

Чеська шкільна інспекція

**Законодавче закріплення, структура, основні напрямки
діяльності, повноваження**



Прага, грудень 2017 р.

Зміст

1	Історія	3
2	Юридичне визначення.....	3
3	Тип установи	3
4	Організаційний поділ	4
5	Управління установою	5
6	Структура установи.....	5
7	Основні обов'язки окремих підрозділів.....	6
8	Визначені за законом повноваження	14
9	Особи, що здійснюють інспекційну діяльність.....	17
10	Типи інспекційної діяльності	18
11	Опис окремих цілей інспекційної діяльності	19
12	Основні правила проведення інспекційної діяльності	22
13	Шкала оцінювання	22
14	Планування інспекційної діяльності.....	22
15	Підготовка до інспектування.....	23
16	Початок інспектування.....	24
17	Перебіг інспекційної діяльності	25
18	Оцінювання умов, перебігу та результатів навчання	29
19	Закінчення інспекційної діяльності	30
20	Результати інспекційної діяльності	30
21	Встановлення термінів	34
22	Зауваження до змісту інспекційного звіту	35
23	Оскарження протоколу про контроль	35
24	Контроль за реалізацією рекомендацій.....	35
25	Заходи	36
26	Дії в адміністративному судочинстві.....	36
27	Взаємне співробітництво контролюючих органів.....	41
28	Підсумки та рекомендації.....	42
29	Список найважливіших нормативно-правових документів Чеської Республіки	43

1. Історія

Історія Чеської шкільної інспекції як адміністративного органу, що здійснює нагляд над чеським шкільництвом, дуже довга. Початки сучасної системи освіти сягають періоду правління угорської і чеської королеви, ерцгерцогині угорської Марії Терезії з династії Габсбургів. Серед переломних моментів в історії розвитку інституції можна згадати, наприклад, 1759 р. та призначення першої придворної комісії з питань освіти як найвищої освітньої інституції, а заодно й відповідної посади т.зв. земських шкільних спостерігачів; 1774 р. та заведення обов'язкового контролю поточного стану освіти в терезіанській шкільній системі; 1848 р. і заснування Міністерства державного навчання, у рамках якого діяла система державного контролю над освітою, 1869 р. та запровадження контролю над шкільництвом, на чолі якого стояв земський шкільний інспектор, який назначався на посаду самим імператором. Шкільна інспекція діяла також у 1918-1938 рр. на основі закону, що регулював компетенції земських рад, та закону про шкільну справу в жупах, контроль над процесами навчання здійснювався і в період соціалістичної Чехословаччини у 1948-1989 рр.

2. Юридичне визначення

13-го грудня 1990 р. було прийнято Закон №564 Чеської національної ради про державне управління та самоврядування в освіті, у розділі 4 якого було ухвалено рішення про створення Чеської шкільної інспекції як органу державного управління. У сучасному своєму вигляді Чеська шкільна інспекція почала діяти 1-го січня 2005 р. відповідно до Закону № 561/2004 Зб. про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну й іншу освіту (Закон про освіту¹).

Чеська шкільна інспекція не є організацією, яку формує та назначає Міністерство освіти, молоді та спорту; це установа, порядок формування якої визначається безпосередньо Законом.

3. Тип установи

Чеська шкільна інспекція — це національний адміністративний орган Чеської Республіки, а також організаційний підрозділ держави та підприємство фінансової звітності. Це означає, що Чеська шкільна інспекція виконує свої законні обов'язки на всій території Чеської Республіки. З огляду на те, що Чеська шкільна інспекція (так само як міністерства й інші адміністративні установи держави) є організаційним підрозділом держави, згідно із положеннями Закону № 219/2000 Зб., «Про майно Чеської Республіки та її представлення в правових зв'язках», включно з останніми поправками до Закону, Чеська шкільна інспекція — це не самостійна юридична особа. Однак це жодним чином не впливає на її компетенції відповідно до положень інших законів, при цьому в цих випадках її дії є діями держави, тобто Чеської Республіки.

¹ Заради спрощення ми послідовно в усьому документі вживаємо лише термін *Закон про освіту*, а з огляду на національний характер правової системи у більшості випадків не вказуються точні номери відповідних параграфів.

Відповідно до Закону № 234/2014 Зб., «Про державну службу»² у останній редакції, Чеська шкільна інспекція є також службовою установою Чеської Республіки³.

Після заведення держслужби в Чеській Республіці співробітники адміністративних органів діляться на дві системні категорії:

- а) державні службовці, що займають посаду державної служби в державному органі Чеської Республіки, прямо виконують відповідні обов'язки державної служби і на яких поширюється Закон про державну службу.
- б) співробітники, які прямо не виконують обов'язки державної служби й на яких поширюються положення Трудового кодексу.

4. Організаційний поділ

Чеська шкільна інспекція організаційно ділиться на головне управління в Празі та 14 інспекторатів відповідно до територіального поділу Чеської Республіки на 14 областей (країв):

- а) Празький інспекторат з офісом у Празі;
- б) Центральнобогемський інспекторат з офісом у Празі;
- в) Ліберецький інспекторат з офісом у Ліберці;
- г) Устецький інспекторат з офісом в Усті-над-Лабем;
- д) Карловарський інспекторат з офісом у Карлових Варах;
- е) Пльзенський інспекторат з офісом у Пльзні;
- ж) Південночеський інспекторат з офісом у Чеських Будейовіцях;
- з) Краловеградський інспекторат з офісом у Градці Кралове;
- и) Пардубіцький інспекторат з офісом у Пардубіцях;
- к) Інспекторат на Височині з офісом у Їглаві;
- л) Оломоуцький інспекторат з офісом в Оломоуці;
- м) Моравьско-слезький інспекторат з офісом в Оставі;
- н) Південноморавський інспекторат з офісом у Брно;
- о) Злінський інспекторат з офісом у Зліні.

У більшості областей (країв) Чеська шкільна інспекція розміщується в об'єктах нерухомості, якими вона відповідно до Закону про державне майно має право розпоряджатися, у решті випадків обласні представництва розміщуються в об'єктах нерухомості, що перебувають у власності інших інституцій⁴.

² Заради спрощення ми послідовно в усьому документі вживаємо лише термін *закон про державну службу*, а з огляду на національний характер правової системи у більшості випадків не вказуються точні номери відповідних параграфів.

³ Службовими установами Чеської Республіки є також державні інституції, які, відповідно до положень Закону, надають послуги у певній галузі державного правління у певній спеціалізації, тобто діють від імені Чеської Республіки.

⁴ Н основі Договору про оренду чи Договору про використання.

5. Управління установою

На чолі Чеської шкільної інспекції стоїть головний шкільний інспектор, вибори, призначення та звільнення якого проходять відповідно до положень Закону про державну службу⁵. Відповідно до Закону про державну службу, головний шкільний інспектор одночасно є керівником відомства та службовим органом, що здійснює управління всіма працівниками державного підприємства (працівниками Чеської Республіки, що працевлаштовані в Чеській шкільній інспекції, тобто обіймають посади державної служби) та іншими працівниками, що перебувають у трудових відносинах на основі трудового законодавства. Заступник головного шкільного інспектора є також заступником керівника відомства відповідно до Закону про державну службу, який, oprіч завдань, що підпадають під його безпосередню компетенцію, заміщає головного шкільного інспектора — керівника відомства і в повному обсязі бере на себе всі відповідні права й обов'язки, за винятком тих посадових повноважень, які законодавством заборонено делегувати (напр., рішення про прийняття на роботу, призначення на службову посаду, звільнення з роботи тощо).

6. Структура установи

Структура установи складається з двох секцій, чотирьох департаментів, восьми підрозділів і двох секретаріатів (адміністрацій) членів управління установою.

1. Сегмент головного шкільного інспектора:

- а) адміністрація головного шкільного інспектора,
- б) відділ адміністрації установи,
- в) відділ фінансового управління:
 - а. відділ бухгалтерії та економічних даних,
 - б. відділ управління бюджетом,
- г) відділ ІКТ та економічного управління:
 - а. відділ ІКТ,
 - б. відділ економічного управління.

2. Галузь інспекційної роботи:

- а) адміністрація заступника головного шкільного інспектора,
- б) департамент інспекційної діяльності:
 - а. відділ координування інспекційної діяльності,
 - б. обласні (краєві) інспекторати,
- в) департамент оцінювання системи освіти:

⁵ У всіх кадрових питаннях Закон про державну службу встановлює для всіх державних службовців, напр., правила проведення конкурсів на службові посади, прийняття на державну посаду, призначення на посаду, переведення державного службовця, відсторонення від виконання службових обов'язків, переведення на іншу службову посаду, переведення до іншого підрозділу, розірвання трудових відносин, визначає права та обов'язки державних працівників, правила кар'єрного зростання, навчання державних службовців тощо.

- а. відділ методики та аналізу,
- б. відділ міжнародних тестувань,
- г) відділ професійного розвитку.

Окремі відділи очолюють вибрані керівники, вибір, призначення та звільнення яких відбувається відповідно до Закону про державну службу (у деяких випадках це начальники в трудових відносинах, що регулюються трудовим законодавством). Керівники чи начальники — це головний шкільний інспектор і заступник головного шкільного інспектора, начальники департаментів, відділів та директори адміністрацій. Статус на рівні керівників мають також заступники директорів інспекторатів, хоча вони й не є керівниками відповідно до положень службового закону.

Кількість співробітників в окремих відділах залежить від систематизації службових і робочих місць, яку схвалює уряд Чеської Республіки у звітному матеріалі, який подає міністр внутрішніх справ щодо всіх наявних відомств. Систематизація складається на основі обов'язкових правил організації відомств так, щоб можна було забезпечити належну працездатність відомства, для кожного відомства вона визначає таке:

- а) кількість службових місць державних службовців, які не обіймають керівних посад, і включені в класифікацію тарифної сітки посадових окладів,
- б) кількість службових місць державних службовців, що представлені в тарифній сітці,
- в) обсяг коштів на посадові оклади державних службовців,
- г) кількість службових місць, де з огляду на забезпечення захисту державних інтересів необхідною умовою є громадянство Чеської Республіки,
- д) к-ть службових місць, щодо яких після розривання трудових відносин діє заборона прямо чи опосередковано займатися підприємницькою діяльністю чи бути партнером або членом правління товариства, що діє у галузі, де особа перебувала на службі, або ж перебувати в трудових чи подібних відносинах з підприємцем у цій сфері.

Проект систематизації розробляє Міністерство внутрішніх справ за погодження Міністерства фінансів на основі проектів відповідних відомств, які подають їх через відповідні центральні виконавчі органи (у випадку Чеської шкільної інспекції систематизація подається разом з систематизацією Міністерства освіти, молоді та спорту).

7. Основні обов'язки окремих підрозділів

Основні обов'язки й завдання окремих підрозділів Чеської шкільної інспекції прописані в самостійній внутрішній інструкції (Організаційний статут Чеської шкільної інспекції), сумарно на двох рівнях.

1. Сегмент головного шкільного інспектора та секція інспекційної діяльності

1. У співпраці з МОМС бере участь у формуванні концепції державної політики виховання та освіти Чеської Республіки. Визначає загальнодержавну й комплексну концепцію й основні напрямки розвитку організації та діяльності Чеської шкільної інспекції, при цьому, зокрема, визначає систему оцінювання системи освіти.

2. Розробляє:
 - а. основні напрямки розвитку Чеської шкільної інспекції,
 - б. план діяльності Чеської шкільної інспекції,
 - в. основні напрямки розвитку Чеської шкільної інспекції в сфері фінансових стратегій, оптимізації діяльності Чеської шкільної інспекції та оптимізації інспекторатів з погляду штатних, матеріально-технічних і фінансових умов, у сфері інвестицій та інформаційної системи Чеської шкільної інспекції.
3. Формує загальнодержавну концепцію економічної діяльності Чеської шкільної інспекції.
4. Координує комплексні проекти розробки інформаційних систем та комунікаційних систем, програмного забезпечення чи інформаційних послуг, розробляє плани, норми й процеси змін у процесах експлуатації та догляду, проводить експлуатаційні тестування, підготовку й реалізацію модифікацій та забезпечує їх цілісність і надання підтримки користувачам.
5. Комплексно розглядає проекти нормативно-правових національних актів, аналізує правовий і фактичний стан, оцінює необхідність зміни правового стану, змін сфери правового регулювання, відповідність іншому законодавству, міжнародним договорам і праву Європейського Союзу, подає МОНС пропозиції та проекти змін та редакцій нормативно-правових актів.
6. У сфері внутрішнього аудиту визначає загальнодержавну концепцію і розробляє основні напрямки розвитку Чеської шкільної інспекції в галузі внутрішньої системи контролю установи і в галузі системи контролю витрачання коштів з фондів Європейського Союзу в Чеській шкільній інспекції, розробляє річний звіт про результати фінансового контролю, здійснює комплексний внутрішній аудит основних напрямів діяльності Чеської шкільної інспекції включно з реалізацією проектів Е5Р, зокрема фінансовий аудит, аудит систем контролю та аудит діяльності установи, оцінює результати внутрішніх систем контролю відділів Чеської шкільної інспекції, при необхідності проводить надзвичайний аудит відділів Чеської шкільної інспекції, якщо в результаті громадського контролю з'ясувалися якісь недоліки, розробляє звіт про аудит включно із запропонованими заходами, розробляє аналіз серйозних недоліків та подає рекомендації для покращення якості управління загальною та фінансовою діяльністю Чеської шкільної інспекції та її системи контролю, розробляє карту ризиків, методично управляє й спрямовує внутрішні системи контролю обласних інспекторатів.
7. У кадровій політиці
 - а) забезпечує комплексну координацію та розвиток у сфері організаційних зв'язків та оплати праці держслужбовців і співробітників,
 - б) розробляє проект систематизації службових і робочих місць, несе відповідальність за дотримання ліміту службових і робочих місць,
 - в) веде електронну систему кадрового обліку та електронну систему обліку робочого часу, пропонує зміни до цих систем і методичний супровід їх імплементації,

- г) оформлює кадрову документацію, пов'язану із створенням, змінами та закінченням службових та трудових відносин,
- д) складає план відпусток,
- е) організовує забезпечення послуг охорони здоров'я, стежить за дотриманням строків регулярних оглядів у лікаря,
- ж) веде облік ювілеїв (особистих і робочих) та прив'язаних до них подарунків від роботодавця та установи з фонду культурних і соціальних потреб,
- з) видає співробітникам довідки та посвідчення,
- и) на вимогу інших органів надає інформацію з штатно-кадрової сфери,
- к) забезпечує переговори з профспілковими організаціями, розробляє проект колективного договору та координує виконання завдань, передбачених в ньому для Чеської шкільної інспекції.

8. У сфері обробки заробітної плати

- а) проводить підрахунки, виплати та звітування по заробітних платах та інших виплатах, що виплачуються державним службовцям та співробітникам Чеської шкільної інспекції, відрахувань із заробітної плати, податків з доходу та відрахувань у соціальний фонд, медичне страхування,
- б) стежить за рухом бюджетних коштів, що виплачуються за робочими договорами позаштатним робітникам,
- в) у разі необхідності готує аналіз та проекти заходів у сфері заробітної плати та кадрової політики,
- г) здійснює річні розрахунки по авансах та податкових пільгах для держслужбовців та співробітників.

9. У сфері фінансового управління та інвестиційного розвитку

- а) складає бюджет Чеської шкільної інспекції та визначає принципи розподілу та використання бюджетних коштів, інші бюджетні правила,
- б) виконує обов'язки розпорядника бюджету та головного бухгалтера,
- в) координує та з методологічного погляду управляє і спрямовує використання бюджетних засобів включно з коштами з фондів Європейського Союзу, відповідно до окремих статей надходжень та витрат та здійснення фінансових операцій забезпечує рівновагу ресурсів і потреб,
- г) координує та з методологічного погляду управляє і спрямовує проведення фінансових операцій,
- д) проводить комплексний аналіз в галузі фінансового забезпечення та бухгалтерії,
- е) розробляє методичку ведення бухгалтерського обліку одиниці бухгалтерської звітності, тобто способи оцінювання власності та бухгалтерські процедури підготовки фінансової звітності,
- ж) здійснює касові операції,

- з) розробляє інвестиційні плани та графік залучення інвестиційних фондів та адміністративно забезпечує виконання інвестиційних планів,
- и) забезпечує обговорення бюджету інвестиційних та неінвестиційних засобів, що пов'язані з інвестиціями, із відповідним підрозділом Міністерства освіти, науки та спорту.

10. У сфері ІКТ

- а) обробляє проекти розробки інформаційної системи інспекторської діяльності, програмного забезпечення та модернізації систем підтримки ІКТ для виконання інспекторської діяльності включно з інформаційними системами державного управління,
- б) розробляє пропозиції щодо концепції інформаційної системи інспекційної діяльності з посиланнями на інші інформаційні системи в галузі освіти, включаючи інформаційні системи державного управління,
- в) надає сервісну підтримку користувачам засобів ІКТ в межах установи,
- г) забезпечує електронний обмін даними з іншими галузевими організаціями,
- д) управляє загальнонаціональною мережею даних, включаючи розгорнуті ресурси ІКТ (hardware/software), забезпечує її безпечність, ефективно та легально використання ресурсів ІКТ,
- е) відповідає за функціональність hardware/software в системі управління записами,
- ж) є установником і адміністратором інформаційних систем, зокрема інформаційної системи по збору даних інспекційної діяльності,
- з) координує і методично управляє та спрямовує процеси закупівель, використання та розміщення засобів і послуг ІКТ включно зі сферою телекомунікацій,
- и) координує і методично управляє та спрямовує адміністрування ІКТ окремих обласних інспекторатів.

11. У сфері розпорядження майном та забезпечення експлуатації приміщень, що знаходяться у власності

- а) забезпечує виконання договірних зобов'язань організації в сферах використання а майна, експлуатації, оренди та здачі в оренду, а також веде облік документів, прив'язаних до укладених договорів,
- б) забезпечує постачання всього необхідного в центральний офіс,
- в) слідкує за експлуатацією використовуваних приміщень,
- г) координує, методично управляє і спрямовує управління власністю Чеської шкільної інспекції, методично управляє і спрямовує технічний персонал інспекторатів,
- д) координує, методично управляє і спрямовує забезпечення безпечності та захисту здоров'я на робочому місці та проводить належні перевірки.

12. У сфері державних закупівель

- а) забезпечує підготовку, оголошення та контроль державних закупівель,

- б) забезпечує підготовку проектної документації до будівництва, готує проект кошторису та календарний план реалізації проекту,
- в) забезпечує проведення будівельних робіт включно з проектною документацією, дозволами, технічним і авторським наглядом, поточною перевіркою виконання.

13. У інших сферах

- а) координує процес обробки зауважень та коментарів у рамках внутрішньої системи коментування МОНС та комплексно розглядає надані матеріали включно з проектами національних нормативно-правових актів,
- б) обробляє засадничі юридичні пояснення та позиції й визначає загальні принципи застосування правових норм у рамках діяльності Чеської шкільної інспекції включно з вирішенням і роз'ясненням складних правових ситуацій і випадків,
- в) надає юридичну підтримку іншим підрозділам Чеської шкільної інспекції,
- г) розпрацьовує проекти рішень в адміністративних судових справах,
- д) відповідає на скарги та позови на Чеську шкільну інспекцію,
- е) координує рівень адміністративно технічних робіт та управління документами,
- ж) надає інформацію відповідно до положень спеціального законодавства,
- з) складає протоколи нарад керівництва установи.

14. У рамках своїх компетенцій бере участь у навчанні державних службовців та співробітників установи.

15. У межах своїх компетенцій пропонує й розробляє сутнісні пропозиції змін до службових та внутрішніх розпоряджень.

16. При виконанні покладених на неї завдань збирає всі необхідні матеріали, може вимагати повної співпраці від інших підрозділів Чеської шкільної інспекції, долучається до виконання завдань, що перевищують компетенції одного підрозділу.

17. Формує

- а) загальнодержавну концепцію інспекційної діяльності та розвитку освіти,
- б) принципи програм евалюації освіти на основі концепції довгострокового розвитку загальнодержавної системи освіти на рівні проектів ESF та проектів співробітництва, займається комплексною координацією реалізації стратегічних довгострокових міжнародних проектів та проектів розвитку оцінювання навчання,
- в) методи, плани й інструменти для визначення нових трендів в освіті,
- г) загальнодержавну концепцію оцінювання навчання та методи, підходи й інструменти інспекторської діяльності.

18. Розробляє

- а) основні напрямки розвитку Чеської шкільної інспекції в галузі проектного управління, зовнішніх зв'язків, внутрішніх зв'язків та

адміністративної діяльності, стратегічної й аналітичної обробки даних у сфері освіти державних службовців та співробітників,

- б) концепцію інспекторської діяльності,
- в) системи оцінювання системи освіти,
- г) план основних завдань Чеської шкільної інспекції⁶,
- д) критерії оцінювання умов, перебігу та результатів навчання,
- е) тематичні й річні звіти Чеської шкільної інспекції.

19. У сфері інновацій

- а) розробляє ідеї інноваційної діяльності та план їх реалізації відповідно до плану роботи та бюджету установи,
- б) управляє, проводить моніторинг та контролює хід дій при втіленні інноваційної ідеї,
- в) формує єдине імплементаційне середовище для вирішення невідповідностей, надає технічну допомогу й методологічне управління й координацію під час реалізації інноваційних ідей,
- г) забезпечує адміністративний супровід проектів,
- д) подає регулярні звіти та співпрацює під час їх опублікування.

20. У сфері зовнішніх зв'язків

- а) складає план закордонних відряджень і план візитів закордонних партнерів,
- б) розробляє й управляє проектами міжнародного співробітництва, забезпечує координацію міжнародної діяльності, займається організацією міжнародних акцій Чеської шкільної інспекції згідно планів, підтримує міжнародні робочі зв'язки та міжнародні контакти відповідно до актуальних потреб установи,
- в) збирає та оцінює дані про закордонні організації та інституції чи про актуальні події закордоном та вносить пропозиції щодо способів застосування цієї інформації,
- г) розробляє проекти угод про співробітництво Чеської шкільної інспекції з іншими органами та організаціями на національному рівні.

21. У сфері інформаційної та публікаційної діяльності

- а) забезпечує інформаційні, публіцистичні й медійні контакти Чеської шкільної інспекції з громадськістю та ЗМІ у загальних питаннях публікаційної діяльності та виступів у ЗМІ,
- б) наповнює сайт Чеської шкільної інспекції та Постійної міжнародної конференції інспекторатів,

⁶ Ідеться про важливий документ, який схвалює міністр освіти, молоді та фізичного виховання на конкретний навчальний рік, який уточнює спрямування та специфічне орієнтування всіх дій з оцінювання та контролю, що їх здійснює Чеська шкільна інспекція.

- в) формує концепцію інтранету Чеської шкільної інспекції та здійснює у співпраці з відділом економічного управління зміни до структури інтранету,
- г) є адміністратором електронної бібліотеки установи.

22. У сфері підтримки реалізації інспекторської діяльності

- а) координує планування та виконання інспекційної діяльності, у разі потреби видає інспекційні інструкції,
- б) організовує та координує процеси реагування на скарги, петиції та зауваги, у разі необхідності самостійно їх вирішує,
- в) проводить інспекційну діяльність в Європейських школах та іншу роботу, пов'язану із забезпеченням якості освіти в цих школах,
- г) проводить контроль і оцінювання якості та ефективності інспекційної діяльності,
- д) реалізовує домовленості про співробітництво з іншими органами та організаціями, домовляється про конкретні проекти співробітництва на основі цих домовленостей на національному рівні,
- е) здійснює контроль та оцінювання якості та ефективності діяльності інспекторатів, пропонує заходи, що сприятимуть покращенню структури та особового складу інститутів, пропонує зміни по особовому складу чи щодо покращення технічного забезпечення інспекторатів,
- ж) співпрацює на формуванні концепції системи заохочень для директорів інспекторатів, шкільних інспекторів та контролюючих співробітників,
- з) забезпечує діяльність, пов'язану із процесом з'ясування результатів навчання.

23. У сфері методології та аналізу

- а) розробляє методiku збору та інтерпретації даних, отриманих у процесі інспекторської діяльності, готує бланки для збору даних, контролює збір даних,
- б) інтерпретує дані для підбиття підсумків та підведення результатів інспекторської діяльності,
- в) складає статистики, аналізи та кваліфіковані прогнози розвитку, проводить аналіз статистичних даних на конзистентність, розробляє матеріали для стеження та оцінювання ефективності системи освіти, укладає базові реєстри результатів інспекційної діяльності, забезпечує перевірку та використання математично-статистичних методів для потреб Чеської шкільної інспекції,
- г) затверджує загальнодержавні методики проведення інспекційної діяльності та з методологічного погляду управляє і координує виконання інспекційної діяльності,
- д) забезпечує відповідність дій інспекції запланованим цілям та намірам Чеської шкільної інспекції, систематично збирає дані для принагідної актуалізації цілей та планів установи,

24. У сфері міжнародних тестувань

- a) готує матеріали для проведення міжнародних тестувань, готує і адмініструє тестові інструменти, оцінює завдання тестів,
- б) відповідає за практичне застосування результатів міжнародних тестувань в роботі інспекцій.

25. У сфері професійного розвитку

- a) збирає матеріали для вибору та прийняття на посаду державних службовців чи співробітників на державну службу чи на вакантне робоче місце, організовує та координує прийом на роботу держслужбовців та співробітників,
- б) організовує та координує навчання співробітників Чеської шкільної інспекції, складає та оновлює концепцію післядипломної освіти співробітників установи,
- в) організовує та координує процес подачі заяв на складання іспиту для службовців та проведення самого іспиту,
- г) займається справами тих, що проходять навчання, укладає кваліфікаційні угоди,
- д) готує, а потім керує процесом направлення державних службовців та співробітників на роботу в зовнішніх робочих групах, комісіях тощо від імені Чеської шкільної інспекції, веде облік таких направлень.

2. Обласні (краєві) інспекторати

1. Проводять інспекційну діяльність у своїй області (краї).
2. Збирають дані в статистичних цілях згідно з встановленими вимогами.
3. На основі проведеної інспекційної діяльності подають пропозиції в органи державного управління чи карні органи.
4. Проводять розгляд цивільних справ проступків (за територіальним принципом), адміністративних правопорушень та адміністративних штрафів у рамках виконання інспекційної діяльності у взаємодії з відділом адміністрації установи.
5. Готують матеріали для подання пропозиції про оголошення конкурсу на місце директора школи чи навчального закладу, а також пропозиції звільнити директора школи чи навчального закладу у взаємодії з відділом адміністрації установи.
6. Готують матеріали для адміністративних процесів про вилучення шкіл, навчальних закладів чи спеціальностей з Реєстру навчальних закладів.
7. Беруть участь у конкурсах на зайняття вакантних посад директора школи чи навчального закладу.
8. Беруть участь у іспитах за участі комісії.
9. Забезпечують умови для виконання Плану основних завдань Чеської шкільної інспекції. Перевіряють та оцінюють якість інспекційної та іншої діяльності в області, здійснюють контроль за правильністю зібраних даних.
10. Формують і подають на розгляд список запрошених осіб в якості членів інспекційних команд.

11. Беруть участь у формуванні та розробці методів інспекційної діяльності в сфері освіти відповідно до Закону про освіту, методично управляють і спрямовують проведення інспекторської діяльності.
12. Беруть участь у виборі державних службовців та співробітників інспекторату. Забезпечують навчання державних службовців та співробітників інспекторату у взаємодії з центральним офісом.
13. Управляють відповідним майном, ведуть його облік.
14. Займаються обслуговуванням приміщення, у якому перебувають.
15. Належно й економно розпоряджаються фінансовими коштами, що виділяються інспекторату відповідно до розподілу бюджетних коштів Чеської шкільної інспекції у відповідному звітному році.
16. Гарантують безпеку та охорону здоров'я на робочому місці, пожежну безпеку в приміщенні, а також здійснюють перевірку в цих галузях в межах свого інспекторату.
17. У межах своїх компетенцій беруть участь у навчанні державних службовців та співробітників установи.
18. У межах своїх компетенцій вносять пропозиції щодо внесення змін у службові та внутрішні розпорядження.
19. Вносять пропозиції щодо можливих способів нейтралізації ризиків 19 та покращення стану штатного забезпечення, матеріально-технічних та фінансових умов інспекторату.
20. Для належного виконання своїх обов'язків збирають всі необхідні матеріали, можуть запрошувати до співробітництва інші підрозділи Чеської шкільної інспекції для спільної роботи над завданнями, що перевищують межі компетенцій інспекторатів.
21. Виконують інші завдання, передбачені службовими та внутрішніми розпорядженнями установи.

8. Визначені за законом повноваження

Основна діяльність Чеської шкільної інспекції як національного авторитету з оцінювання та контролю за якістю та ефективністю початкової⁷ освіти полягає в забезпеченні регулярного оцінювання та контролю системи освіти Чеської Республіки, зокрема в сферах освіти й освітніх послуг, що надаються:

- а) школами (дошкільні заклади, початкові школи, початкові художні школи, середні школи, консерваторії, вищі професійні, школи іноземних мов, що мають право проводити державні іспити з іноземних мов тощо)⁸,

⁷ У чеській системі освіти поняття «початкова освіта» охоплює усю підготовку до професії, яка здійснюється у рамках обов'язкового навчання (9 кл.) і систематичної підготовки до майбутньої професії § 5, пункт d Закону № 435/2004 Збір. «Про працевлаштування» перед першим виходом особи на ринок праці. Початкова освіта веде індивіда до отримання певного ступеня освіти і охоплює загальну, середню та терціальну (вищу) освіту – ред.

⁸ Чеська шкільна інспекція не проводить свою діяльність на базі вищих навчальних закладів.

- б) навчальними закладами (центри дозвілля, групи продовженого дня чи клуби в школах, шкільна їдальня, шкільна консультація, шкільні гуртожитки, заклади для громадян, що потребують соціальної допомоги та реабілітації тощо)⁹.

Чеська шкільна інспекція здійснює інспекційну діяльність у всіх школах та навчальних установах, що занесені до Реєстру навчальних закладів, а також на робочих місцях осіб, де проходить практичне навчання чи професійна практика. Інспектування проводиться регулярно, через однакові проміжки часу (т. зв. інспекційний цикл). Окрім цього, Чеська шкільна інспекція здійснює оцінювання та контроль за виконанням перерахованих обов'язків і умов у закордонних школах, яким МОМС дало акредитацію закладу, де можна отримати обов'язкову шкільну освіту, а також у місцях, де проходить індивідуальне навчання учнів (т.зв. домашнє навчання), і здійснює інспекційну діяльність у системі Європейських шкіл.

Інспекційна діяльність проводиться на основі плану основних завдань на відповідний навчальний рік, який затверджує міністр освіти, молоді та спорту. Оцінювальна діяльність проводиться зокрема на основі відкритих і доступних критеріїв оцінювання умов, перебігу та результатів освіти, що витікають з моделі т. зв. якісної школи.

Інспекційна діяльність проводиться у юридичних осіб, які виконують обов'язки школи чи навчального закладу, засновниками цих юридичних осіб (шкіл чи установ) можуть бути:

- а) край (область),
- б) населений пункт чи добровільне об'єднання населених пунктів,
- в) Міністерство освіти, молоді та спорту,
- г) Міністерство оборони, Міністерство внутрішніх справ, Міністерство юстиції чи Міністерство праці та соціальної політики, Міністерство закордонних справ тощо,
- д) зареєстрована церква чи релігійна організація, яким було надано право відкривати школи чи навчальні заклади,
- е) приватна юридична особа.

Відповідно до типу засновника розрізняються суб'єкти державні, церковні и приватні. Чеська шкільна інспекція проводить свою діяльність для всіх шкіл і навчальних закладів без огляду на тип засновника¹⁰.

Чеська шкільна інспекція у рамках своєї інспекційної діяльності:

- а) отримує й аналізує дані про освіту дітей, учнів і студентів, про діяльність шкіл та навчальних закладів, записаних до Реєстру навчальних закладів, моніторить та оцінює ефективність навчальної системи,

⁹ Щоб школи та навчальні заклади могли здійснювати свою діяльність та надавати освітні послуги відповідно до положень Закону про освіту, а також здійснювати всю супровідну шкільну роботу та надавати послуги в межах школи, вони обов'язково мають бути внесені до т.зв. реєстру навчальних закладів, ведення записів у якому здійснює в адміністративному порядку МОМС чи місцеві обласні адміністрації (залежно від типу школи та засновника).

¹⁰ Для міністерств оборони, внутрішніх справ та юстиції інспекційна діяльність з боку Чеської шкільної інспекції здійснюється лише в відкритих цими міністерствами дошкільних закладах освіти. Інспекційну діяльність в інших типах шкіл ці установи забезпечують самостійно.

- б) з'ясовує і оцінює умови, перебіг і результати освіти, зокрема згідно з відповідними шкільними навчальними програмами та акредитованими навчальними програмами,
- в) з'ясовує і оцінює наповнення шкільної освітньої програми та її відповідність правовим нормам і рамковій навчальній програмі,
- г) здійснює контроль за дотриманням правових норм, що певним чином пов'язані із наданням освітніх послуг чи навчанням,
- д) здійснює публічний контроль за використанням фінансових коштів з державного бюджету.

Чеська шкільна інспекція надає допомогу при проведенні повторної екзаменаційної перевірки учнів із складенням комісії чи при повторному складанні іспиту, співпрацює з обласною радою в процесі адміністративного розгляду звернень щодо додаткового оцінювання перебігу та результатів підсумкового іспиту (з навчальних предметів), іспиту зрілості, абсолюторії (в консерваторії, напр.) чи на захисті випускної кваліфікаційної роботи.

Чеська шкільна інспекція здійснює інспекційну діяльність на основі скарг, петицій чи доказових матеріалів, які своїм змістом підпадають під юрисдикцію Чеської шкільної інспекції. Якщо інспекційна діяльність проводиться на основі скарги, здійснюється перевірка конкретних тверджень, що вказуються у скарзі, якщо вони належать до компетенції Інспекції, а результат дослідження передається засновнику школи для подальшого розгляду. Розслідування скарг, петицій і зауважень не проводиться в інспекційних циклах, як у випадку з комплексною оцінювальною діяльністю, але завжди відразу ж після отримання відповідного зауваження, скарги чи петиції.

Інспекційна діяльність здійснюється також на основі заяви про отримання дотації приватною школою чи навчальним закладом, при цьому результат оцінювальної і контрольної діяльності Чеської шкільної інспекції впливає на розмір цієї дотації.

Чеська шкільна інспекція також забезпечує збір даних про т.зв. шкільні травми (збір даних із записів про травмування, що надсилаються у вигляді електронних бланків) та здійснює іншу діяльність на основі Закону про освіту та супровідних нормативно-правових актів.

Оцінка й контроль проводяться, зокрема, у формі досліджень на самому об'єкті або у формі інспекційного електронного збору даних через заповнення електронних анкет в інформаційній системі Чеської шкільної інспекції.

У процесі оцінюванні умов, перебігу й результатів навчання та освітніх послуг Чеська шкільна інспекція керується принципами і цілями освіти, визначеними Законом про освіту, а основним критерієм оцінювання є, зокрема, ефективність підтримки розвитку особистості дитини, учня й студента та досягнення цілей навчання з боку шкіл та навчальних закладів.

Школи та навчальні заклади зобов'язані максимально співпрацювати з Чеською шкільною інспекцією.

9. Особи, що здійснюють інспекційну діяльність

Інспекційну діяльність здійснюють шкільні інспектори, контролюючі співробітники¹¹ і т. зв. запрошені особи (позаштатні спеціалісти з окремих проблем, яких запрошують в інспекційні команди відповідно до Закону).

Група осіб, повірених до виконання інспекційної діяльності в школі чи навчальному закладі, - це т.зв. інспекційна команда (для проведення інспекційної діяльності інспекційна команда має бути щонайменше двочленною).

З інспекційної команди виключається член:

- а) щодо якого є обґрунтовані підозри в його неупередженості,
- б) який навіть після письмової вимоги свого керівника інспекційної команди не виконує завдання по проведенню інспекційної діяльності вчасно чи належним чином.

Інспекційна команда має право:

- а) заходити на будівництва, в транспортні засоби, на земельні ділянки, в інші приміщення (за винятком житлових площ), що перебувають у власності чи використовуються школою чи навчальним закладом, а також на робочі місця, де проходить практичне навчання, якщо це пов'язано з предметом інспекційної діяльності,
- б) вимагати посвідчення особи у фізичної особи, яка перебуває на місці інспекційної діяльності, якщо ідеться про особу, яка виконує завдання школи чи навчального закладу, або особу, яка може допомогти реалізації завдання інспекційної діяльності,
- в) вимагати надати інформацію, документи та речі, що стосуються предмету інспекційної діяльності, в обґрунтованих випадках (підозра в злочинній діяльності чи сповіщення про таку діяльність правоохоронні органи тощо) можна вимагати надати також оригінальні документи,
- г) проводити під час інспекційної діяльності фотозйомку та аудіозапис,
- д) за попередньою домовленістю користуватися технічними засобами шкіл чи навчальних закладів в обсязі, необхідному для проведення інспекційної діяльності,
- е) вимагати від школи чи навчального закладу надати відповідну допомогу, необхідну для проведення інспекторської діяльності,
- ж) ознайомлюватися з особистими даними та іншими даними, конфіденційність яких охороняється спеціальними законами, за умов, визначених у Законі про захист особистих даних.

¹¹ Шкільним інспектором (який, зокрема, забезпечує оцінювання якісних аспектів освіти) може бути лише особа зі закінченою вищою освітою, яка має 5 років педагогічної чи педагогічно-психологічної практики, контролюючим працівником (який, зокрема, забезпечує контролюючу діяльність щодо розпорядження фінансовими засобами, що надаються школам чи навчальним закладам з державного бюджету, щодо питань безпеки та охорони здоров'я чи шкільного харчування) може бути лише особа зі закінченою вищою освітою, яка має щонайменше 5 років практики, чи середню шкільну освіту зі складеним іспитом зрілості та щонайменше 20-ма роками практики. Шкільні інспектори й контролюючі працівники – це державні службовці, на них поширюється Закон про державу службу.

Інспекційна команда зобов'язана, зокрема:

- а) з'ясувати стан речей в обсязі, необхідному для досягнення цілі інспекційної діяльності, і в залежності від результату інспекційної діяльності, надати обґрунтоване підтвердження результатів інспекції у вигляді необхідних документів,
- б) берегти права й правові інтереси оцінюваних та контрольованих шкіл чи навчальних закладів,
- в) пред'явити документи, що надають право на проведення інспекційної діяльності, а також, на вимогу повіреного представника школи чи навчального закладу, і інший документ, який підтверджує, що це особа, яка вказується у документі-направленні на виконання інспекційної діяльності,
- г) видати підтвердження про вилучення оригінальних документів чи матеріалів, а при спростуванні причин їх вилучення, негайно ж повернути назад,
- д) дозволити повіреним представникам школи чи навчального закладу брати участь у проведенні інспекційної діяльності на місці, якщо це не перешкоджає виконанню поставленого завдання чи проведенню інспекційної діяльності,
- е) не розголошувати й не зловживати даними, отриманими в процесі інспекційної діяльності (це зобов'язання зберігається і після розривання трудових чи інших відносин; у обґрунтованих випадках головний шкільний інспектор може відмінити зобов'язання не розголошувати інформацію),
- ж) дотримуватися норм права, надавати інформацію виключно відповідно до діючих правових норм, поважати цілі Чеської шкільної інспекції,
- з) не брати участь у діях, які можуть нашкодити об'єктивності, не приховувати важливі факти, які їй стали відомі,
- и) надати відповідний висновок інспекційної діяльності належної якості й надіслати його школі чи навчальному закладу.

10. Типи інспекційної діяльності

Чеська шкільна інспекція розрізняє такі типи інспекційної діяльності:

- а) Комплексна інспекційна діяльність.
- б) Орієнтовна інспекційна діяльність.
- в) Інспекційна діяльність на вимогу.
- г) Інспекційна діяльність на прохання.
- д) Тематична інспекційна діяльність.
- е) Розслідування скарги під час інспекційної діяльності.
- ж) Розслідування скарги.
- з) Інспекційне електронне дослідження.
- и) Електронне вивчення результатів.
- к) Контроль.
- л) Інше.

Типи інспекційної діяльності можна, при необхідності, вибирати відповідно до поставленої цілі та комбінувати.

11. Опис окремих цілей інспекційної діяльності

1. Комплексна інспекційна діяльність

Комплексною інспекційною діяльністю називається інспекційна діяльність, головна частина якої відводиться інспекційній діяльності умов, перебігу й результатам навчання і наданих послуг. Під час комплексної інспекційної діяльності проводиться також контроль за дотриманням вибраних положень Закону про освіту, у випадку закладів для громадян, що потребують соціальної допомоги та реабілітації, контроль за дотриманням Закону № 109/2002 Зб., Про здійснення соціальної допомоги та реабілітації в навчальних закладах та про профілактичне виховання у навчальних закладах та про внесення змін до інших законів, усіх супровідних та доповнюючих нормативно-правових актів, контроль за шкільним харчуванням, безпекою та охороною здоров'я, у в випадку з'ясування ризиків в економічній сфері включає і громадський контроль.

Під час комплексної інспекційної діяльності оцінює Чеська шкільна інспекція, зокрема, ефективність заходів, що реалізуються керівництвом школи чи навчального закладу для досягнення позитивних якісних змін умов (у тому числі фінансових), перебігу та результатів наданих освітніх послуг. Якщо було виявлено певні недоліки чи слабкі сторони, Чеська шкільна інспекція ідентифікує їхні причини. На основі достовірних аргументів Чеська шкільна інспекція оцінює сильні та слабкі сторони школи чи навчального закладу, специфікує ризики та разом з керівництвом школи чи навчального закладу визначає можливості для подальшого зростання якості. Під час проведення інспекційної діяльності у школі чи в навчальному закладі Чеська шкільна інспекція спрямовує свою діяльність, зокрема, на перебіг навчання, на дієвість вжитих заходів, інші стратегії школи чи навчального закладу, які допоможуть покращити результати навчання дітей, учнів і студентів, а також покращити якість послуг, що надаються в закладах освіти.

Предметом перевірки дотримання правових норм, що певним чином пов'язані з наданням освітніх послуг, є також сфера оцінки шкільного / внутрішнього розпорядку й шкільної навчальної програми, зокрема з огляду на його наповнення в рамках ефективного навчання.

Невід'ємною частиною комплексної інспекційної перевірки є також оцінка та контроль умов, що гарантують безпеку та охорону здоров'я дітей, учнів і студентів в процесі навчання та прямо пов'язаною з ним діяльністю. У межах комплексної інспекційної діяльності Чеська шкільна інспекція дізнається, чи школа чи навчальний заклад шукає та оцінює потенційні безпекові ризики для здоров'я всіх учасників навчального процесу. Чеська шкільна інспекція оцінює актуальний стан безпеки й охорони здоров'я, заходів, вжитих для ліквідації недоліків, ефективність профілактичних заходів в випадку надзвичайних подій та надання першої допомоги дітям, учням і студентам. З погляду безпеки та охорони здоров'я Чеська шкільна інспекція спрямовує свою увагу на персональному забезпеченні безпеки та охорони здоров'я, на проговоренні цієї проблематики з учасниками навчального процесу, на матеріальному забезпеченні і на забезпеченні умов безпеки та захисту здоров'я на акціях, де школа чи навчальний заклад виступають організаторами. Чеська шкільна інспекція також знайомиться з травнебезпечністю, а в разі потреби оцінює на місці вжиті заходи для її зниження.

У випадку, якщо школа чи навчальний заклад забезпечують шкільне харчування, у процесі комплексної інспекційної перевірки проводиться також перевірка шкільної кухні. У процесі оцінювання школи Чеська шкільна інспекція приділяє особливу увагу питанням здоров'я та здорового стилю життя, формування навиків здорового харчування, забезпечення питного режиму та формування умов для здорового розвитку дітей, учнів та студентів з урахуванням їх фізіологічних потреб (напр., меню шкільної їдальні, доступні послуги, функціональність партнерства школа/навчальна установа — шкільна їдальня, автомати з їжею та напоями тощо). Оскільки шкільна їдальня не здійснює навчання згідно з шкільним навчальним планом, її діяльність не оцінюється за якісними показниками (а проводиться лише контроль).

Проводиться також оцінювання та якість процесів управління школою та навчальним закладом, вжиті заходи по ліквідації виявлених недоліків, організація освіти, умови навчання, документообіг паперів, дотичних до сфер інтересів контролю Чеської шкільної інспекції, матеріальне забезпечення дітей, учнів та студентів та використання фінансових засобів, що надаються з державного бюджету.

Результат комплексної інспекторської діяльності — це інспекційний звіт і протокол про перевірку.¹²

2. Орієнтовна інспекційна діяльність

Орієнтовна інспекційна діяльність — це інспекційна діяльність, спрямована на оцінювання окремих факторів умов, процесу й результатів навчання та надання послуг, оцінка розвитку школи чи навчального закладу, дієвість заходів, що вживаються для покращення якості освіти й надання освітніх послуг. Чеська шкільна інспекція приймає рішення щодо конкретних галузей, де вона проводить перевірку й оцінювання, на основі попередніх інспекційних висновків. Такий тип інспекційної діяльності використовується і в процесі перевірки, щоб дізнатися, чи було усунуто недоліки, виявлені під час попередньої інспекційної перевірки та оцінювання ефективності заходів, які було прийнято директором школи чи навчального закладу для покращення якості наданих послуг.

Результат інспекторської діяльності — це інспекційний звіт і протокол про перевірку.

3. Інспекційна перевірка на запит

При інспекційній перевірці на запит завжди послідовно досліджуються окремі елементи умов, перебігу й результатів навчання та надання послуг, а також дотримання правових норм, про які говориться в змісті документу-запиту.

Результат інспекторської діяльності — це інспекційний звіт і протокол про перевірку, або лише протокол про перевірку.

4. Інспекційна перевірка на вимогу

Інспекційна перевірка на вимогу проводиться на вимогу приватної школи чи приватного навчального закладу для призначення дотації з державного бюджету приватному суб'єкту. Інспекційна діяльність у школах і навчальних закладах проводиться як комплексна інспекційна діяльність.

¹² Детальну інформацію про структуру та наповнення інспекційного звіту й протоколу про контроль див далі в тексті.

Результат інспекторської діяльності — це інспекційний звіт і протокол про перевірку, або лише протокол про перевірку; для шкільних закладів, які не забезпечують навчання, - лише протокол про перевірку.

5. Тематична інспекційна діяльність

Тематично орієнтована інспекційна діяльність проводиться, як правило, у відповідний спосіб при іншому типі інспекційної діяльності, рідше — самостійно.

Результат інспекторської діяльності — це тематичний звіт, у деяких випадках — інспекційний звіт і протокол про перевірку.

6. Розгляд скарг в інспекційній діяльності

Під час інспекційної перевірки, спрямованої на оцінювання та контроль, одночасно може проводитися і розгляд скарг. Чеська шкільна інспекція належним чином використовує матеріали й з'ясовані факти з розгляду скарг, щоб якісніше спрямувати інспекційну діяльність. Особливу увагу приділяє зв'язкам між окремими фактами в інспекційних звітах.

Результат — це протокол про контроль і результат розгляду скарг, у випадку оцінювання школи результатом є й інспекційний звіт.

7. Розгляд скарг

Скаргу можна розглядати також самостійно й проводити як самостійну інспекційну акцію.

Результат — висновок розгляду скарги, який передається засновнику школи чи навчального закладу для подальшого розгляду та вжиття заходів.

8. Інспекційне електронне дослідження

Інспекційне електронне дослідження проводиться з метою дізнатися додаткову інформацію, зокрема статистичного чи кількісного характеру, слугує як додаток до очної інспекційної діяльності.

9. Електронне визначення результатів

Результати електронного визначення результатів освіти Чеська шкільна інспекція використовує при підготовці інспекційної перевірки та при оцінюванні дієвості заходів, які вживає школа чи навчальний заклад для покращення умов, перебігу й результатів навчання.

10. Контроль

Контроль проводиться у формі контролю за дотриманням правових норм чи публічного контролю використання фінансових коштів держави, як правило, під час комплексної інспекційної перевірки. Перевірка також може здійснюватися на вимогу чи після отримання скарги. Публічний контроль за використанням фінансових коштів, що виділяються школі чи навчальному закладу з державного бюджету, Чеська шкільна інспекція включає в предмет своєї інспекційної діяльності в аргументованих випадках, зокрема на замовлення засновників, громадськості чи конкретних інспекційних співробітників. В обґрунтованих випадках інспекційну діяльність можна здійснювати і як самостійну перевірку, без оцінювання школи чи навчального закладу.

Результатом є протокол про перевірку.

11. Інше

Під іншою інспекційною діяльністю розуміється діяльність, що здійснюється, наприклад, конкурсною комісією у процесі вибору директорів шкіл та навчальних закладів, під час іспитів із скликанням комісії, на пілотних проектах чи під час проведення іншої діяльності, яку може здійснювати Чеська шкільна інспекція.

12. Основні правила проведення інспекційної діяльності

Чеська шкільна інспекція з'ясовує фактичний стан речей та стан документації, зокрема тієї, що впливає на якість та ефективність навчання. Після цього порівнює з'ясований стан із станом, який повинен бути відповідно до норм, чи станом бажаним (очікуваним), тобто перевіряє, чи реальний стан відповідає правовим нормам, чи діяльність, яка перевіряється, ведеться економно, ефективно й за призначенням, чи виконується заплановане й чи досягаються поставлені цілі, інколи проводиться порівняння і з ситуацією загальнопоширеною. Висновки порівняння згодом оцінюються відповідно до встановлених критеріїв (згода чи незгода з правовими нормами, з відповідною рамковою навчальною програмою, оцінювання на відповідність визначеному щаблеві шкали оцінювання тощо).

13. Шкала оцінювання

Для потреб оцінювальної діяльності встановлено як основу для оцінки чотирирівневу шкалу оцінювання:

- а) хороший рівень;
- б) очікуваний рівень;
- в) рівень, що потребує покращення;
- г) незадовільний рівень.

Окремі критерії оцінювання умов, перебігу й результатів навчання, згідно яких Чеська шкільна інспекція оцінює школи та навчальні заклади, завжди прописуються у різних модифікаціях для окремих типів шкіл та навчальних закладів та супроводжуються детальним описом чотирьох різних варіантах, що відповідають визначеним вище рівням шкали оцінювання.¹³

14. Планування інспекційної діяльності

За планування та реалізацію інспекційної діяльності відповідає керівник інспекторату. При плануванні беруться до уваги, зокрема, поточний інспекційний цикл¹⁴ та завдання, визначені в Плані основних завдань Чеської шкільної інспекції на поточний шкільний рік. Перевірки плануються таким чином, щоб у межах інспекційного циклу в кожній

¹³ Для підвищення мотивації шкіл та навчальних закладів опубліковуються описи окремих критеріїв лише на хорошому рівні, тобто на рівні якості освіти, до якого повинні прагнути всі школи та навчальні заклади.

¹⁴ Наразі інспекційний цикл – це шестирічний цикл, тобто кожна школа й навчальний заклад проходить комплексну інспекційну перевірку щонайменше раз у шість років (проте на практиці шкільні інспектори навідується до шкіл та навчальних закладів набагато частіше, щоб проводити інші типи інспекційних перевірок).

школі чи навчальному закладі пройшла інспекційна перевірка, яка комплексно (у всіх напрямках) оцінить чи перевірить виконану роботу.

15. Підготовка до інспектування

Керівник інспекції несе відповідальність за створення відповідних умов для підготовки інспекційної групи для інспекційної діяльності. Голова інспекційної групи¹⁵ відповідає за підготовку та організацію інспекційної діяльності та координує підготовкою, щоб усі потрібні процеси відбувалися цілеспрямовано, ефективно і точно, з урахуванням типу діяльності школи або навчального закладу та предмету інспекційної діяльності. Зокрема, у випадку проведення інспекційної перевірки на запит, необхідно таким чином побудувати підготовку, щоб результати перевірок мали чітку прив'язку до змісту запиту та давали вичерпну відповідь на нього. Керівник інспекційної групи несе відповідальність за забезпечення тяглості інспекційної діяльності та врахування попередніх висновків перевірки. Інспекційна група ознайомлюється з попередніми результатами інспектування (зосередившись, зокрема, на скаргах, запитах, порушеннях законодавства, виконанні рекомендацій).

Голова інспекційної групи розподіляє конкретні завдання поміж членами інспекційної групи для забезпечення ефективного та цільового використання фахових умінь кожного члена інспекційної групи по відношенню до предмета інспекційної діяльності. Запрошеним особам завдання підбираються відповідно до їхньої кваліфікації, а також мети, заради якої їх запрошували до співпраці. Він ознайомлює їх з організацією та правилами роботи та спілкування в школі, а також з вимогами до оформлення їхніх висновків. Він попереджає запрошених осіб, що їхні висновки стануть основою для інспекційного оцінювання. Головне завдання шкільних інспекторів — членів інспекційних груп — це відвідування уроків, оцінка результатів, особливо в прив'язці до оцінювання умов та результатів навчання. Керівник інспекційної групи встановлює командні правила взаємного поточного інформування про з'ясовані факти та їх оцінку. Керівник інспекційної групи виконує свою роботу таким чином, щоб особливо не завантажувати адміністративною роботою керівництво школи або навчального закладу, чи членів інспекційної групи. В рамках підготовки інспекційна група буде ефективно використовувати дані та інформацію з внутрішньої інформаційної системи Чеської інспекції шкільної освіти — *InspIS*.

До приходу в школу чи навчальний заклад інспекційна команда ознайомлюється з доступними матеріалами. Під час інспекційної діяльності керівник та члени інспекційної команди факти, вказані в документації та інших матеріалах, перевіряють, аналізують та оцінюють з огляду на головні цілі та принципи навчання (чи беруться до уваги освітні потреби індивіда, чи надається дієва підтримка дітям, учням і студентам).

Інспекційна команда ознайомлюється, зокрема, з розвитком школи чи навчального закладу, з досягненнями та іншими доступними даними (напр., кількість дітей, учнів чи студентів з спеціальними освітніми потребами, обдарованих чи надзвичайно обдарованих осіб, кількість дітей, яким відтермінували відвідування першого класу школи, кількість втеч із закладів соціальної реабілітації, наповненість класів, підсумкові річні результати, результати в вибраних предметах, результати підсумкових

¹⁵ Шкільний інспектор або контрольний працівник, який отримав від особи, уповноваженої видавати мандат на проведення інспекції, доручення управляти всією інспекційною групою. Детальна інформація про обов'язки керівника інспекційної групи викладена у правилах внутрішнього розпорядку Чеської шкільної інспекції.

та випускних іспитів, дієвість та ефективність програм розвитку особистості дітей, успішність дітей, учнів і студентів на конкурсах, графіки відсутності на заняттях, кількість виховних заходів та заходів з виховання) і концентрується на можливих ризиках і слабких сторонах навчання, аналізує їх причини, щоб в процесі інспекційної діяльності мати змогу дізнаватися й оцінювати ефективність заходів, вжитих школою чи навчальним закладом для покращення стану.

Під час підготовки інспекційна команда аналізує діяльність та документи школи чи навчального закладу й на основі результатів обирає ті сфери, на яких зосередить особливу увагу під час інспекційної діяльності.

Керівник інспекційної команди повідомляє директора школи чи навчального закладу про запланований термін та предмет інспекційної діяльності. Він надсилає йому інформацію про початок та перебіг інспектування в стандартизованому ознайомчому листі з додатком включно, де вказуються необхідні документи, які потрібно підготувати й при потребі надавати шкільному інспекторові чи контролюючим співробітникам на їх вимогу. Чеська шкільна інспекція інформує засновника школи про початок інспекційної діяльності та запрошує його на початок та завершення інспекційної діяльності¹⁶.

16. Початок інспектування

Чеська шкільна інспекція перед початком інспектування повинна передати письмовий дозвіл на інспекційну діяльність особі, уповноваженій представляти школу чи навчальний заклад.¹⁷ Члени інспекційної команди до початку інспекційної перевірки повинні показати посвідчення шкільного інспектора, контролюючого співробітника, а запрошені особи — паспорт громадянина. Чеська шкільна інспекція обговорює та уточнює умови забезпечення належного й ефективного перебігу інспекторської діяльності з керівництвом школи чи навчального закладу, знайомить їх з правами та обов'язками як інспекторів, так і школи чи навчального закладу. На початку інспекторської перевірки обов'язково проводиться коротке представлення членів інспекторської команди.

Керівник інспекторської команди домовляється з директором школи чи навчального закладу про найдоцільніший спосіб організації інспекторської діяльності. Він пропонує директорові провести вступну зустріч із повним складом керівництва школи чи навчального закладу, домовляється про організацію вступної зустрічі з педагогами (чи іншими співробітниками) та просить директора коротко подати основну інформацію про школу чи навчальний заклад (напр., актуальний стан, зміни в розвитку зі дня останньої інспекційної перевірки, результати навчання). Керівник інспекційної команди знайомить педагогів з ціллю та організацією інспекторської діяльності. Запрошує педагогів ставити запитання. Початок інспекторської перевірки не повинен переривати навчальний процес.

Керівник інспекційної команди по домовленості з директором школи чи навчального закладу організовує роздачу стандартизованих анкет для педагогів, дітей у закладах соціальної реабілітації, учнів, студентів і за потреби їхнім законним представникам, має право скористатися можливістю організації батьківських зборів (консультацій для

¹⁶ Інспекційну діяльність можна проводити і без попереднього попередження, якщо відомі факти вказують на те, що попереднє повідомлення про перевірку може змарнувати ціль перевірки (типовий приклад – розгляд скарги).

¹⁷ У більшості випадків це директор школи чи навчального закладу або його заступник.

законних представників) для зустрічі зі законними представниками. Під час проведення інтерв'ю, роздачі анкет та опитувальників, під час їх збору та оцінювання він повинен діяти так, щоб забезпечити максимальну об'єктивність збору даних та мінімізувати ризики сумнівності отриманої інформації. У процесі інспектування можна користуватися лише стандартизованими опитувальниками та анкетами Чеської шкільної інспекції.

17. Перебіг інспекційної діяльності

Перебіг інспекційної діяльності ми продемонструємо на прикладі комплексної інспекційної діяльності як домінуючого типу інспекційної діяльності.

Комплексну інспекційну перевірку проводить як мінімум двочленна інспекторська команда (залежно від типу школи чи навчального закладу), що проводить безпосередньо в школі в середньому від 3 до 5 днів (залежно від розміру школи й діяльності школи чи навчального закладу та аргументованих вимог керівника інспекторської команди). В аргументованих випадках інспекційну перевірку можна продовжити чи перервати.

Розмір інспекційної команди, фаховий склад інспекційної команди зокрема з огляду на діяльність школи чи навчального закладу і тривалість інспекційної діяльності в школі визначає начальник інспекторату в залежності від типу школи чи навчального закладу, кількості інспектованих напрямків навчання, кількість місць у школі, кількість класів (груп), осіб, що навчаються, об'єму наданих послуг і об'єму виконуваних завдань. Ефективно й дієво використовує можливості залучення запрошених осіб — зовнішніх співробітників.

Плануючи розклад відкритих уроків, необхідно враховувати, зокрема, цілі інспекторської перевірки (привід), специфіку школи чи навчального закладу (розмір, кадрове забезпечення навчання, актуальний розклад), організацію навчання, тип навчання (теоретичне чи практичне) та інші завдання, що були покладені на члена команди. Якщо це можливо, кожен член інспекційної команди відвідує кожного дня як мінімум 3 відкриті уроки (у дитячому садку 3 вправи). Керівник інспекційної команди відвідує відкриті уроки в такій кількості, щоб ще лишався час на якісне виконання інших поставлених завдань.

Під час проведення комплексної інспекційної перевірки інспекційна команда на основі аналізу попередніх звітів та доступних матеріалів оцінює, зокрема, й ефективність заходів, вжитих керівництвом школи чи навчального закладу та реалізованих у попередні роки для покращення роботи школи чи навчального закладу (як правило, це дані останньої оцінювальної інспекторської перевірки). Команда об'єктивно оцінює не лише ефективність цих заходів з покращення умов навчання, але й зокрема для покращення результатів навчання та підвищення ефективності навчального процесу (перебіг навчання). Свої дані порівнює з результатами власного оцінювання школи чи навчального закладу.

Особлива увага приділяється зонам ризику (наприклад, висока невідвідуваність занять, велика кількість відтермінувань обов'язкової відвідуваності школи, неуспішність учнів на підсумкових іспитах зрілості, рівень неуспішності учнів з конкретного предмету, непропорційне використання виховних заходів чи їх використання не за призначенням, безпека дітей, учнів та студентів, високий рівень самовільних втеч зі шкільних закладів). У випадку виявлених недоліків Чеська інспекція школи зосереджується на причинно-наслідкових зв'язках, що призвели до виникнення недоліків.

У зв'язку з інспекційною діяльністю керівник інспекційної групи не може вимагати змін у організації навчання у школі чи навчальному закладі. Директор школи або навчального закладу ознайомлюється з планом відвідин уроків. Голова інспекційної групи також може вирішити не повідомляти директорові школи чи навчального закладу чи окремим викладачам графік відвідин уроків. Інспектор може повідомити учителеві цей факт безпосередньо перед початком уроку.

Інспекційна команда планує розклад відкритих уроків відповідно до предмету інспекційної діяльності, основних напрямків і форм навчання, специфіки школи чи навчального закладу, відповідно до результатів навчання (в окремих предметах, у класах з учнями з особливими потребами, у класах чи групах з проблемами виховання, у класах з високою відсутністю), на основі результатів з попередньої інспекційної діяльності та з урахуванням кваліфікації шкільних інспекторів та запрошених осіб. За рішенням керівника інспекційної команди, уроки можуть обиратися і на основі рекомендацій керівництва школи чи навчального закладу.

Керівник інспекційної команди пропонує керівництву школи чи навчального закладу змогу долучитися до відвідин відкритого уроку. Він може ознайомити педагогічних працівників з планом відкритих уроків, їх перебігом, у обґрунтованих випадках може скористатися пропозицією окремих педагогів відвідати їхні уроки чи інші заходи в межах школи.

Плануючи відвідати уроки, інспекційна команда повинна враховувати зокрема предмет та цілі інспекційної перевірки та актуальний стан у школі чи в навчальному закладі (напр., відсутність педагогів, екскурсії). Використовує зокрема матеріали, отримані під час аналізу результатів освіти (напр., сумарні результати по класах, курсах, виховних групах, індивідуальні результати учнів та студентів з певного предмета, матеріально-технічну базу для вивчення предметів тощо). Вона аналізує результати школи чи навчального закладу та оцінює ризики в освіті (значні зміни в оцінюванні учнів). Керівник інспекційної команди приймає рішення про вибір предметів, години вивчення яких відвідуватимуть інспектори.

За складання плану відвідин уроків відповідає начальник інспекційної команди. При плануванні він намагається без нагальної потреби, якщо цього не вимагає об'єктивна оцінка перебігу навчання, не ставити більше одного відкритого уроку для одного педагога в один день.

Інспектування уроків має відповідати предмету інспекційної діяльності, її масштабам і цілям, зокрема зважати на причину (підставу), що передували початку інспекційної діяльності. Якщо ж це інспекційна перевірка в рамках одного інспекційного циклу, пріоритет Чеської шкільної інспекції — це відвідати якомога більше уроків у якомога більшій кількості вчителів, класів і потоків. Окрім профільних предметів, інспекційна команда відвідує також виховні години, а також відвідує години позакласного навчання та групи продовженого дня.

Шкільний інспектор може розмовляти з учителем перед відкритим уроком, у розмові важливо обговорити мету уроку, інформацію про учнів класу, послідовність викладу тощо.

На теоретичних заняттях інспекція завжди слухає урок повністю. Щодо організації госпітацій на шкільних проектах, у дошкільних закладах чи на практичних заняттях керівник інспекційної команди завжди приймає рішення так, щоб госпітація була ефективною і точною з огляду до предмету інспекційної діяльності і її цілей, а також відповідно до даних, з'ясованих в попередніх перевірках.

На початку відкритого уроку шкільний інспектор представляється, повідомляє причини своєї присутності, а під час уроку поводить ся так, щоб максимально не заважати перебігу уроку. Під час уроку шкільний інспектор насамперед досліджує мотивацію дітей, школярів і студентів, чи вдалося досягнути навчальної мети уроку чи навчання (а також її відповідність освітнім програмам), досліджує ефективність форм і методів навчання, індивідуальну й диференційовану підтримку для дітей, школярів та студентів, підтримку дітей, учнів та студентів з особливими освітніми потребами, підтримку талановитих, оцінювання дітей, школярів і студентів, ефективність використання матеріальних ресурсів школи або навчальної установи, відносини в класі, реалізацію заходів, вжитих в школі чи навчального закладу, чи навіть педагогів для покращення результатів учнів класу чи окремих осіб тощо. Під час уроку інспектор не аналізує і не перевіряє зміст шкільних документів, учнівських зошитів, робочих матеріалів тощо.

Під час інспекційної перевірки, націленої на перебіг іспиту на зрілість, підсумкових іспитів з навчальних дисциплін та єдиного вступного іспиту на певні спеціальності середньо-спеціалізованих шкіл, шкільний інспектор діє так, щоб у жодному разі не порушувати перебіг іспиту на зрілість, підсумкового іспиту чи єдиного вступного іспиту¹⁸.

Невід'ємною частиною інспектування є стандартизовані інтерв'ю з педагогічним персоналом, а там, де це доречно, з дітьми, учнями (шкільним парламентом) та студентами для оцінки умов, перебігу та результатів навчання (бажано в присутності педагогічного співробітника).

Після відкритого уроку шкільний інспектор (або запрошена особа) проводить коротке інтерв'ю з педагогом, у якому просить педагогічного працівника оцінити перебіг навчальної години, дізнається, чи вдалося досягти поставленої мети, оцінює ефективність обраних форм і методів роботи. Шкільний інспектор у інтерв'ю оцінює активність дітей, учнів та студентів, робочий клімат та можливості для практичного використання пройденого матеріалу в житті чи під час безперервного навчання. Інспектор веде інтерв'ю професійно і коректно. Інтерв'ю має виконувати мотиваційну функцію.

Шкільний інспектор не проводить детального аналізу та оцінювання відкритих уроків, але може взяти участь у аналізі уроку, який робить директор школи чи інша особа з керівництва. Результати спостережень будуть використані для оцінки ефективності управлінської та контролюючої діяльності шкільного менеджменту.

Під час оцінювання шкільний інспектор вказує на сильні сторони уроку, при виявленні недоліків він пропонує кроки для раціоналізації, вдосконалення навчання. Шкільний інспектор може надати методичні рекомендації вчителям та звернути їх увагу на приклади позитивної практики.

Якщо під час госпітації уроку член інспекційної групи дізнається певні важливі деталі, він передає їх керівнику інспекційної групи ще до інтерв'ю з учителем, щоб погодити подальші дії (наприклад, запросити директора школи чи навчального закладу на наступну госпітацію).

Керівник інспекційної групи створює умови для взаємного відкритого спілкування в межах інспекційної групи, організовує зустрічі членів інспекційної групи для підтримання взаємної поінформованості щодо результатів перевірок. Під час інспекції

¹⁸ Єдине допустиме втручання з боку шкільного інспектора – це припинення дій, що порушують правові норми.

члени інспекційної групи постійно збираються, обговорюють та консультують свої висновки. Члени інспекційної групи зобов'язані інформувати керівника інспекційної групи про будь-які важливі виявлення та події, що мали місце в ході перевірки. Рекомендується, щоб керівництву школи цю інформацію завжди повідомляв керівник інспекційної групи або член інспекційної групи у присутності керівника інспекційної групи.

Якщо під час інспекційної діяльності інспекційна команда виявляє недоліки, які можна усунути відразу ж на місці, вона обговорює їх із керівництвом школи чи навчального закладу й разом з ним домовляється про спосіб та термін виправлення недоліків ще під час інспекційної перевірки. Вона вимагає негайно ж вжити заходів лише у випадках, коли виявляє дуже серйозні недоліки в навчанні та забезпеченні безпеки дітей, учнів і студентів.

При потребі керівник інспекційної команди просить керівника інспекторату продовжити термін інспекційної перевірки чи на основі найновіших фактів просить розширити предмет інспекційної перевірки. Перед закінченням інспекційної діяльності в школі чи навчальному закладі інспекційна команда збирається ще раз, керівник інспекційної команди визначає найдоцільніший спосіб обговорення побаченого під час інспекції.

Протягом усього періоду інспектування члени інспекційної команди постійно фіксують свої знахідки й до початку обговорення результатів з директором школи чи навчального закладу передають найважливіші факти включно з посиланнями на документи керівнику інспекційної команди. Керівник інспекційної команди коротко інформує директора школи чи навчального закладу про поточний перебіг інспекційної перевірки та її знахідки.

На фінальній нараді керівник інспекційної команди підсумовує членам інспекційної команди всі з'ясовані під час інспектування факти, обговорює з інспекційною командою сильні й слабкі сторони і/чи можливості для їх покращення та рекомендації для подальшого розвитку школи чи навчального закладу. У співпраці з членами інспекторської команди він порівнює факти, з'ясовані під час перевірки, зі заходами, які вжила адміністрація школи чи навчального закладу для покращення наявного стану.

Керівник інспекційної команди визначає спосіб обговорення інспекційних знахідок з директором школи чи навчального закладу. Він також рекомендує директорові запросити на обговорення також інших членів адміністрації чи педагогічної ради (напр., голів предметних комісій, якщо він вважає це доречним з огляду на теми, що будуть обговорюватися).

При заключному оцінюванні інспекційна група у вступі оцінює сильні сторони школи чи навчального закладу, позитивно оцінює все, що керівництво цілеспрямовано зробило для покращення умов, перебігу та результатів навчання відповідно до поставленої мети та принципів навчання. Далі аналізує знахідки інспектування, які оцінювалися як недоліки, слабкі сторони і/чи можливості для покращень в роботі школи чи навчального закладу та демонструє це на прикладах. Разом із директором школи чи навчального закладу (чи членами адміністрації) інспекційна група формулює рекомендації, які школа чи навчальний заклад посилені реалізувати і які допоможуть покращити актуальний стан школи. Директор школи завжди отримує можливість самостійно оцінити презентовані результати й порівняти їх із власною оцінкою школи чи навчального закладу, а також коментувати все, що відбувається, протягом усієї перевірки. Слово також надається усім присутнім представникам школи чи навчального закладу, а також присутнім представникам засновника. Інспекційна група

встановлює термін для відсторонення з'ясованих недоліків та вказує їх в результатах інспекційної перевірки. Інспекційна група контролює, щоб питання, які обговорюються під час фінального обговорення, засадничо не відрізнялися від питань, що вказуються у висновках інспекційного звіту, напр., протоколу про контроль.

Керівник інспекційної команди звертає увагу директора школи чи навчального закладу, а при потребі також засновника, на наявність методичних інструментів Чеської шкільної інспекції, які отримують всі школи (інформаційні системи, інструменти для оцінювання окремих грамотностей, записи госпітацій, звіти тощо).

18. Оцінювання умов, перебігу та результатів навчання

Джерелом інформації для інспекційної групи слугують знахідки з відкритих уроків, відповідна документація, методички, дані з інформаційної системи Чеської шкільної інспекції, сайт школи чи навчального закладу, інтерв'ю з директором школи чи навчального закладу та його заступниками, огляд приміщень, спостереження за життям школи чи навчального закладу, розмови з учителями, вихователями, іншими співробітниками, шкільним парламентом, дітьми, учнями та студентами, інформація, отримана на педагогічних нарадах, результати анкет для учнів, студентів та законних представників тощо.

Інспекційна група вивчає та оцінює умови, що безпосередньо пов'язані з навчальною діяльністю школи чи навчального закладу (матеріально-технічні й психогігієнічні умови з огляду на освітні програми, що реалізуються в закладі, а також з огляду на кількість дітей, учнів і студентів). При оцінюванні умов акцент робиться на підтримці здорового способу життя та забезпечення безпечного для навчання середовища.

Шкільні інспектори оцінюють систему та рівень управління, функціональність організаційної структури, концепцію, систему контролю та оцінювання, ефективність інформаційної системи, вигоди від партнерської співпраці з фірмами та іншими організаціями, турботу про професійний ріст співробітників, заповнення обов'язкової документації, журналів і ефективність використання фінансових коштів, виділених з державного бюджету на спеціальності, за якими здійснюється навчання відповідно до рамкових навчальних програм.

Акцент ставиться на оцінюванні перебігу навчання безпосередньо в навчальних годинах чи на позакласних заходах, навіть якщо вони проходять за межами школи чи навчального закладу (практичні години, прогулянки з дітьми в дитсадку тощо). При оцінюванні перебігу навчання інспектор спостерігає за поведінкою педагогічних співробітників та поведінкою дітей, учнів чи студентів. Іде спостереження за результатами навчання та підтримкою розвитку особистості дітей, учнів та студентів. Оцінюється також ефективність шкільної психологічної консультації та інші кроки, які суттєвим чином впливають на виховну та освітню діяльність школи чи навчального закладу.

Оцінювання базується на прямому спостереженні за педагогічним процесом, на вивченні учнівських робіт, аналізі класифікації та поточного оцінювання, на аналізі результатів вступних іспитів до навчальних закладів вищого рівня, результати випускних екзаменів та екзаменів на зрілість, результати шкільного й зовнішнього тестування (загальношкільні й вибіркові тестування, що проводяться Чеською шкільною інспекцією, результати спільної частини іспиту на зрілість), участь і результати в конкурсах та олімпіадах тощо.

При оцінюванні школи чи навчального закладу шкільний інспектор вивчає рівень підтримки розвитку особистості дітей, учнів і студентів. Оцінює результати в області вираження власної думки, знань та умінь. Оцінює формування загальних культурних, соціальних умінь, ціннісних орієнтирів та інших особистих компетенцій, необхідних для соціального життя кожної дитини, учня чи студента (напр., співпраця з дитсадком¹⁹, дитячим будинком, будинком престарілих).

У випадку інспекційної діяльності на вимогу шкільний інспектор зосереджується на оцінюванні того, про що йшлося у вимозі.

При оцінюванні шкільної психологічної консультації Чеська шкільна інспекція спостерігає та оцінює, наскільки ефективно діє система піклування про дітей, учнів і студентів (зі спеціальними навчальними потребами, талановитих, які закінчують школу чи випускаються з виховного закладу, у яких багато пропусків, ефективність вжитих виправних заходів тощо) та яким чином налаштована система профілактики ризикової поведінки.

У випадку інспекційної діяльності на вимогу, шкільний інспектор зосереджується на оцінюванні фактів, що вказуються в змісті вимоги.

19. Закінчення інспекційної діяльності

Після завершення інспекційної діяльності на місці інспекційна група повинна у максимально короткий термін розробити висновок інспекційної діяльності, заповнити формуляри в інформаційній системі Чеської шкільної інспекції для запису даних (InspIS), обговорити зміст інспекційного звіту чи протоколу про контроль із директором школи чи навчального закладу, передати копію інспекційного звіту чи протоколу про контроль директору школи чи навчального закладу²⁰. Якщо результатом інспекційної діяльності є водночас протокол про контроль та інспекційний звіт, то обидва висновки передаються, як правило, одночасно.

20. Результати інспекційної діяльності

На рівні оцінювання і контролю школи чи навчального закладу висновком є:

- а) інспекційний звіт у випадку оцінювальної діяльності;
- б) протокол про контроль у випадку контрольної діяльності²¹.

Результати з інспекційної діяльності на рівні школи мають сприяти покращенню якості освіти та усунути перешкоди та проблеми, які зустрічаються в шкільній практиці. Свідчать про стан у школі відповідно до предмету інспекційної діяльності. Результат інспекційної діяльності обговорюється з особою, уповноваженою представляти контрольовану особу, включно з поясненням знахідок, обговорення пропозицій щодо покращення стану та представлення прикладів хорошої практики, які контрольована особа може використовувати. Якщо немає необхідності проводити особисте

¹⁹ Зокрема, якщо ідеться про початкові школи.

²⁰ Факт ознайомлення з інспекційним звітом чи протоколом про контроль та їх отримання підтверджує підписом особа, що має право представляти школу чи навчальний заклад

²¹ Специфічним результатом інспекційної діяльності – це результат розгляду скарг, який є всього лиш матеріалом для вжиття заходів та інших адміністративних процесів, що ведуться засновником школи чи навчального закладу.

обговорення (інспекція не знайшла недоліків або їх обговорювали в процесі інспекційної діяльності), результат інспекційної діяльності можна надіслати.

1. Інспекційний звіт

Інспекційний звіт повинен містити, зокрема:

- а) назву школи чи навчального закладу, зокрема із зазначенням засновника та юридичної форми;
- б) назву Чеської шкільної інспекції як контролюючого органу і членів інспекційної групи, для запрошеної особи - причини запрошення (фах запрошеної особи);
- в) дата надання дозволу для інспекційної діяльності, місце і строк проведення інспекційної діяльності на місці;
- г) предмет інспекційної діяльності;
- д) з'ясовані дані та їх оцінка відповідно до шкали оцінювання;
- е) висновки, зокрема зазначення сильних і слабких сторін, оцінка розвитку школи чи навчального закладу з часу останньої інспекційної діяльності;
- ж) пропозиції щодо покращення стану, якщо інспекційна група вважає це доцільним для покращення діяльності школи чи навчального закладу;
- з) встановлення термінів для виправлення недоліків чи вжиття профілактичних заходів;
- и) у випадку, якщо школа чи навчальний заклад приватні - загальна оцінку;²²
- к) роз'яснення про можливість надати щодо інспекційного звіту письмові й обґрунтовані зауваження, зокрема термін, в який це можна зробити, і адресу відповідного інспекторату, до якого потрібно подати зауваження;
- л) дату підготовки інспекційного звіту і підписання його членами інспекційної групи;
- м) дату передачі інспекційного звіту і підписання його директором школи чи навчального закладу;
- н) список матеріалів, на які спирається інспекційний висновок.

Інспекційний звіт готується у двох екземплярах, один з яких зберігається в місцевому інспектораті Чеської шкільної поліції, а інший отримує школи чи навчальний заклад. Інспекційний звіт Чеська шкільна інспекція повинна підготувати до 30 днів після закінчення інспекційної діяльності на місці, в особливо складних випадках можна подовжити цей термін аж до 60 днів. Інспекційний звіт передається уповноваженій особі школи чи навчального закладу негайно ж після його підготовки. Інспекційний звіт — публічний, він публікується в системі InspIS PORTÁL і в реєстрі інспекційних звітів, що знаходиться в відкритому доступі на сайті Чеської шкільної інспекції.

Інспекційний звіт містить оцінювальний текст до основних знахідок, що стосуються умов, перебігу й результатів навчання. Інспекційна команда коротко описує спеціалізацію школи чи навчального закладу, зокрема, оцінює зміни, зумовлені розвитком структури спеціалізацій освіти, кількості дітей, учнів, студентів тощо.

²² Для призначення дотацій приватним школам та навчальним закладам.

Оцінювання умов освіти

Інспекційна команда у формі структурованого тексту оцінює зокрема педагогічне керівництво школи чи навчального закладу і якість педагогічного колективу. Вона коротко оцінює всі зусилля керівництва школи чи навчального закладу, оцінює, наскільки оптимально забезпечуються матеріальні й фінансові умови та їх цільове використання, консультаційні послуги (діяльність шкільної психологічної консультації), безпечність середовища з огляду на освітні послуги, які надаються, аналізує і оцінює можливі причини з'ясованих недоліків і слабких сторін чи прикладів хорошої практики.

Оцінювання перебігу навчання

Інспекційна команда у формі структурованого тексту оцінює перебіг і рівень навчання. Вона ґрунтується на побаченому на відкритих уроках. Аналізує і оцінює можливі причини з'ясованих недоліків і слабких сторін чи прикладів хорошої практики.

Оцінювання результатів освіти

Інспекційна команда оцінює результати навчання учнів, загальні результати навчання на основі шкільного й зовнішнього оцінювання результатів учнів та оцінювання їх загальної успішності у відповідній навчальній програмі. Інспекційна команда оцінює якість діяльності школи чи навчального закладу в отриманні інформації про результати навчання, прогрес і підтримку учнів та оцінює роботу школи чи навчального закладу з результатами навчання учнів. Окремо оцінюються результати учнів, що навчаються за індивідуальними навчальними планами, та ефективність допоміжних заходів. Аналізує і оцінює можливі причини з'ясованих недоліків та слабких сторін чи прикладів хорошої практики.

Інспекційна команда також розробляє структурований підсумок інспекційного звіту, у якому влучно оцінює розвиток школи чи навчального закладу, зрозуміло формулює сильні й слабкі сторони школи чи навчального закладу і/чи можливості для покращення, або ж приклади хорошої практики та рекомендації для покращення діяльності школи чи навчального закладу (пропозиції повинні бути аргументованими й реальними для виконання, вказані факти повинні мати чітку аргументацію у попередньому тексті).

У підсумках інспекційного звіту інспекційна команда встановлює термін для відсторонення (профілактики) з'ясованих недоліків з урахуванням їх важливості (зокрема, щодо можливої загрози безпеки й здоров'я дітей, учнів і студентів).

2. Протокол про контроль

Протокол про контроль містить, зокрема:

- а) Назву школи чи навчального закладу, зокрема із зазначенням засновника і юридичної форми.
- б) Назву Чеської шкільної інспекції як контролюючого органу і членів інспекційної групи, для запрошеної особи - причини запрошення (фах запрошеної особи).
- в) Назву пункту нормативно-правового документу, що визначає правочинність Чеської шкільної інспекції до виконання інспекційної діяльності.
- г) Дата надання дозволу для інспекційної діяльності, місце і строк проведення інспекційної діяльності на місці.

- д) Дія, з якої інспекційна діяльність (контроль) почалася, і день, коли ця контрольна дія була здійснена.
- е) Предмет інспекційної діяльності.
- ж) Контрольні дані у випадку контролю за дотриманням правових норм за такою структурою: означення оцінюваної сфери, короткий опис реального стану, констатація того, чи було виявлено порушення визначених відповідних правових норм,
- з) Визначення термінів для виправлення недоліків чи вжиття превентивних заходів.
- и) Список матеріалів, на які спирається контрольний висновок.
- к) Повідомлення про можливість подати письмове обґрунтоване оскарження протоколу про контроль, зокрема і про строк, коли так можна вчинити, та наведення адреси відповідного інспекторату, до якого потрібно подавати оскарження.
- л) Пропозиції покращення стану, якщо це вважається виправданим з точки зору покращення діяльності школи чи навчального закладу.
- м) Дата виготовлення протоколу про контроль і підписання його членами інспекційної групи.
- н) Дата передачі протоколу про контроль і підписання його директором школи чи навчального закладу.
- о) Роз'яснення про можливість подати письмове обґрунтоване оскарження протоколу про контроль, зокрема і про строк, коли так можна вчинити²³, та наведення адреси відповідного інспекторату, до якого потрібно подавати оскарження.
- п) Пропозиції покращення стану, якщо це вважається виправданим з точки зору покращення діяльності школи чи навчального закладу.
- р) Дата виготовлення протоколу про контроль і підписання його членами інспекційної групи.
- с) Дата передачі протоколу про контроль і підписання його директором школи чи навчального закладу.

Протокол про контроль готується у двох екземплярах, один з яких зберігається в місцевому інспектораті Чеської шкільної поліції, а інший отримує школа чи навчальний заклад. Протокол про контроль Чеська шкільна інспекція повинна підготувати до 30 днів після закінчення інспекційної діяльності на місці, в особливо складних випадках можна подовжити цей термін аж до 60 днів. Протокол про контроль передається уповноваженій особі школи чи навчального закладу негайно ж після його підготовки. Протокол про контроль зберігається протягом 10 років в місцевому інспектораті Чеської шкільної інспекції²⁴.

З результатів контролю має бути зрозуміло, яка саме область підлягала контролю. З тексту має бути ясно, які частини контрольованої області відповідають правовим нормам, а в яких було виявлено порушення. Порушення правових норм інспекційна

²³ До 15 днів з дня отримання протоколу про контроль.

²⁴ На відміну від звіту, протокол про контроль, згідно Закону, не знаходиться у відкритому доступі, проте його можуть надати на основі Закону про вільний доступ до інформації, наприклад.

команда чітко й зрозуміло аргументує і супроводжує документами та іншими матеріалами, вказаними в списку документів, на які посилається протокол про контроль.

Якщо особа, уповноважена представляти школу чи навчальний заклад, відмовляється ознайомлюватися з інспекційним звітом чи протоколом про контроль, про це робиться відповідний запис до звіту про інспекційну перевірку із зазначенням дати запису і з підписами члена чи членів інспекційної команди, що відповідають за передачу. Копія лишається в школі чи в навчальному закладі.

Якщо особа, уповноважена представляти школу чи навчальний заклад, відмовляється отримати документи про результати інспекційної перевірки, про це робиться відповідний запис до звіту про інспекційну перевірку із зазначенням дати запису і з підписами члена чи членів інспекційної команди, що відповідають за передачу. Чеська шкільна інспекція звертає увагу школи чи навчального закладу, що з цього дня протягом визначеного терміну можна подавати скарги на складений інспекційний звіт чи протокол про контроль.

На рівні оцінювання освітньої системи Чеської Республіки результатом є:

- а) тематичний звіт;
- б) річний звіт.

Окрім інспекційних звітів для кожної конкретної школи чи навчального закладу, Чеська шкільна інспекція регулярно публікує також збірні результати роботи, які реферують про окремі навчальні теми у розрізі усіх шкіл чи навчальних закладів та надають інформацію про умови, перебіг та результати навчання в конкретній галузі на рівні всієї системи освіти. І саме такі сумарні результати, центральне місце серед яких посідає щорічний Річний звіт Чеської шкільної інспекції як комплексний компедіум про стан початкової освіти в Чеській Республіці з погляду її якості та ефективності, надають детальний і комплексний образ про результативність освітньої системи Чеської Республіки з метою допомогти насадженню ефективної освітньої політики, підтримати управління освітою, що здійснюється на базі даних, отриманих безпосередньо з педагогічної практики, допомогти посортувати дані про сильні й слабкі аспекти освіти в Чеській Республіці й запропонувати можливі шляхи, як забезпечити її безперервний і якісний розвиток.

21. Встановлення термінів

Якщо виявлені недоліки потребують усунення і не були усунені протягом інспекційної діяльності, або якщо потрібно вжити профілактичних заходів, то Чеська шкільна інспекція встановлює терміни для усунення чи профілактики виявлених недоліків і вимагає звіт про усунення чи превенцію виявлених недоліків. Водночас Чеська шкільна інспекція може, залежно від серйозності виявлених даних, встановити термін, протягом якого школа чи навчальний заклад має реалізувати пропозиції щодо покращення стану. Особи, в яких було проведено інспекційну діяльність, зобов'язані прийняти зауваження щодо усунення недоліків, виявлених під час інспекційної діяльності, без додаткового зволікання, найпізніше у термін, встановлений Чеською шкільною інспекцією²⁵.

²⁵ Невжиття заходів у встановлений термін може мати за наслідок початок процесу про проступок з фізичною особою, що відповідальна за прийняття чи виконання заходів (директор школи чи навчального закладу, або його заступник).

Відповідно до закону на основі висновків інспекційної діяльності повинен вжити без додаткового зволікання заходів у школі чи навчальному закладі також їх засновник.

22. Зауваження до змісту інспекційного звіту

Якщо директор школи чи навчального закладу протягом 14 днів від дати передачі інспекційного звіту надає до інспекційного звіту письмові й обґрунтовані зауваження, то Чеська шкільна інспекція невідкладно випрацьовує своє ставлення, яке надсилає директору школи чи навчального закладу, а також, разом із інспекційним звітом і зауваженнями, засновнику, шкільній раді, за потреби й іншим органам. Зауваження до інспекційного звіту доступні публічно і зберігаються протягом 10 років у місцевому інспектораті Чеської шкільної інспекції.

23. Оскарження протоколу про контроль

Термін подання оскарження щодо протоколу про контроль - 15 днів від дня доставки протоколу про контроль. В обґрунтованих випадках як виняток може бути встановлений довший термін. Чеська шкільна інспекція може прийняти оскарження повністю або тільки частково, протягом 30 днів від доставки оскарження²⁶. Рішення щодо оскарження, часом разом із додатком до протоколу про контроль, надсилається директорові школи чи навчального закладу, копія зберігається в місцевому інспектораті. Копія надсилається також засновнику, за потреби іншим дотичним органам.

24. Контроль за реалізацією рекомендацій

Директор інспекторату, закріплений за відповідним регіоном проведення інспекційних перевірок, на основі пропозиції керівника інспекційної команди, і, зокрема, на основі надісланого повідомлення про усунення чи профілактику виявлених недоліків, може прийняти рішення про проведення інспекційної перевірки в школі, якій було призначено термін, з метою перевірити виконання назначених заходів, їх ефективність, а також усунення недоліків.

Директор інспекторату, закріплений за відповідним регіоном проведення інспекційних перевірок, на основі пропозиції керівника інспекційної команди, і, зокрема, відповідно до серйозності виявлених недоліків, може прийняти рішення про проведення інспекційної перевірки в школі, якій було призначено термін, а Чеська шкільна інспекція не отримала вище зазначений звіт від особи, що проходила перевірку.²⁷

Предметом наступної інспекційної діяльності завжди є оцінка стану, в якому за попередньої інспекційної діяльності були виявлені недоліки. В описі відповідного пункту чи відповідної сфери водночас завжди зазначається, чи було в термін, встановлений Чеською шкільною інспекцією, вжито заходів щодо профілактики, чи були вони виконані, чи були дієвими і чи були усунені виявлені недоліки. Предметом наступної інспекційної діяльності є також оцінка того, чи і в який спосіб школа чи навчальний заклад прийняли пропозиції щодо покращення стану, наведені у попередніх висновках інспекційної діяльності.

²⁶ Під час розгляду оскаржень можна також приймати рішення про дорозслідування певних проблем.

²⁷ Повторне інспектування можна провести також у випадках, коли до Чеської шкільної інспекції не було надіслано звіт про усунення недоліків.

25. Заходи

З огляду на результати інспекційної діяльності (оцінювання та контроль) Чеська шкільна інспекція має право встановити термін для усунення виявлених недоліків, або ж перейти до інших заходів, якими можуть бути: штраф, подання на звільнення з посади директора школи чи навчального закладу, подання пропозиції про оголошення конкурсу на посаду директора²⁸ чи подання пропозиції про вилучення школи чи навчального закладу²⁹, в окремих випадках — спеціалізації, із Реєстру навчальних закладів³⁰.

26. Дії в адміністративному судочинстві

Чеська шкільна інспекція у відповідності до положень Закону про освіту є адміністративним органом, що діє в системі адміністративного права.³¹ Тому у всій своїй діяльності вона повинна дотримуватися кодексу поведінки адміністративного права, як то, наприклад, основні принципи, відрахування за упередженість, захист від бездіяльності тощо. Вона повинні дотримуватися їх завжди, коли як адміністративний орган надає адміністративні послуги. Тобто ці положення поширюються не лише на класичні адміністративні процеси, що полягають у прийнятті рішень щодо прав і обов'язків осіб, а й на всю діяльність органів публічного права.

Директор державної школи чи навчального закладу, заснованого державою, областю, містом чи об'єднаною територіальною громадою, хоч і не є адміністративним органом адміністративного права, однак за Законом на нього покладається відповідальність за прийняття рішень у важливих питаннях прийняття на навчання, надання освітніх послуг, їх перебігу та закінчення, які дуже тісно пов'язані з правами та обов'язками дітей, учнів та студентів, а також їх законних представників. Тобто у своїй діяльності директор школи повинен дотримуватися і керуватися основними принципами діяльності адміністративних органів. Ці основні принципи застосовуються насамперед при тлумаченні окремих положень адміністративного права й дозволяють краще аргументувати своє рішення.

Для кращого розуміння ми наводимо кілька цитат із Закону про адміністративну процедуру та супроводжуємо їх пояснювальним коментарем.

- 1. Адміністративний орган повинен діяти відповідно до законів та інших правових норм, а також міжнародних договорів, які є частиною правової системи. Якщо в цьому законі говориться про закон, під цим поняттям розуміється також міжнародний договір, який є частиною правової системи³².**

²⁸ Якщо, наприклад, були виявлені серйозні чи довготривалі недоліки під час інспекційної діяльності, які протягом тривалого часу не вирішуються у школі чи навчальному закладі, або якщо школа або навчальний заклад не вжили адекватних та ефективних заходів, якщо стан навчання та пов'язаної з ним діяльності у цій школі чи навчальному закладі є настільки серйозним, що доцільно подати заяву про звільнення директора школи або навчального закладу, або якщо є інші причини для подання клопотання про звільнення директора школи чи навчального закладу, Чеська шкільна інспекція може це зробити відповідно до Закону про освіту.

²⁹ Так само.

³⁰ Якщо Чеська шкільна інспекція дізнається про серйозні порушення, вона може подати пропозицію про видалення школи чи спеціалізації із Реєстру навчальних закладів, унаслідок чого школа чи навчальний заклад припиняє своє існування.

³¹ Закон про освіту – це спеціальний закон адміністративного права.

³² Цитата з Закону про адміністративну процедуру.

2. Адміністративний орган здійснює свою владу лише в цілях, які покладені на нього законом або на підставі закону, і в тому обсязі, у якому вони на нього були покладені³³.

Ці положення описують так званий принцип законності. Для всіх адміністративних органів загалом діє правило, що в будь-якій своїй діяльності вони обмежені правовою системою, тобто всіма нормативно-правовими актами, які є частиною правової системи, а також міжнародними договорами. Як уже згадувалося, повноваження Чеської шкільної інспекції регулюються Законом про освіту. Обов'язки, які в ньому зазначені, Чеська шкільна інспекція зобов'язана виконувати, а з іншого боку вона не може провадити будь-яку іншу діяльність. Усе це в межах її компетенцій, тобто в сферах, визначених Законом про освіту та правовими нормами, на які посилається Закон про освіту. Аналогічним чином, Закон про освіту визначає повноваження, обов'язки та компетенції директора школи чи навчального закладу.

У пункті 2 описується принцип, який не дозволяє зловживати повноваженням. З нього, окрім усього іншого, випливає, що ніхто не може бути ніким, і адміністративним органом в тому числі, і робити щось інше, чого не визначає Закон. Адміністративний орган застосовує свої повноваження лише в тих випадках, де йому це визначає Закон, і в обсязі, визначеному в Законі. Цього принципу має дотримуватися директор школи чи навчального закладу, зокрема, при застосуванні закону, тобто в процесі його тлумачення чи прийнятті рішення.

3. Адміністративний орган захищає права та інтереси осіб, яких в окремих випадках стосується діяльність адміністративного органу, він може втручатися в їх права лише за умов, визначених законом, і в необхідному обсязі.³⁴

Вище наведена цитата ілюструє адекватність процедури та пов'язане з нею раціональне обґрунтування втручання, а також заборону надмірного використання раціонально обраних регуляторних інструментів. Принцип захисту прав пов'язаний, зокрема, з принципом презумпції правильності прийняття адміністративних рішень, що означає, що адміністративне рішення з моменту його прийняття вважається формально та змістовно правильним, аж доки Закон не визначить інакше.

Чеська шкільна інспекція може здійснювати свої повноваження лише в тій мірі, в якій це необхідно для виконання поставлених завдань.

4. Адміністративний орган гарантує, що прийняте рішення відповідає суспільним інтересам та відповідає обставинам конкретної справи, дбає про те, щоб при розгляді фактично схожих чи подібних справ не було неаргументованих розбіжностей.³⁵

Принцип захисту суспільних інтересів в умовах Чеської шкільної інспекції означає, що в своїй діяльності вона повинна шукати рішення, що не розходиться з суспільними інтересами. Основний інтерес громадськості в сфері освіти закріплено в Законі про освіту, який визначає основні принципи та цілі освіти.

Необхідно також поважати принцип неупередженого та об'єктивного підходу та принципу рівного підходу до окремих справ, який закономірно впливає з попереднього. Чеська шкільна інспекція не повинна жодним чином допомагати чи

³³ Там само.

³⁴ Там само.

³⁵ Цитата з Закону про адміністративну процедуру.

навпаки цькувати дотичних осіб, навіть якщо вона для цього використовуватиме законні засоби. Від цього залежить і діяльність шкільної інспекції на місці, де необхідно свою діяльність обмежити визначеним проміжком часу, оскільки контрольована особа може вважати невідповідно довгий період інспекційної діяльності обтяжуючим елементом для дітей, учнів або студентів. Принцип незаангажованого та об'єктивного підходу пов'язаний із принципом рівності прав та заборонаю дискримінації. Прийняте рішення має відповідати обставинам конкретної справи.

Дії Чеської шкільної інспекції мають виконувати особи, щодо яких немає сумнівів у їх незаангажованості. Відсторонення осіб, щодо яких є певні сумніви в їх об'єктивному підході, регулює Адміністративний кодекс і Закон про контроль.

Вимога, щоб прийняте рішення відповідало обставинам конкретної справи, пов'язано з принципом законного очікування (передбачуваності). Принцип законних очікувань ґрунтується на тому, що за певних обставин адміністративний орган розглядав конкретне питання певним чином, відповідно він зобов'язаний у всіх інших аналогічних випадках діяти аналогічним чином.

Щоб виконати принцип передбачуваності, необхідно мати максимально можливий рівень стабільності висновків адміністративного органу. Це передбачає, наскільки це можливо, єдиний підхід Чеської шкільної інспекції у аналогічних чи подібних випадках, а також належне обґрунтування усіх висновків та їх підкріплення раціональними аргументами. Для перевірки цього принципу слугує також обов'язок опубліковувати результати інспекційної діяльності, коли є можливість побачити різні справи й порівняти їх.

5. Якщо інше не передбачено законом, адміністративний орган повинен діяти таким чином, щоб з'ясувати стан справи, щодо якого не буде аргументованих сумнівів, до того ж у обсязі, необхідному для відповідності його дій вимогам Адміністративного кодексу.³⁶

Тут ідеться про принцип т.зв. матеріальної правди. Адміністративний орган повинен дбати про те, щоб факти, які стали підґрунтям для вибору певного рішення, відбиралися й перевірялися максимально точно й повно. Адміністративний орган повинен дізнатися про всі факти, важливі для захисту публічних інтересів, а також підкріпити їх відповідними документами.

Чеська шкільна інспекція бере до уваги лиш ті дані, які можна перевірити. З огляду на це, висновок з інспекційної діяльності повинен містити аргументацію, яка так описує вирішальні для висновку аргументи, щоб всі висновки можна було легко перевірити.

В обов'язки державних службовців входить також з'ясування в потрібному обсязі стану справ, у правдивості якого немає обґрунтованих причин сумніватися. При цьому предметні знахідки можна довести відповідними документами. Цей принцип більш широко пояснюється у Законі про контроль, згідно з яким Чеська шкільна інспекція повинна з'ясувати стан справ у обсязі, необхідному для досягнення цілей контролю, повинна підкріпити свої з'ясування необхідними документами. З цією метою відповідні державні службовці мають право вимагати надавати їм правдиву й повну інформацію про події, які вони досліджують, чи події з ними пов'язані. Для усунення сумнівів слугує також і заслуховування скаржника під час розгляду скарги.

Закон про освіту також пам'ятає про принцип т. зв. матеріальної правди, оскільки за його положеннями шкільні інспектори чи контролюючі працівники обговорюють

³⁶ Там само, змінено.

інспекційний звіт з директором школи чи навчального закладу. Цей самий принцип також гарантується інститутом зауважень з боку директора школи чи навчального закладу до змісту інспекційного звіту. Описані процедури — це інструмент для усунення можливих сумнівів по відношенню до з'ясованого стану.

6. Державна служба — це служіння громаді. Кожен, хто виконує завдання, що належать до компетенцій адміністративного органу, зобов'язаний ввічливо ставитися до дотичних осіб та по можливості йти їм назустріч.³⁷

Конституційний суд Чеської Республіки щодо принципу державної (публічної) влади як служби, напр., вказує, що параграф, у якому говориться, що цю владу можна застосовувати лише у випадках, у межах і в способи, що визначаються законом, не можна розуміти як вільний вибір державних органів, чи вони це зроблять чи ні, а навпаки — як обов'язок застосовувати свою владу лише там, де це неминуче необхідно.

Працівники адміністративного органу повинні до кожної дотичної особи ставитися максимально професійно, без огляду на реакцію з боку конкретної дотичної особи. На негідну поведінку державних службовців дотичні особи можуть подавати скарги відповідно до адміністративного правочинства.

Під цю вимогу також підпадає обов'язок розглядати скарги, приводи та петиції, якщо вони направлені в Чеську шкільну інспекцію і своїм змістом стосуються її компетенцій так, як це вказано в Законі про освіту. Чеська шкільна інспекція розглядає кожну скаргу, якщо є підозра хоча б на найменше порушення шкільного законодавства.

Відповідно до принципу державної служби як служіння громаді, Чеська шкільна інспекція іде на зустріч усім дотичним особам, надає їм необхідну інформацію, пояснює їм свої дії. У відповідності до цієї вимоги відповідні співробітники Чеської шкільної інспекції у своїй діяльності при виконанні службових обов'язків дотримуються правил хорошого тону, вказують свої прізвища на результатах інспекційної діяльності та засвідчують свою особу відповідним документом.

7. Адміністративний орган при проведенні повірених йому заходів повинен повно поінформувати дотичну особу про її права та обов'язки, якщо з огляду на характер заходів чи стосунків це дотичній особі потрібно.³⁸

Обов'язок Чеської шкільної інспекції — інформувати дотичних осіб про процедуру, яка на них чекає, насамперед у царині процесуальних прав та обов'язків. Адміністративний орган дає можливість дотичним особам реалізувати їхні права та правомірні інтереси. Обов'язок давати роз'яснення щодо адміністративної процедури стосується лише процесуальних прав та обов'язків і в жодному разі не поширюється на права та обов'язки матеріально-правові³⁹. У конкретному адміністративному провадженні адміністративний орган надає роз'яснення, напр., про можливість надавати аргументи, про можливість висловлювати точку зору учасника, про можливість коментувати супровідні матеріали рішення, про правові засоби тощо.

³⁷ Цитата з Закону про адміністративну процедуру.

³⁸ Цитування Закону про адміністративну процедуру.

³⁹ З іншого боку, Чеська шкільна інспекція також здійснює методологічну діяльність, куди входить і роз'яснення матеріально-правових положень (права й обов'язки, закріплені в шкільному законодавстві), хоча тут мова і не йде про роз'яснення питань адміністративної процедури.

8. Адміністративний орган своєчасно і заздалегідь інформує дотичних осіб про будь-які дії, які він збирається вчинити, якщо це потрібно для захисту їхніх прав та не поставить під загрозу мету цих дій.⁴⁰

Принцип взаємодії адміністративного органу з дотичними особами при реалізації ними їхніх прав. Відповідно до цього принципу Чеська шкільна інспекція до початку інспекційної діяльності знайомить директора школи чи навчального закладу, де саме буде проводитися інспекційна діяльність, а в випадку його відсутності — уповноважену ним особу про предмет інспекційної діяльності, часом її початку та планованим часом завершення, з часовим планом інспекційної діяльності, зі списком документації школи чи навчального закладу, яку потрібно буде надати, з вимогами до забезпечення інспекційної діяльності та іншими фактами, які відіграють важливу роль у процесі проведення інспекційної діяльності та отримання об'єктивних результатів. Якщо директор школи чи навчального закладу з будь-якої причини відмовиться надавати Чеській шкільній інспекції відповідні дані, документи чи загалом взаємодіяти, існує інструмент накладання адміністративного штрафу, оскільки такими діями директор школи чи навчального закладу порушує положення відповідного шкільного законодавства й Закону про контроль.

9. Адміністративний орган вирішує справи, особливо не затягуючи процедуру. Якщо адміністративний орган не виконує дії у відведений для цього по закону термін чи в адекватний термін, якщо законом не встановлено точний термін, для вирішення ситуації застосовуються відповідні положення про захист перед бездіяльністю.⁴¹

Принцип швидкості процесу, який пов'язаний із гарантованим у Конституції правом кожного на те, щоб його справу розглянули без зайвого затягування. Дотичні особи можуть домагатися виконання цього права і судовим шляхом. З іншого боку, необхідно також не порушувати терміни, які даються дотичним особам.

10. Адміністративний орган діє так, щоб не створювати нікому зайвих витрат і якомога менше обтяжувати дотичних осіб. Орган вимагає від дотичної особи надати потрібні документи лиш у випадку, коли цього вимагає законодавство. Якщо ж потрібно отримати дані з реєстрів, які веде сам адміністративний орган, і якщо дотична особа звернеться з проханням про це, орган повинен ці дані надати. У питаннях надання даних адміністративний орган знаходиться щодо третіх осіб, яких ці дані можуть стосуватися, у такому ж положенні, як і дотична особа, на вимогу якої орган забезпечує дані.⁴²

Принцип процесуальної економії. Чеська шкільна інспекція повинна діяти відповідно до принципу процесуальної економії, тобто так, щоб нікому не спричинити зайвих витрат. Документи необхідно вимагати лише в необхідному обсязі й в обґрунтованих випадках. Разом з тим цей принцип забороняє адміністративним органам обтяжувати дотичних осіб більше, ніж це потрібно, тобто заборонено вимагати інші документи, ніж ті, що вказуються у відповідному нормативно-правовому акті, або які не є конче необхідними, не може вимагати документи, які знаходяться в розпорядженні у самого адміністративного органу.

⁴⁰ Там само.

⁴¹ Там само.

⁴² Там само.

11. Адміністративні органи дбають про взаємну згоду всіх принципів, що відбуваються одночасно і пов'язані з правами чи обов'язками дотичної особи. Дотична особа повинна негайно ж повідомити адміністративні органи, якщо одночасно відбувається кілька таких процедур від різних адміністративних органів чи інших органів державної влади.⁴³

12. Адміністративні органи навзаєм співпрацюють в інтересах хорошого управління.⁴⁴

Принцип взаємодії адміністративних органів передбачає загальний обов'язок адміністративних органів навзаєм співпрацювати в інтересах дотримання принципу хорошого управління. Чеська шкільна інспекція співпрацює з іншими адміністративними органами. Якщо декілька контрольних органів здійснюють контролюючу діяльність у однієї і тієї ж підконтрольної особи одночасно, ці органи зобов'язані співпрацювати один з одним і діяти таким чином, щоб максимально не порушувати й захищати права та законні інтереси осіб, у яких проводиться перевірка. Державні органи співпрацюють один з одним для забезпечення належної та ефективної системи фінансового контролю у державному управлінні. У рамках співробітництва державні органи, на вимогу, інформують один одного про програми та цілі своїх фінансових перевірок, про їх проведення та результати, якщо це не суперечить спеціальному законодавству.

Згідно з положеннями адміністративного кодексу існують ще й інші принципи, як то, напр., принцип письмовості, згідно з яким окремі розпорядження даються лише в письмовій формі, якщо законом не передбачено інакше або якщо цього не виключає характер справи. На противагу цьому в процесі ведення справи деякі повідомлення можна передавати учасникові й в усній формі, якщо учасник не наполягає саме на письмовій формі.⁴⁵

27. Взаємне співробітництво контролюючих органів

При складанні плану інспекційної діяльності Чеська шкільна інспекція послідовно дотримується принципу співробітництва й дбає про те, щоб школи й навчальні заклади не потерпали від неконтрольованих перевірок і контролю. Співробітництво може мати такі форми:

- а) координація плану з планами перевірок інших контролюючих органів,
- б) проведення інспекційної перевірки в співпраці з іншими контролюючими органами,
- в) використання даних, з'ясованих фактів та деталей, які отримали при проведенні інспекційної, контролюючої чи подібної діяльності інші в) контролюючі органи для забезпечення мінімального навантаження на осіб, що підлягають контролю, та швидкого, ефективного й економного виконання інспекційної діяльності.

Якщо при виконання інспекційної діяльності виникає підозра про правопорушення, перевірка якого не належить до компетенції Чеської шкільної інспекції, або якщо було ідентифіковано ризики, що ставлять під загрозу діяльність особи, яка проходить перевірку, безпеку й здоров'я дітей, учнів, студентів, співробітників особи, що

⁴³ Там само.

⁴⁴ Там само.

⁴⁵ Більш детальну інформацію про окремі принципи можна знайти в Законі про контроль.

проходить перевірку, або ризики, пов'язані з використанням коштів державного бюджету, Чеська шкільна інспекція повинна заявити у відповідні контрольні органи.

Відповідно до типу й змісту заявляти можна в такі органи:

- а) у Державну податкову інспекцію чи обласну адміністрацію (відповідно до важливості) при порушенні правил використання бюджетних коштів.
- б) у відповідний обласний інспекторат праці, якщо стали відомі факти системного порушення правових трудових відносин (напр., оплата праці чи явне порушення правил безпеки та охорони здоров'я).
- в) у Чеськоморавську профспілку працівників освіти про порушення правил безпеки та охорони здоров'я.
- г) в органи охорони здоров'я про порушення гігієнічних умов.
- д) у Службу пожежної безпеки про явні порушення правил пожежної безпеки.
- е) у Міністерство фінансів про порушення використання бюджетних коштів у сумі понад 300 тис. чеських крон, та при з'ясуванні фактів, на основі яких Чеська шкільна інспекція робить позов у суд,
- ж) у правоохоронні органи при наявності підозри на вчинення злочину (напр., несплата податків, внесків соціального страхування та інших обов'язкових платежів, неправомірне скорочення податкових платежів та інших обов'язкових внесків, розкрадання, розтрата, шахрайство),
- з) у Міністерство внутрішніх справ у випадку, якщо територіальна громада не виконує свої передбачені законом обов'язки по відношенню до особи, що проходить перевірку,
- и) У інший орган відповідно до типу з'ясованої інформації.

28. Підсумки та рекомендації

Чеська шкільна інспекція як національний авторитет для оцінювання та контролю за якістю та ефективністю освіти та системи освіти в Чеській Республіці є стабільним адміністративним органом з багатолітньою традицією, при цьому результати її роботи слугують багатьом учасникам, що діють у сфері початкової освіти (школа й навчальний заклад, діти, учні та їх законні представники, студенти, широка громадськість, учителі, директори шкіл чи навчальних закладів, засновники, Міністерство освіти, молоді та спорту, інші міністерства та публічні інституції, академічний і неприбутковий сектор тощо). І хоча Чеська шкільна інспекція — це також контрольний орган, її основна мета — допомагати покращувати якість освіти для кожної дитини, учня чи студента, покращувати якість і ефективність системи освіти загалом.

Законодавче забезпечення, структура, основні обов'язки та компетенції Чеської шкільної інспекції можуть слугувати прикладом у процесі підтримки розвитку системи оцінки якості освіти в інших країнах, зокрема в тих, де намагаються сформувати ефективну оцінювальну й контролюючу інституцію з метою забезпечити ефективне виконання державного нагляду над освітою та його якістю.

29. Список найважливіших нормативно-правових документів Чеської Республіки

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. // Закон про дошкільну, шкільну, професійно-технічну та іншу освіту.
- Vyhláška č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti. // Постанова про детальні умови організації Чеської шкільної інспекції та проведення інспекційної діяльності.
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. // Закон про контроль (порядок контролю).
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. // Закон про фінансовий контроль у публічному праві та про зміни до деяких законів.
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. // Закон про адміністративну процедуру.
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. // Закон про вільний доступ до інформації.
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. // Закон про захист особистих даних.
- Zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním. // Закон про право на петиції.

Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. // Закон про організацію діяльності спеціальних навчальних закладів для дітей і підлітків, які потребують особливих умов виховання, захисту чи соціальної реабілітації.

Текст «Чеська шкільна інспекція. Законодавче закріплення, структура, основні напрямки діяльності, повноваження» виник у межах проекту «Розвиток системи оцінювання якості освіти в Україні» за підтримки Чеської агенції розвитку. У створенні цього тексту брали участь працівники Чеської шкільної інспекції.