кампания за застъпничество: конкретен проблем, цел (или каква положителна промяна се очаква), послание, аудитория, метод(и) на комуникация, план за действие, привличане на съмишленици, финансиране и изпълнение. Това, разбира се, не изключва включването на елементи от кампаниите за информиране и набиране на средства, защото често трите вида кампании са свързани помежду си, а резултатите им се допълват. Не трябва да се забравя и важната роля, която играят постоянното събиране и актуализиране на информация за проблема на кампанията, както и наблюдението и оценката на изпълнението на застъпническата кампания.

В началото на една кампания за застъпничество стои **проблем**, който групата възприема като значим и за решението на който децата могат да предложат конкретни действия. Анализирането на този проблем може лесно да се осъществи с помощта на „дърво на проблемите”, където стволът на дървото представлява самият проблем, корените – причините за възникването на проблема, а клоните – последствията от липсата на навременно и ефективно

решение на проблема. „Рисувайки” своето дърво на проблема, децата и младите хора могат да си дадат ясна представа за мащаба на проблема и да преценят с какво могат да допринесат за разрешаването му. Тук е важно да не забравяме, че повечето въпроси от широко значение са комплексни и често нямаме възможност да адресираме всички причини или да предотвратим всички негативни последици. За да е ефективна една застъпническа кампания тя трябва да е фокусирана върху конкретен проблем, а групата не трябва да се стреми да разреши глобални предизвикателства с една застъпническа кампания.

На второ място стои определянето на **целта** на застъпническата кампания или каква промяна очакват и търсят групата млади хора. Полезно е целта да отговаря на следните критерии:

- с** - специфична
- и** - измерима
- д** - достижима
- р** - реалистична
- в** - времево ориентирана

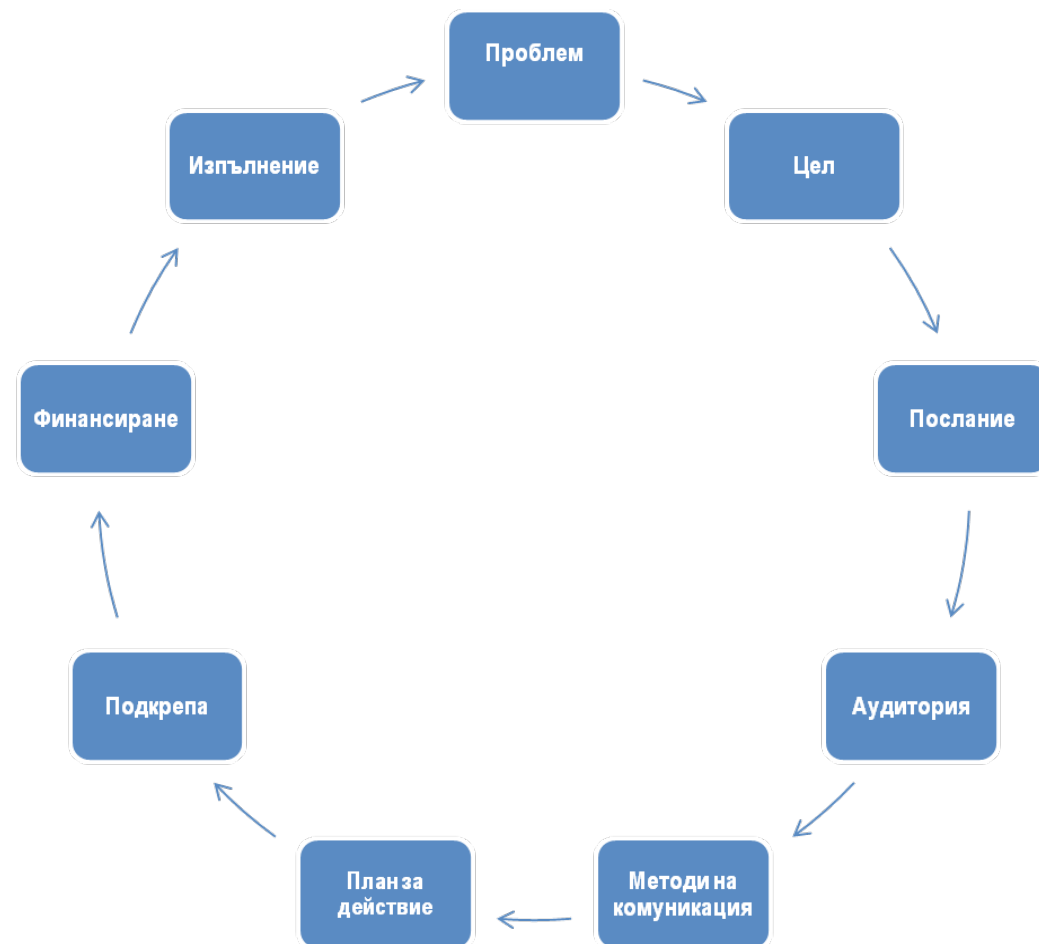
“Ако не можеш да напишеш идеята си на гърба на визитната ми картичка, значи нямаш ясна идея.”

Дейвид Беласко,
американски продуцент

Поставяйки целта на кампанията, екипът е длъжен да анализира и ситуацията или контекста, в който ще се провеждат дейностите. Този анализ ще помогне да се очертаят трудностите и рисковете, които могат да възникнат в хода на работа, и да се подготви план как тези препятствия могат да се избегнат или ограничат.

Посланието на кампанията е краткото представяне на основната идея, която е накарала групата застъпници да работят по избраната кауза. То трябва да е ясно, да дава на аудиторията необходимата основна информация и по възможност да показва към каква промяна се стремят застъпниците. Посланието е визитната картичка на застъпническата кампания – ще се ползва многократно и ще бъде споделяно с различни хора. Особено полезно е застъпниците да определят и ясен призив за това какви действия очакват от страна на аудиторията, пред която представят посланието и кампанията си.

Целевата **аудитория** на кампанията са хората, към които е насочено конкретното действие и които имат властта и възможността да спомогнат за постигането на желаната промяна. Подходящо е организаторите на застъпничеството да направят мозъчна атака и да подготвят списък от конкретни лица на местно и/или национално ниво, към които ще насочат усилията и действията си. В зависимост от проблема или каузата, по които работят застъпниците, подходящата аудитория може да включва училищното ръководство, представители на местните власти (кмет, членове на общинския/областния съвет), представителите на национално ниво (членове на парламента, държавни органи, министерства) и Европейско ниво (членове на Европейския парламент).



Застъпническите методи са практическите начини, чрез които ще се достигне целта на кампанията, или как екипът от застъпници ще комуникира проблема, предложеното решение и търсената промяна. Сред някои от най-често използваните методи са:

- споделяне на информация с широката общественост и професионалистите/институциите, работещи в сферата – чрез устни презентации, писане на писма и/или статии, информационни брошури, постери, реклами, Интернет сайт, социални мрежи (Facebook, Twitter) и др.
- лични срещи с хората, вземащи решения
- изпращане на писма до медиите, местните и/или представителите на национално и Европейско ниво
- изготвяне на петиции
- участие в срещи и публични събития по темата
- водене на блог
- присъединяване към друга организация със сходни цели
- организиране на специални събития – спортни състезания, концерти, театрални представления, флашмоб и др.)

Независимо кой метод или комбинация от методи използват застъпниците, основните правила, които гарантират успеха на кампанията са:

- Бъдете ясни, обективни и реалистични в своите цели
- Представете силни и логични аргументи
- Направете вашата кампания и послание така, че те да са разбираеми и привлекателни не само за целевата аудитория, но и за по-широката общественост

Разработването на конкретен **план за действие** с подробни дейности, задачи и крайни срокове е следващата важна крачка. За улеснение може да се използва следната таблица:

Цел(и)	Дейности	Отговорник	Необходими ресурси	Необходима подкрепа	Краен срок

Привличането на съмишленици и хора, които биха подкрепили активно застъпническата кампания не е еднократен процес, а дейност, която може да стартира още при възникването на самата идея за кампанията и да продължи до края. За тази цел, застъпниците трябва да разпространяват идеята и каузата, по която работят както сред най-близкото си обкръжение (семейство, роднини, приятели), така и сред по-широката общественост

(клубове, училище, неправителствени организации, институции).

И не на последно място остава намирането на **финансови средства**, които да направят планираните дейности изпълними. Често ще се налага на застъпниците да организират съпътстващи кампании за набиране на средства, но не трябва да се забравя възможността да се привлекат и различни бизнес компании и други организации, които да подкрепят застъпническата кампания не само с финансови средства, но също така и с материални ресурси, опит и доброволци.

Благодаря!

Приложение 3

Въпросник

за събиране на предварителна информация и информация за очакванията

1. Пол ☐ Мъж ☐ Жена

2. Твоята възраст

3. Училище, в което учиш, клас & град:.....
.....

4. Участваш ли в детски съвет? Ако да, каква позиция заемаш в съвета?
.....

Първа част

1. Запознат/а ли си с Конвенцията на ООН за правата на детето?

☐ Да ☐ Не

2. До каква степен си запозна/а с различните права, заложи в Конвенцията?

☐ Много добре

- ☐ Добре
- ☐ Приблизително
- ☐ Не съм запознат/а

3. Познаваш ли правата, заложен в Конвенцията, които са свързани с детското участие?

- ☐ Да
- ☐ Не

4. Какво според теб означава детско участие?

.....

.....

.....

.....

5. Необходимо ли е според теб да съществуват детски/младежки съвети?

В училище

- ☐ Да
- ☐ Не
- ☐ Не мога да преценя

В общината

- ☐ Да
- ☐ Не
- ☐ Не мога да преценя

В областта

- ☐ Да
- ☐ Не
- ☐ Не мога да преценя

На национално ниво

- ☐ Да
- ☐ Не
- ☐ Не мога да преценя

6. Как/с какво могат децата/младите хора да допринесат в процесите на вземане на решения в училище, в общината, в областта, на национално ниво?

.....

.....

.....

.....

Втора част

1. Участваш (участвал/а) ли си в организирани детски и/или младежки групи и събития?

- ☐ Да

☐ Като доброволец; Пример:

.....

.....

☐ Като участник в клубове и други групи; Пример:

.....

.....

☐ Като представител на класа/групата ми в детски съвет/парламент; Пример:

.....

.....

☐ Друго; Пример:

.....

.....

☐ Не; Какви са причините за това?

.....

.....

2. Моля, отбележи с X срещу всяко твърдение по-долу до каква степен се отнася за теб:

	Твърдения	Моля, маркирайте с X			
		Винаги	Много често	Понякога	Рядко
1	Уверен/а съм, че притежавам необходимите познания и умения,задабъдапредставител на детското мнение при вземане на решения.				
2	Моите съученици/приятели ми гласуват доверие да представям и защитавам мнението/позицията им.				
3	Мога да разчитам на уменията си да преговарям/убеждавам, когато ми се налага да отстоявам мнението си.				
4	Работя добре в екип и умея да изслушвам мнението на останалите.				
5	Ако се сблъскам с трудна ситуация, успявам да намеря решение, което да е в полза на всички засегнати.				
6	Умея да представям позицията си пред по-широк кръг от хора чрез публични кампании, медии, работа в общността и др.				
7	Уверен/а съм в способностите си да работя ефективно с различни институции на местно и/или национално ниво и да постигам приемане на предложенията си от тяхна страна.				

3. Моля, отбележи с X твоите отговори на зададените по-долу въпроси (Възможно е да се отбележат толкова отговори, колкото се отнасят до теб):

ii. Кои са пречките/предизвикателствата пред активното детско участие?

☐ Липса на възможности в училище и извън него за изразяване мнението на децата

☐ Липса на информираност за начините, чрез които може да се чуе гласа на децата

☐ Липса на ангажираност у самите деца да изразят мнението и позицията си по въпроси, които директно ги касаят

☐ Липса на подкрепа от страна на възрастните

☐ Недоверие в резултата и успеха от изразяването на детското мнение

☐ Не знам

☐ Друго; Пример:

.....

.....

iii. Кой смяташ, че може да ти окаже подкрепа, за да изразиш позицията си и да представиш гледната точка на своите приятели/съученици/връстници?

☐ Семейството

☐ Учителите и училищния персонал

☐ Приятелите

☐ Младежките центрове и/или младежките клубове и групи

☐ Неправителствените организации

☐ Общината и общинските служби

☐ Различните държавни институции

☐ Не знам

☐ Друго; Пример:

.....

.....

iv. Какво би ти било полезно, за да можеш да се развиеш като активен представител на детското мнение и позиция?

☐ Разговори въщи

☐ Дискусии в училище

☐ Семинари и обучения

☐ Среци и дискусии с други детски и младежки групи/съвети

☐ Среци и дискусии с представители на общината, областта и/или държавните институции

☐ Информация относно работата на други детски и младежки групи/съвети в страната и чужбина

☐ Друго; Пример:

.....

.....

4. Смяташ ли, че имаш нужда от обучение, което да ти даде знания и да ти помогне да развиеш умения за това как да участваш като представител на детското мнение?

☐ Да ☐ Не ☐ Не мога да преценя

5. Какво очакваш да научиш по време на обучението?

.....

.....

.....

.....

Благодаря!

Приложение 4

Въпросник

за обратна връзка и оценка на обучението

1. Пол

☐ Мъж

☐ Жена

2. Твоята възраст:

.....

3. Училище, в което учите, клас & град:

.....

.....

4. Участваш ли в детски съвет? Ако да, каква позиция заемаш в съвета?

.....

.....

Първа част

1. След обучението, как би оценил/а своето разбиране относно различните права, заложи в Конвенцията на ООН за правата на детето?

- ☐ Много добро
- ☐ Добро
- ☐ Приблизително
- ☐ Не съм запознат/а

2. Кои са четирите основни принципа, заложи в Конвенцията?

.....

.....

.....

.....

3. Какво е детско участие?

.....

.....

.....

.....

4. Посочи някои от документите в България, които гарантират и насърчават детското участие:

.....

.....

.....

.....

5. Какви нива на детско участие познаваш?

.....

.....

.....

.....

Втора част

1. Колко полезни са знанията и уменията, които придоби по време на обучението?

- ☐ Бяха много полезни, а знанията/уменията са приложими
- ☐ Бяха полезни до известна степен
- ☐ Не бяха полезни

2. Помогна ли ти обучението да развиеш или подобриш следните умения:

- лидерски умения

- ☐ напълно ☐ до известна степен ☐ не ми помогна

♦ комуникативни и презентационни умения

- ☐ напълно ☐ до известна степен ☐ не ми помогна

♦ умения за работа в екип

- ☐ напълно ☐ до известна степен ☐ не ми помогна

♦ умения за водене на преговори и постигане на консенсус

- ☐ напълно ☐ до известна степен ☐ не ми помогна

♦ умения за разбиране и толерантност към различията

- ☐ напълно ☐ до известна степен ☐ не ми помогна

♦ умения за работа с медиите

- ☐ напълно ☐ до известна степен ☐ не ми помогна

♦ умения за обучение по метода „връстници обучават връстници“

- ☐ напълно ☐ до известна степен ☐ не ми помогна

3. Как би оценил/а мястото за провеждане на обучението?1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐**4. Как би оценил работа на фасилитаторите?**1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐**5. Допълнителни коментари:**

.....

.....

.....

.....

Благодаря!Приложение 5**Въпросник**

за събиране на информация и изготвяне на оценка на въздействието от обучението и последващите семинари

1. Пол ☐ Мъж ☐ Жена

2. Твоята възраст

.....

3. Училище, в което учите, клас & град:

.....

.....

4. Участваш ли в детски съвет? Ако да, каква позиция заемаш в съвета?

.....

.....

Първа част

1. Запознат/а ли си с Конвенцията на ООН за правата на детето?

☐ Да ☐ Не

2. До каква степен познаваш различните права, заложи в Конвенцията на ООН за правата на детето?

- ☐ Много добре
- ☐ Добре
- ☐ Приблизително
- ☐ Не съм запознат/а

3. Познаваш ли правата, заложи в Конвенцията, които са свързани с детското участие?

- ☐ Да
- ☐ Не

4. Какви конкретни примери от твоя опит можеш да дадеш за детско участие?

.....

.....

.....

.....

5. Посочи някои от документите на международно и национално ниво, които гарантират и насърчават детското участие:

.....

.....

.....

.....

6. Как могат децата/младите хора да допринесат в процесите на вземане на решения в училище, в общината, в областта, на национално ниво?

.....

.....

.....

.....

Втора част

1. Участваш (участвал/а) ли си в организирани детски и/или младежки групи и събития?

- ☐ Да
 - ☐ Като доброволец в кампании; Пример:
.....
 - ☐ Като участник в клубове; Пример:
.....
 - ☐ Като представител на класа/групата ми в детски съвет/парламент; Пример:
.....
 - ☐ Друго; Пример:
.....
- ☐ Не; Какви са причините за това?
.....

2. Моля, отбележи с X срещу всяко твърдение по-долу до каква степен се отнася за теб:

	Твърдения	Моля, маркирайте с X			
		Винаги	Много често	Понякога	Рядко
1	Уверен/а съм, че притежавам необходимите познания и умения,задабъдапредставител на детското мнение при вземане на решения.				

2	Моите съученици/приятели ми гласуват доверие да представям и защитавам мнението/позицията им.				
3	Мога да разчитам на уменията си да преговарям/убеждавам, когато ми се налага да отстоявам мнението си.				
4	Работя добре в екип и умея да изслушвам мнението на останалите.				
5	Ако се сблъскам с трудна ситуация, успявам да намеря решение, което да е в полза на всички засегнати.				
6	Умея да представям позицията си пред по-широк кръг от хора чрез публични кампании, медии, работа в общността и др.				
7	Уверен/а съм в способностите си да работя ефективно с различни институции на местно и/или национално ниво и да постигам приемане на предложенията си от тяхна страна.				

Благодаря!

Детско участие

Ръководство за обучение на деца и младежи

Редактор

Даниела Коларова

Дизайн

Свилен Коларов

Фондация “Партньори-България”

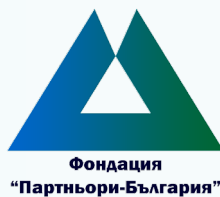
Адрес: ул. Якубица 2А, София 1164

тел. +359 2 962 3174

email: partners@partnersbg.org

www.partnersbg.org

ISBN 978-954-9945-25-6



Настоящото Ръководство е разработено от екип на фондация „Партньори България“ в рамките на проект „Насърчаване на детското участие чрез укрепване на ролята на детските училищни, общински и областни съвети“. Проектът цели създаването на благоприятна среда и оперативна рамка за реализиране на детското участие. В основата на програмата лежи схващането, че ако политиките за детско участие и допълващите ги структури и процедури се реализират на училищно, общинско, областно и национално ниво, то децата ще получат по-добър достъп до процеса на вземане на решения по въпроси, които засягат живота им.

Проектът се осъществява с подкрепата на УНИЦЕФ България, Държавна агенция за закрила на детето и Министерство на образованието и науката.

Фондация „Партньори-България“

Адрес: ул. Якубица 2А, София 1164

тел. +359 2 962 3174

email: partners@partnersbg.org

www.partnersbg.org