

УДК 37.07:316.422

Тамара Фільчакова,

в.о. завідувача відділу менеджменту

загальної середньої освіти Донецького обласного ІППО

УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ НА ЗАСАДАХ ВІДКРИТОСТІ ТА ТОЛЕРАНТНОСТІ В УМОВАХ РЕФОРМИ НУШ

Прозорість та відкритість інформаційної політики закладу освіти є одним із ефективних механізмів освітнього менеджменту в умовах реформи НУШ. За Законом України «Про освіту» [1] заклад освіти має оприлюднювати інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах для реалізації принципу відкритості та прозорості управління закладом освіти. Інформування закладом учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність є критично значущою складовою управлінського процесу. Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності. Саме тому керівництво має організовувати діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу (педагогами, батьками, здобувачами освіти) і громадою. Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у закладі освіти майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті закладу (засновника), інших загальнодоступних електронних ресурсах, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси тощо.

Найважливішим компонентом цієї роботи є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту» [1], яка визначає, що саме заклад має оприлюднювати в обов'язковому порядку.

Отже, за Законом України «Про освіту» заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх вебсайтах (у разі їх відсутності – на вебсайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: статут; ліцензії на

провадження освітньої діяльності; освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені ними; річний звіт про діяльність закладу; правила прийому до закладу; правила поведінки здобувачів освіти; структура та органи управління; кадровий склад закладу; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником; ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); матеріально-технічне забезпечення закладу; розмір плати за навчання; перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; мова (мови) освітнього процесу; результати моніторингу якості освіти; умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу; порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу; порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до нього; інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства; кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством (для закладів, що отримують публічні кошти, та їх засновники).

Вказана інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено Законом (частини 2-4 статті 30 Закону України «Про освіту» [1]).

Під час оприлюднення обов'язкової інформації треба забезпечити її повноту та достовірність. Іноді фінансовий звіт закладу освіти виявляється неповним: не вказано дату придбання товарів, кількість, ціна, загальна сума закупівлі. Така «відкритість» викликає роздратування та зростання недовіри. Бажано також повідомляти, де саме і з якою метою використовуються в освітньому процесі ці товари. Потрібно дуже чітко розуміти, що

розміщення будь-якої інформації само по собі не є виконанням вимог Закону «Про освіту». Виконанням є розміщення повної і достовірної інформації із посиланням на джерела.

Керівництво закладу має усвідомлювати, що виконання вимог статті 30 Закону «Про освіту» є необхідною, але недостатньою умовою, щоб забезпечити якісне інформування, оскільки у реальному шкільному житті відбувається безліч подій, які складно передбачити навіть найдетальнішим законом, і про які мають знати всі учасники освітнього процесу: і учні, і батьки, і вчителі. Сам заклад освіти вирішує, про що і як саме інформувати додатково. Головний принцип інформування – повідомляти про те, що важливо, насамперед для батьків, які є найбільш зацікавленою та критично налаштованою аудиторією. Це можуть бути повідомлення про будь-які події – минулі, поточні чи майбутні, – які мають вплив на шкільне життя: як позитивні, так і ті, що відображають певні проблеми та роботу з їх вирішення.

Керівництву закладу освіти рекомендується відмовитися від спроб приховування будь-яких непередбачуваних, неприємних для закладу освіти подій: загальне проникнення у суспільне життя сучасних засобів комунікації робить це абсолютно неможливим. Усе, що відбувається у закладі освіти, стане відомим. І чим пізніше стає відомою неприємна для школи інформація – тим суттєвіший негативний ефект. Можна бути цілком впевненим, що якщо про подію не повідомить заклад освіти, то про це повідомить хтось інший. І якщо цей «інший» налаштований до школи недоброзичливо, то інформація про подію буде виключно негативною. Саме тому потрібно швидко і детально інформувати громаду.

Оскільки інформування та комунікація базуються на процесах розповсюдження та обміну інформацією, дуже важливо знати, як здійснюються ці процеси і як можна їх ефективно організувати. Саме тому побудові якісного інформування учасників освітнього процесу та громади сприяє формування цифрової компетентності та медіаграмотності керівництва та педагогічних працівників закладу. Ці компетентності мають активно формуватися у всій учасників освітнього процесу.

Керівництво закладу освіти має також обов’язково сприяти

створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру. Психологічний клімат у закладі освіти є визначальним чинником для створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників. Саме від того, як саме і наскільки успішно керівництво закладу впливатиме на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу, залежить досягнення мети діяльності закладу. Крім того, довіра між учасниками освітнього процесу створює сприятливі умови для конструктивного вирішення можливих конфліктів, які практично неминучі в реальному шкільному житті. Визначальна умова для створення такої атмосфери – обґрунтованість і відкритість управлінських рішень. Учасники освітнього процесу повинні мати якомога більш відкриту та повну інформацію про те, які проблеми виникають у закладі – і як вони вирішуються. Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівництва, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та обґрунтовані. Кожен учасник освітнього процесу має знати, чим саме визначається необхідність того чи іншого рішення – і які наслідки це рішення матиме.

Надзвичайно важливим для формування атмосфери довіри та сприятливого психологічного клімату є можливість для учасників освітнього процесу впливати на прийняття управлінських рішень. Для педагогічних працівників це можуть бути наради, обговорення, внесення пропозицій тощо, для учнів – регулярне спілкування, постійна комунікація з учнівським самоврядуванням, залучення учнів до обговорення важливих для діяльності закладу рішень, організація співпраці з органами громадського самоврядування, для батьків – збори та інші заходи. Особливу увагу слід звернути на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно та толерантно спілкуватися і взаємодіяти з колегами заради досягнення кращих результатів освітнього процесу. Для цього треба усіляко підтримувати та заохочувати участь педагогів у різноманітних формах професійного спілкування як формалізованих (семінари, конференції,

вчительські (не)конференції у форматі EdCamp тощо), так і неформальних – у вигляді спільних екскурсій, туристичних поїздок, шкільних свят тощо. Суттєво впливає на рівень довіри до закладу те, наскільки вчасно розглядаються звернення учасників освітнього процесу та чи вживає керівництво закладу заходи, спрямовані на вирішення проблем, про які йдеться у зверненнях.

Управління закладом на засадах відкритості та толерантності – обов’язкова необхідна умова сучасного демократичного освітнього менеджменту закладу освіти, без якої не можливо побудувати нову ефективну освітню систему.

Список використаних джерел

1. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – Київ, Державна служба якості освіти, 2019 – 240 с. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Serpneva%20conferentcia/2019/posibniki/abetka%20dlya%20directora.pdf>
2. Про освіту: Закон України від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення 11.02.2024).

УДК 373.3/.5.018.43:004

Ольга Хараман,

т. в. о. директора КЗ

*«Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 47
Маріупольської міської ради Донецької області»*

Світлана Стовба,

заступник директора з НВР КЗ

*«Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 47
Маріупольської міської ради Донецької області»*

ІНФОРМАЦІЙНО-ЦИФРОВА ТРАНСФОРМАЦІЯ В ЗАКЛАДІ: ВИКЛИКИ СЬОГОДЕННЯ

Швидкий розвиток цифрових технологій у сучасному світі, стрімка цифровізація у всіх сферах життя людини створюють