

Порядок створення та організації діяльності Шкільної служби порозуміння

I. Загальні положення

1. Шкільна служба порозуміння закладу освіти (далі – служба) – це добровільне об'єднання медіаторів та медіаторок з числа учасників/учасниць освітнього процесу (здобувачів освіти та педагогічних працівників/працівниць), які пройшли навчання за відповідною освітньою програмою і розділяють цінності відновного підходу.

Медіація (від лат. mediation – посередництво) – це добровільний і конфіденційний процес, у якому нейтральна третя особа (медіатор/медіаторка) допомагає сторонам знайти взаємоприйнятний варіант вирішення ситуації, що склалася.

Медіатор/медіаторка – спеціально підготовлений/підготовлена посередник/посередниця у вирішенні конфліктів, який/яка однаково підтримує обидві сторони та допомагає їм знайти взаємоприйнятне рішення.

Медіатор/медіаторка однолітків – спеціально підготовлений/підготовлена з числа учнів/учениць посередник/посередниця у вирішенні конфліктів, який/яка однаково підтримує обидві сторони та допомагає їм знайти взаємоприйнятне рішення.

2. У своїй діяльності служба керується Загальною декларацією прав людини, Конвенцією ООН про права дитини, Етичним кодексом медіатора/медіаторки служби порозуміння закладу освіти, нормативно-правовими документами органів управління освітою, Статутом закладу, Типовим порядком створення та організації діяльності служби порозуміння закладу освіти (далі Порядок), іншими відповідними документами.

3. Зміни до Порядку вносяться координатором/координаторкою служби за пропозицією та погодженням її членів/членкинь, органів самоврядування закладу освіти та затверджуються наказом керівника закладу освіти. Зміни не повинні суперечити принципам відновного підходу та етичним нормам діяльності служби.

4. Служба здійснює свою діяльність у взаємодії з учасниками/учасницями освітнього процесу.

II. Мета та завдання діяльності Шкільної служби порозуміння

1. Метою діяльності служби у закладі освіти є сприяння вирішенню конфліктів мирним шляхом, розбудові миру, протидії насильству та жорсткому поводженню з дітьми, формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, до дискримінації за будь-якими ознаками.

2. Завданнями служби є:

- допомога сторонам конфлікту знайти взаємоприйнятний варіант вирішення ситуації за допомогою відновних практик;
- формування вмінь та навичок у учасників/учасниць освітнього процесу вирішувати конфлікти ненасильницьким мирним шляхом;
- профілактика насильства та жорсткого поводження в освітньому середовищі;
- сприяння налагодженню позитивних стосунків між учасниками/учасницями освітнього процесу;
- сприяння зниженню конфліктності та правопорушень у закладі освіти;
- сприяння формуванню культури миру в учнівських колективах та закладі в цілому;
- інформування учасників/учасниць освітнього процесу про принципи та цінності відновних практик тощо.

III. Принципи діяльності Шкільної служби порозуміння

1. Принцип добровільності, який передбачає як добровільну участь педагогів/педагогинь та здобувачів/здобувачок освіти в організації роботи служби, так і обов'язкову добровільну згоду сторін конфлікту на участь у медіації.

2. Принцип конфіденційності, який передбачає обов'язок медіаторів/медіаторок не розголошувати отримані в ході медіації відомості. Виключення становить інформація про можливе нанесення шкоди життю, здоров'ю та безпеці сторін.

3. Принцип нейтральності, який забороняє медіаторам займати ту чи іншу сторону учасників/учасниць конфлікту. Служба не з'ясовує питання, хто винен, а є незалежним посередником, який допомагає сторонам самостійно знайти рішення, зробити висновки.

4. Принцип недискримінації за всіма ознаками усіх учасників/учасниць служби порозуміння та усіх хто до неї звертається.

IV. Орієнтовна структура Шкільної служби порозуміння закладу освіти

1. До складу служби можуть входити учні-медіатори, учениці-медіаторки, педагогічні працівники/працівниці-медіатори/медіаторки. При формуванні складу служби бажано дотримуватися гендерного балансу (співвідношення 50% хлопців та 50% дівчат).

2. Координатором/координаторкою служби є педагогічний/педагогічна працівник/працівниця, який/яка пройшов/пройшла спеціальне навчання і на якого/яку покладено функції координатора/координаторки наказом керівника закладу освіти.

3. Орієнтовні функції координатора/координаторки:

- організація та координація діяльності служби;
- навчання здобувачів освіти щодо оволодіння базовими навичками медіатора/медіаторки;
- ведення документації служби;
- проведення супервізій та регулярного зворотного зв'язку з командою медіаторів/медіаторок;
- моніторинг діяльності служби;
- популяризація служби порозуміння;
- інформування закладу освіти про діяльність служби;
- моніторинг конфліктності у закладі освіти;
- визначає медіабельність конфлікту;
- визначає застосування відповідних відновних практик для вирішення конфлікту тощо.

4. В Службі можуть бути створені підрозділи/сектори:

- інформаційного забезпечення;
- просвітницької роботи;
- відповідальні за ведення документації тощо.

5. Питання не регламентовані даним Положенням, можуть визначатися локальними документами закладу освіти, служби порозуміння.

V. Орієнтовний порядок роботи Шкільної служби порозуміння

1. Інформація про конфлікти може надходити до служби від адміністрації, педагогічних працівників/працівниць, здобувачів освіти та їх батьків, інших осіб, передбачених спеціальними законами та залучених до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти тощо.

2. Служба приймає рішення про можливість чи неможливість проведення відновних практик в кожному конкретному випадку самостійно.

3. Медіація проводиться за умови згоди конфліктуючих сторін взяти в ній добровільну участь. Медіація не може проводитися за фактом правопорушень, випадків з крайніми проявами жорстокості.

4. Служба самостійно визначає строки та етапи проведення медіації в кожному конкретному випадку.

5. При виникненні труднощів у виконанні зобов'язань, що взяли на себе сторони, служба допомагає сторонам визначити їх причини, знайти шляхи їх подолання.

6. За необхідності служба інформує учасників/учасниць відновних програм про можливості інших фахівців (психолог/психологиня, соціальний педагог/педагогиня тощо).

7. Діяльність служби фіксується у відповідних журналах, звітах тощо, які є її внутрішньою документацією.

VI. Організаційна підтримка діяльності Шкільної служби порозуміння

1 Адміністрація закладу освіти підтримує діяльність служби, надає окреме приміщення для забезпечення діяльності служби, у тому числі проведення медіаційних зустрічей, а також надає можливість використовувати інші ресурси закладу освіти (оргтехніку, канцелярське приладдя тощо), сприяє створенню налагодженого механізму звернення до служби щодо вирішення конфліктних ситуацій, розширення правового простору закладу.

2. Не рідше, ніж один раз у семестр, проводяться спільні наради адміністрації закладу освіти та служби порозуміння, на яких розглядаються питання щодо необхідних умов для підвищення ефективності роботи служби, її взаємодії з педагогічними працівниками та іншими учасниками освітнього процесу.

3. Педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти підтримує ініціативу дітей у впровадженні відновних практик, сприяє формуванню навичок партнерського спілкування та конструктивного діалогу, є прикладом толерантних стосунків.

4. Органи учнівського самоврядування у взаємодії зі службою розробляють програму впровадження відновного підходу через систему позакласних заходів.

VII. Орієнтовні права та обов'язки медіаторів та медіаторок

Шкільної служби порозуміння

1. Медіатори та медіаторки служби мають рівні права та обов'язки.

2. Кожен медіатор та кожна медіаторка служби має право:

- брати участь у загальних зустрічах;
- вносити пропозиції з питань, що пов'язані з діяльністю служби;
- отримувати інформацію про заплановані заходи;
- брати участь у реалізації програм і в заходах, що проводяться службою;
- відмовитися від проведення медіації:

- у випадку неможливості зберегти неупередженість, а також у разі конфлікту інтересів;

- у разі прояву агресії з боку учасника/учасниці медіації по відношенню до медіатора/медіаторки чи іншого учасника/учасниці медіації у вигляді фізичного, психологічного насильства, погроз, шантажу тощо;

- у ситуації правопорушень, проявів насильства та жорстокості, гендерно зумовленого насильства;

- прояву стороною медіації намірів, відмінних від примирення чи врегулювання конфлікту, іншої недобросовісної поведінки;

- явної незаконності дій та домовленостей сторін медіації;

- за наявності інших поважних причин.

3. Медіатори та медіаторки служби зобов'язані:

- активно брати участь у діяльності служби;

- не розголошувати відомості про службу та її членів/членкинь, що можуть принижувати їх честь та гідність;
- дотримуватися правил проведення та принципів діяльності служби порозуміння;
- дотримуватися принципів Етичного кодексу медіаторів/медіаторок служби порозуміння закладу освіти.