

УКАЗАНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ КАРТОЧЕК УЧАСТИЯ СТОРОН, ИНТЕРЕСУЮЩИХСЯ ПРОБЛЕМАМИ СФЕРЫ ОБРАЗОВАНИЯ (2017)

Карточки участия сторон, интересующихся проблемами сферы образования, относятся к механизму повышения социальной ответственности в рамках инициативы «Моя школа». В этих анонимных анкетах родителям, учащимся, педагогическим работникам и местным коалициям предложат высказаться насчет достижений и результатов учебных заведений.

ЦЕЛЬ ПРИМЕНЕНИЯ КАРТОЧЕК УЧАСТИЯ состоит в том, чтобы предоставить как бенефициарам образовательных услуг (учащимся и родителям), так и их поставщикам (управляющим и преподавателям) возможность изложить свою реакцию/свой ответ по поводу качества образовательных услуг, предоставляемых данным учебным заведением. Кроме того, такие карточки позволяют периодически оценивать уровень достижений данного учебного заведения и помогают властям улучшать предоставляемые образовательные услуги.

Соответствующие анкеты содержат как закрытые вопросы, предлагающие несколько вариантов ответа, так и открытые вопросы, дающие возможность выявить специфические проблемы, с которыми сталкивается данное учебное заведение. Местные/районные профильные органы власти и высшее руководство учебного заведения могут использовать карточки участия для количественного оценивания восприятия заинтересованных сторон (учащиеся, родители, преподаватели и управляющие) относительно качества предоставляемых им образовательных услуг.

Стоит отметить, что карточки участия, разрабатываемые и обновляемые ежегодно, согласуются как с международными консультантами в рамках инициативы GPSA, объявленной Всемирным банком, так и с партнером инициативы, а именно с Министерством просвещения Республики Молдова. Обновленные карточки участия размещаются, в том числе, на официальном сайте инициативы (<http://www.scoalamea.md>) и могут использоваться любым отечественным учебным заведением. Приветствуется готовность административных советов учебных заведений, которые являются бенефициарами проекта, распространять успешный опыт применения карточек участия и заинтересовывать остальные общеобразовательные учебные заведения в применении названных инструментов.

Более того, одна из целей данной инициативы – оказать поддержку для того, чтобы внести в действующие нормативные акты изменения, которые необходимы для внедрения названных

инструментов (карточки участия) в формальные механизмы оценивания, используемые на местном и национальном уровнях.

Предлагаемые мероприятия		
Мероприятия	Задействованные заинтересованные стороны	Рекомендации
1. Внедрение карточек участия в соответствии с таблицей «Карточки участия» (приложение А) и указаниями по применению карточек	Административный совет	Команда проекта обеспечивает информационную поддержку, а Совет возлагает на себя ответственность за внедрение и применение карточек участия
2. Сопоставление и систематизация полученной информации, опираясь на первые результаты	Административный совет	Обозначение достигнутого прогресса
3. Проверка выполнения обязательств или планов действий для претворения рекомендаций в жизнь	Административный совет, руководство учебного заведения	Необходимо осуществлять оба мероприятия (сопоставительные карточки участия и проверка мероприятий, направленных на претворение рекомендаций в жизнь)
4. Организация в рамках Совета дискуссий с целью определить действия, которые необходимы для того, чтобы уделять больше внимания полученным рекомендациям	Административный совет	Это служит испытанием для активного участия и самоотверженности каждого. Совет выполняет рекомендации, поступившие по итогам применения карточек участия. Следует обеспечить общение и наличие информационных материалов.

Тип	Цель/целесообразность	Частота	Заинтересованная сторона	Внедрение
<p>Карточка участия поставщика услуг (КУПУ)</p>	<p>Проверка достижений и результатов школы на основе проверяемых и убедительных данных</p>	<p>Чтобы процесс был полноценным, опрос на основе анкеты следует проводить ежегодно. Рекомендуется организовывать опрос перед началом летней экзаменационной сессии (в марте-апреле), чтобы он не совпадал с периодом подготовки к выпускным экзаменам или же к экзаменам на получение степени бакалавра (в случае 9-х и 12-х классов). Благодаря этому останется достаточно времени на обобщение результатов, их анализ и обсуждение в рамках Административного совета, а также на то, чтобы учесть их в процессе разработки приоритетов развития учебного заведения и, соответственно,</p>	<p>Администрация / директор школы и педагогические работники</p>	<p>Для этой карточки участия данные собираются (с помощью анкеты), изучаются (проверяя доказательства) и анализируются, чтобы можно было выработать выводы и рекомендации. Чтобы собрать такие данные, Административный совет должен будет призвать всех педагогических работников учебного заведения, в том числе директора, включиться в это усилие. Им предложат самостоятельно заполнить карточки участия, при этом будет особо отмечено, что анкеты анонимные. Собранные ответы и данные необходимо проверить, опираясь на доказательства, предоставленные учебным заведением. Педагогические работники могут заполнить карточки участия в режиме онлайн или же на бумажном носителе. Если карточки будут заполняться на бумажном носителе, тогда учебное заведение назначит контактное лицо, которому поручат ввести полученные ответы в компьютер, обеспечив точность ввода данных. Данные необходимы в электронном формате для того, чтобы обобщить конечные результаты и получить их графическое изображение.</p>

		проекта бюджета учебного заведения на следующий учебный год.		
Карточка участия бенефициара услуг (КУБУ)	Систематизация и проверка информации, полученной с помощью карточек участия поставщика услуг. Этот инструмент должен соотнести информацию, полученную с помощью КУПУ, с информацией, полученной с помощью КУБУ.	Чтобы процесс был полноценным, опрос на основе анкеты следует проводить ежегодно. Как и в случае КУПУ рекомендуется организовывать опрос перед началом летней экзаменационной сессии (в марте-апреле), чтобы он не совпадал с периодом подготовки к выпускным экзаменам или же к экзаменам на получение степени бакалавра (в случае 9-х и 12-х классов). Благодаря этому останется достаточно времени на обобщение результатов, их анализ и обсуждение в рамках Административного совета, а также на то, чтобы учесть их в	Родители и учащиеся	Должна заполняться учащимися (7-ой – 12-ый классы) и их родителями. Совет может ходатайствовать об обеспечении учащимся доступа в компьютерный класс (предварительно заручившись согласием руководства учебного заведения на этом счет). Исходя из оснащения учебных заведений необходимым техническим оборудованием и наличия подключения к Интернету учащиеся будут заполнять карточки в соответствии с графиком, заранее установленным и оговоренным с администрацией учебного заведения. Что касается родителей, то в их случае рекомендуется организовать заполнение карточек участия во время обычных родительских собраний, которые организуются отдельно в каждом классе. График их организации будет согласован с Административным советом, который уведомят об утвержденном графике. В случае родителей можно будет обсудить и возможность заполнения ими карточек в режиме онлайн. Если в силу различных причин это невозможно, тогда им предоставят возможность заполнить

		<p>процессе разработки приоритетов развития учебного заведения и, соответственно, проекта бюджета учебного заведения на следующий учебный год.</p>		<p>карточки на бумажном носителе во время родительских собраний. На эти цели необходимо будет отвести достаточно времени. Если карточки будут заполняться на бумажном носителе, тогда учебное заведение назначит контактное лицо, которому поручат ввести полученные ответы в компьютер, обеспечив точность ввода данных. Данные необходимы в электронном формате для того, чтобы обобщить конечные результаты и получить их графическое изображение.</p>
--	--	--	--	---