

МЕМОРАНДУМ ПРО СПІВПРАЦЮ

всіх учасників освітнього процесу:

педагогів, учнів та батьків

КАЛУСЬКОГО ЛІЦЕЮ ІМЕНІ ДМИТРА БАХМАТЮКА

КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Калуш
2020**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Учасники освітнього процесу – **педагоги, учні, батьки** (далі – Сторони) – **Калуського ліцею імені Дмитра Бахматюка Калуської міської ради Івано-Франківської області** (далі – Заклад), укладаючи меморандум про співпрацю, керуються Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законом України «Про освіту», положеннями Загальної декларації прав людини (ст. 1: «Освіта повинна бути спрямована на повний розвиток людської особи і збільшення поваги до прав людини і основних свобод»; ст. 26 п. 2 «Найкраще забезпечення інтересів дитини має бути керівним принципом для тих, хто несе відповідальність за її освіту і навчання»), Декларації прав дитини («Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству...»), а отже, виходять з того, що:

- головним принципом співпраці Сторін є орієнтація на потреби учня;
- освітній процес ґрунтується на взаємодії в межах трикутника «учень-учитель-батьки», яка створює простір для сучасної ефективної освіти;
- в основу співпраці Сторін покладені принципи педагогіки партнерства як складової концепції НУШ:
 - повага до особистості;
 - доброзичливість і позитивне ставлення;
 - довіра у стосунках;
 - діалог – взаємодія – взаємоповага;
 - розподілене лідерство (право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв'язків);
 - принцип соціального партнерства (рівність сторін, добровільність прийняття зобов'язань, обов'язковість виконання домовленостей);
- взаємодія між Сторонами ґрунтується на принципах рівноправності, толерантності, академічної доброчесності, неприпустимості булінгу та психологічного насилля;
- співпраця відбувається на засадах обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності Сторін;
- усі учасники освітнього процесу, включно з неповнолітніми дітьми, відповідно до їхнього віку, користуються правами і свободами, зазначеними в Конституції України;
- дії та поведінка всіх учасників освітнього процесу в шкільному просторі та поза ним ґрунтуються на повазі до прав людини, прав дитини та дотриманні чинного законодавства України.

РОЗДІЛ 1. ПРАВИЛА ТА РЕГЛАМЕНТИ

«Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді

(контролі) та в управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти» (Закон України «Про освіту», ст. 28).

1.1. Структура та принципи роботи громадського самоврядування

Створивши сприятливе освітнє середовище для осмисленого визначення здібними й обдарованими дітьми своїх можливостей і життєвих цілей, усебічного розвитку й самореалізації особистості, Заклад не тільки примножує інтелектуальний та духовний потенціал України, а й стає центром громадського життя – місцем, де твориться суспільство, закладаються основи ефективного функціонування громади. Низка засадничих рішень у житті Закладу, які не суперечать чинному законодавству, може ухвалюватися на засадах громадського самоврядування.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування в Закладі є **Загальні збори**, які скликаються за узгодженим графіком, але не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу або їхніх самоврядних органів: **педагогічної ради, батьківського комітету, ради учнівського самоврядування**. Приміщення для роботи органів самоврядування надає адміністрація Закладу.

Повноваження, принципи роботи, засади формування та напрями діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством та самими учасниками освітнього процесу.

Запорука плідної роботи громадського самоврядування в Закладі – максимальна залученість усіх членів спільноти та ефективна комунікація між ними. Канали комунікації в Закладі мають бути зручними для всіх. Члени спільноти, які не мають можливості користуватися офіційним сайтом та/або месенджерами і сторінками в соцмережах, мають бути забезпечені зручними та зрозумілими для них формами комунікації і зворотного зв'язку на кшталт дощок оголошень, скриньок, куди можна кидати записки з пропозиціями, тощо.

Показником дієвості громадського самоврядування в Закладі є налагоджені механізми зворотного зв'язку: забезпечена можливість для обговорень, питань, петицій, голосувань, створення «банку пропозицій та ідей» тощо та урахування запитів і пропозицій в подальшій роботі. Визначити ключові напрями роботи та ефективність громадського самоврядування в Закладі можна також за допомогою процедури самооцінки (внутрішній аудит), що проводиться за рішенням органів самоврядування. Самооцінка проводиться у вигляді опитування (анкетування) вчителів, батьків та учнів із подальшим коригуванням роботи самоврядування з урахуванням результатів опитування.

1.2. Правила та регламенти

Життя Закладу має керуватися правилами, які визначені всіма, відомі і зрозумілі всім і прийнятні для всіх. Правила мають ґрунтуватись на загальнолюдських цінностях, принципах демократії і прозорості в ухваленні рішень, рівного доступу до всіх послуг, поваги до різноманіття культур і релігій.

Спільнота Закладу може створити власні правила та документи внутрішнього розпорядку, що не суперечать чинному законодавству. Документами, які регулюють норми та правила поведінки і взаємодії всіх учасників освітнього процесу, можуть бути Етичний кодекс та/або Правила поведінки. Регуляційні документи мають бути публічними, усім відомими, загальнодоступними та сприйматися всіма членами спільноти.

Регуляційні документи розробляються за участі всіх учасників освітнього процесу та членів колективу Закладу. Пропозиції акумулюються й обробляються за допомогою органів самоврядування або за допомогою уповноважених осіб, потім узгоджуються та ухвалюються на Загальних зборах Закладу. Змінювати регуляційні документи або їхні частини можна за потреби через винесення пропозицій змін на Загальні збори Закладу та їхнього ухвалення.

Види регуляційних документів та їхній зміст спільнота Закладу визначає самостійно. Серед питань, що відображені в регуляційних документах, можуть бути такі:

- етичні норми та правила поведінки;
- регламенти: порядок доступу батьків до приміщення Закладу і класів, порядок індивідуального позакласного спілкування з учителями та класними керівниками, форми проведення першого й останнього дзвоника, батьківських зборів, наявність учнівської форми, дрес-коду для вчителів та інші.

Невід'ємною частиною правил та регламентів Закладу є порядок звернень і скарг у разі недотримання норм регуляційних документів та виникнення конфліктів, а також порядок їхнього розгляду та шляхи вирішення. Першим рівнем є звернення до вчителя (класного керівника); якщо питання не вирішується, наступним рівнем є письмове звернення до адміністрації Закладу. Наступною інстанцією для розгляду та вирішення проблеми можуть бути Загальні збори та/або письмове звернення до засновника закладу освіти або до відповідного департаменту (управління) освіти, який діє від імені засновника. У разі необхідності для вирішення конфліктів можна звернутись до освітнього омбудсмена та/або до суду.

1.3. Принципи фінансування та співфінансування

Фінансова діяльність спільноти Закладу ґрунтується на принципах відкритості, зрозумілості та прозорості. Співучасть батьків у фінансових витратах Закладу є добровільною та може бути спрямована переважно на цільові проекти, що знайшли підтримку більшості спільноти Закладу.

Інформація про фінансування Закладу оприлюднюється на офіційному сайті: кошторис, фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також інформація про надходження та використання коштів, отриманих із інших джерел, не заборонених законодавством. Усі члени спільноти Закладу мають вільний доступ до інформації про бюджет.

Річний кошторис є складовою річного плану роботи Закладу, який складає адміністрація. Раз на рік директор Закладу проводить публічний звіт за річним планом, до якого входить і фінансове звітування, та презентує план розвитку на наступний рік, а також очікувані фінансові потреби.

Якщо батьки вирішили співфінансувати проєкт, то таке співфінансування є частиною кошторису Закладу та відображається у звіті в графі «надходження». Гроші приймаються виключно в безготівковій формі та надходять на спецрахунок. Якщо батьки вирішили передати Закладу будь-які матеріальні цінності, вони беруться на облік за актом приймання-передачі і визначається їхня балансова вартість.

Співфінансування силами батьків здійснюється за принципами:

- добровільності (ніхто не може нікого примусити здавати гроші на будь-що);

- конфіденційності (без згоди людини ніхто не має права публічно оголошувати, взяла вона участь у співфінансуванні чи ні);
- прозорості та системної звітності.

Основою співфінансування силами батьків можуть стати цільові проекти, гроші на які збираються за принципом відкритого оголошення. Проект може оголосити адміністрація Закладу, учитель, батьки або учні. Проект виноситься на розгляд спільноти (класу або Закладу) та реалізується, якщо отримує належне фінансування на добровільних засадах. Кожен із членів батьківської спільноти самостійно вирішує, чи бажає фінансово підтримати проект, і також самостійно визначає розмір своєї фінансової участі. Обов'язковою умовою такого співфінансування є оприлюднення переліку потреб та їхньої вартості.

Батьки мають можливість контролювати та перевіряти реальні потреби Закладу в їхньому співфінансуванні. Наявність або відсутність грошей на рахунку Закладу або засновника можна перевірити через запит на публічну інформацію до засновника та відкриті реєстри. Перевірити адекватність тендерних закупівель можна через сайт ProZorro. Перевірити, чи потреба у співфінансуванні силами батьків певних речей (мийних засобів, канцелярських, господарських товарів, ремонтних матеріалів тощо) дійсно існує, батьки можуть, ініціювавши інвентаризаційну перевірку і створивши відповідну комісію, що перевірить фактичну наявність або відсутність речей, на закупівлю яких пропонується співфінансування.

Подання адміністрацією Закладу недостовірної інформації у фінансовому звіті карається штрафом згідно з чинним законодавством. Питання щодо кошторису та фінансового звіту вирішуються через звернення до адміністрації Закладу або місцевих органів управління освітою.

РОЗДІЛ 2. ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес має бути спрямований на всебічний розвиток та подальшу успішну самореалізацію учня як особистості, громадянина та майбутнього фахівця.

2.1. Класно-урочна діяльність

«Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну свободу, (включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі);
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання» (ч. 1 ст. 54 Закону України «Про освіту»).

Із урахуванням цієї норми закону в межах чинного Держстандарту можливо:

- відпрацювати механізми відповідальності, навичок комунікації та роботи в команді за допомогою навчання через проекти;
- подавати загальношкільні, класні або індивідуальні заявки на освітні, соціальні та культурні гранти;
- у межах Типового робочого плану колективно обирати предмети варіативного складника освітньої програми з урахуванням запитів більшості або профорієнтаційних перспектив;

- використовувати на уроках та під час підготовки до них онлайн-навчання;
- встановити програми батьківського контролю на мобільні пристрої учнів із метою їх раціонального використання;
- залучати батьків до організації майстер-класів та лекцій про різні спеціальності, а також екскурсій на виробництво, в офіси тощо;
- шукати можливості для отримання якомога ширшої інформації про сучасні професії та соціальні компетентності.

Важливою умовою ефективності освітнього процесу є неупереджене, прозоре та зрозуміле оцінювання. Критерії оцінювання усних і письмових відповідей, контрольних, самостійних робіт, рефератів, проєктів тощо висвітлюються на офіційному сайті Закладу та є прозорими, справедливими, зрозумілими для всіх. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень сприяє мотивації учнів до навчальної діяльності та реалізації компетентнісного підходу в освітній діяльності.

2.2. Позаурочна діяльність

Позаурочна діяльність має бути спрямована на всебічний розвиток учнів, зокрема емоційного інтелекту, ініціативності та творчості. Участь у позаурочній діяльності є добровільною. Кожна дитина має право на свій особистий простір.

Усі учні можуть спробувати себе в музичних, мистецьких або сценічних видах діяльності, які не передбачають конкуренції та екзаменів, або в творчих видах діяльності, які передбачають виправдану та конструктивну конкуренцію. Учні можуть придумувати власні творчі конкурси та ігри без залучення дорослих. Форма і зміст таких заходів обираються та плануються спільно з учнями. Головним критерієм участі в заході є бажання учня.

Позаурочна діяльність спрямована на налагодження й укріплення партнерських зв'язків між членами спільноти: батьками, учителями та дітьми. Вітається й заохочується будь-яка спільна діяльність батьків і дітей, батьків і вчителів, учителів і дітей та усіх разом: наставництво старшокласників над молодшими учнями, всеобуч для батьків під проводом учителів або адміністрації, клуби за інтересами, гуртки, лекції та інша освітня активність для вчителів і батьків, спільне проведення дозвілля, екскурсії тощо.

У позаурочний час учні можуть відвідувати різні гуртки та брати участь в олімпіадах із навчальних предметів; це має здійснюватись за бажанням учня. Учитель, який запропонував учню взяти участь в олімпіаді, повинен, у разі бажання учня, допомогти йому підготуватися до олімпіади. Успішна участь в олімпіадах не є обов'язком учнів; будь-який результат на олімпіаді або відмова від участі в ній не можуть бути причиною засудження чи покарання з боку вчителя або адміністрації закладу.

Запорукою добровільної участі в позаурочній діяльності є її відкрита програма та наявність річного плану роботи. Графік загальношкільних учнівських заходів обговорюється та оголошується заздалегідь на кожен семестр. У кінці кожного року учні та батьки можуть вносити свої пропозиції на наступний рік та брати участь у складанні перспективного плану.

Механізмом перевірки ефективності позаурочної діяльності в Закладі може бути процедура самооцінки (внутрішній аудит), що проводиться за допомогою опитування (анкетування) вчителів, батьків та учнів з подальшим коригуванням роботи з урахуванням результатів анкетування.

РОЗДІЛ 3. БЕЗПЕКА В ЗАКЛАДІ

Заклад має бути безпечним середовищем для всіх учасників освітнього процесу – усі учасники дбають, щоб воно було таким для кожного. Безпечне середовище складається як із фізичної, так і з психологічної безпеки.

3.1. Безпечне та комфортне психосоціальне середовище

Правила та регламенти взаємодії учасників освітнього процесу мають передбачати комфортне психологічне середовище для всіх і кожного. Усі учасники освітнього процесу підтримують дружню, заохочувальну й комфортну атмосферу в Закладі та в освітньому просторі, ставляться один до одного з повагою.

Під час перебування в приміщенні та на території Закладу вчителі, учні, батьки повинні мати простір та час для психологічного відпочинку. У Закладі має бути створений простір для психологічного розвантаження та відпочинку учнів.

У разі потреби в Закладі має бути забезпечено надання психологічних консультацій та психосоціальної підтримки для учнів. Служба гімназійного психолога має бути забезпечена організаційними можливостями для ефективної роботи. Необхідне виділення окремого кабінету для роботи психолога та організація умов для подання анонімних і непублічних звернень та скарг – наприклад, окрема скринька для листів.

Інструментом вимірювання рівня психосоціального комфорту в Закладі може стати анкетування всіх учасників освітнього процесу (внутрішній аудит).

Проблеми з порушенням правил дружності та взаємоповаги в Закладі вирішуються на рівні адміністрації; наступною інстанцією можуть бути Загальні збори. У разі необхідності для вирішення конфліктів можна звернутись до правоохоронних органів, органів управління освітою та/або освітнього омбудсмена.

Порядок реагування на прояви психологічного насильства та булінгу передбачено в низці законів України.

3.2. Сприятливе фізичне середовище

Задоволення на належному рівні основних потреб людини (зокрема і фізіологічних, соціальних та потреб у безпеці) є обов'язковим елементом освітнього процесу.

Серед основних потреб можна виділити такі:

- вільний доступ до свіжого повітря (Заклад має забезпечити наявність свіжого повітря в класах під час занять та можливість прогулянок дітей на подвір'ї під час перерв (благоустрій території: освітлення, облаштування зон відпочинку, ігрових та спортивних майданчиків);
- вільний доступ до питної води;
- вільний доступ до туалету (туалети мають відповідати потребам людини та гігієнічним нормам: мають бути облаштовані індивідуальними кабінками з дверима, що закриваються, сучасними сантехнічними системами, забезпечені туалетним папером, милом та водою для миття рук, дзеркалами);
- доступна якісна (збалансована і корисна) їжа (в Закладі має бути організовано гаряче харчування; укладено графіки чергування учнів і вчителів у їдальні; вітається також осучаснення інтер'єру обіднього залу, посуду та естетики подачі страв);
- отримання домедичної допомоги в разі потреби.

Прямі норми щодо необхідності задоволення перелічених та інших потреб передбачені низкою підзаконних актів та регуляційних документів. Порушення цих норм веде до адміністративної відповідальності в межах чинного законодавства.

РОЗДЛ 4. УМОВИ СПІВПРАЦІ СТОРІН

4.1. Організаційні основи взаємодії Сторін

Із метою реалізації положень цього Меморандуму адміністрацією Закладу організовуватимуться і проводитимуться робочі наради за участі представників Сторін.

Цей Меморандум не накладає ніяких фінансових чи майнових зобов'язань на жодну зі Сторін.

4.2. Сторони зобов'язуються:

- поважати інтереси і права одна одної, неухильно дотримуватися обов'язків у рамках Конституції України, чинних Законів України, міжнародних нормативно-правових документів, що регламентують права й обов'язки дітей, Статуту Закладу, Положення «Про академічну доброчесність»;
- визнавати одна одну як партнерів в організації освітнього процесу, позашкільного та громадського життя, дозвілля й оздоровлення учнів, фінансовій, соціальній, інформаційній підтримці Закладу;
- створювати сприятливе середовище для здобуття якісної освіти кожним учнем Закладу;
- брати активну участь у виконанні основних завдань річного плану роботи Закладу, ініціювати й підтримувати всі форми співпраці;
- сприяти створенню безпечних та комфортних умов для навчання, виховання й педагогічної діяльності;
- виявляти та піддавати критиці будь-які прояви приниження гідності, утиску, відмови в задоволенні законних вимог учасників освітнього процесу; вимагати вирішення конфліктів у законний спосіб;
- будь-яке рішення, що стосується всіх або одного з партнерів і має вплив на їхні інтереси, приймати тільки шляхом взаємних консультацій, переговорів та узгоджень;
- постійно інформувати одна одну про свою діяльність, про прийняті рішення та їх наслідки.

4.3. Сторони домовляються:

- спільно визначати стратегію розвитку Закладу та планувати його роботу на навчальний рік;
- змінювати та доповнювати умови цього Меморандуму тільки за спільною згодою.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Меморандум діє з моменту його підписання Сторонами впродовж трьох років.
2. Сторони забезпечують максимальну прозорість та відкритість своїх відносин у рамках реалізації положень цього Меморандуму.
3. Будь-які зміни та доповнення до цього Меморандуму вносяться за погодженням Сторін, викладаються в окремому документі та підписуються уповноваженими представниками Сторін.

4. Контроль за виконанням цього Меморандуму проводитиметься Сторонами, що його підписали.
5. Цей Меморандум укладено на 9 аркушах у трьох примірниках, кожен із яких має однакову силу та зберігається у Сторін.

МЕМОРАНДУМ ПІДПИСАЛИ:

Директор
ліцею

О. Табачук
«__» _____ 2020 р.

Представник
батьківської
громадськості

М. Полицький
«__» _____ 2020 р.

Представник
учнівського
самоврядування

В. Німак
«__» _____ 2020 р.