

# Эффективная работы Родительской ассоциации

Использование лучших методов работы

Издание 2010 г.



Национальный совет родителей детей начальных школ  
12 Marlborough Court  
Dublin 1

## Пользование этой книгой

Эти рекомендации были разработаны при консультациях с родителями и родительскими ассоциациями по всей стране, в соответствии с Актом об образовании 1998 г., и были согласованы с Министром образования и науки.

В этой публикации новые и опытные родительские ассоциации смогут найти информацию и инструкции, которые помогут им в организации и ведении дел Родительской ассоциации. Родительские ассоциации, входящие в состав Национального совета родителей учеников начальных школ, должны вести свои дела в соответствии с этими рекомендациями. Эта книга **может** также помочь Директорам и Правлению. Дополнительную информацию можно получить на сайте NPC [www.npc.ie](http://www.npc.ie)

Мы рекомендуем Комитетам Родительских ассоциаций обсудить эти рекомендации с тем, чтобы выработать общее понимание важной роли, которую играет родительская ассоциация в школе.

Национальный совет родителей детей начальных школ  
Первое издание 2000  
Второе издание 2004  
Третье издание 2009

## Содержание

<b>ГЛАВА 1 - ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>6</b>
Что такое Родительская Ассоциация? .....	6
Членство в Родительской Ассоциации .....	6
Роль Родительской Ассоциации .....	6
<b>ГЛАВА 2 – РАБОТА В ПАРТНЕРСТВЕ С ДИРЕКТОРОМ, ПРАВЛЕНИЕМ, УЧЕНИКАМИ И ВСЕМ ШКОЛЬНЫМ СООБЩЕСТВОМ</b> .....	<b>8</b>
Почему важно партнерство между домом и школой? .....	8
Партнерство в действии .....	8
Партнерство – планирование и правила школы.....	10
<b>ГЛАВА 3 – ПОДДЕРЖКА РОДИТЕЛЕЙ</b> .....	<b>15</b>
<b>ГЛАВА 4 – СОЗДАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ АССОЦИАЦИИ</b> .....	<b>18</b>
ВВЕДЕНИЕ .....	18
Пошаговый подход .....	18
<b>ГЛАВА 5 – КОМИТЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ АССОЦИАЦИИ И КАК ОН РАБОТАЕТ</b> .....	<b>25</b>
КОМИТЕТ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ .....	25
КОМИТЕТ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ .....	25
ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЙ КОМИТЕТА.....	25
КАК БЫТЬ ХОРОШИМ ЧЛЕНОМ КОМИТЕТА.....	27
<b>ГЛАВА 6 – ФИНАНСЫ РОДИТЕЛЬСКОЙ АССОЦИАЦИИ</b> .....	<b>30</b>
ПРАВОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	30
ИЗЫСКАНИЕ СРЕДСТВ.....	30
ИДЕИ ДЛЯ СБОРА СРЕДСТВ.....	31
ДОБРОВОЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ.....	31
СТРАХОВАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ АССОЦИАЦИИ .....	31
<b>ГЛАВА 7 – УСТАВ РОДИТЕЛЬСКОЙ АССОЦИАЦИИ</b> .....	<b>33</b>
Что такое Устав Родительской Ассоциации? .....	33
СОСТАВЛЕНИЕ УСТАВА .....	33
ОБРАЗЕЦ УСТАВА .....	34
<b>ГЛАВА 8 – ОБЩЕЕ ГОДОВОЕ СОБРАНИЕ (AGM)</b> .....	<b>39</b>
Планирование Общего годового собрания .....	39
ОБРАЗЕЦ ПОВЕСТКИ ДНЯ ДЛЯ ОБЩЕГО ГОДОВОГО СОБРАНИЯ.....	40
<b>ГЛАВА 9 – НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНЫХ ШКОЛ</b> .....	<b>42</b>
ВВЕДЕНИЕ .....	42
МИССИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ .....	42
СТРУКТУРА NPC.....	42
Услуги Национального совета родителей (NPC) .....	43
<b>ГЛАВА 10 – ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ (FAQS)</b> .....	<b>47</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>51</b>
Приложение 1 – Выдержки из Акта об образовании 1998 г. ....	51
Приложение 2 – Выдержки из Акта об образовании 2000 г. ....	54
Приложение 3 – законодательство по вопросам равенства .....	55
Приложение 4 – полезные аббревиатуры.....	56
Приложение 5 – Источники информации .....	57





# Глава 1 - Введение

## Что такое Родительская Ассоциация?

### Правовая информация

Акт об образовании 1998 г. дает законодательную основу для существования, признания и определения задач Родительской ассоциации. Акт утверждает:

*“Родители студентов официальной школы могут создавать и своими силами вести работу ассоциации родителей. Все родители этой школы имеют право на вступление в ассоциацию. Акт об образовании 1998 г. 26.- (1)*

*Ассоциация родителей защищает интересы всех студентов в школе в сотрудничестве с Правлением, Директором, учителями и учениками школы, и для этой цели она может - (a) консультировать Директора или Правление по любым вопросам, связанным со школой, и Директор или Правление обязаны учитывать эти рекомендации и (b) принимать, консультируясь с Директором, программу действий, которая предусматривает участие родителей в работе школы. Акт об образовании 1998 г. 26.- (2)*

*Правление должно развивать контакты между школой, родителями и учениками и широкой общественностью и должно предоставлять всю практически возможную помощь родителям при создании Ассоциации родителей, а также в работе Ассоциации после ее создания. Акт об образовании 1998 г. 26.- (3)*

Из Акта мы можем сделать следующие выводы:

- Родительская ассоциация является структурой, через которую родители\* в школе могут предпринимать совместные усилия для обеспечения наилучшего образования для своих детей.
- Родительская ассоциация работает вместе с Директором, персоналом и Правлением школы в целях построения эффективного партнерства между домом и школой

## Членство в Родительской ассоциации

*“Родители студентов официальной школы могут создавать и своими силами вести работу ассоциации родителей. Все родители этой школы имеют право на вступление в ассоциацию. Акт об образовании 1998 г. 26.- (1)*

Все родители детей, учащихся в школе, являются членами Родительской ассоциации. Эти родители избирают на год комитет для представления их интересов.

## Роль Родительской ассоциации

Хотя Родительская ассоциация может организовывать различные мероприятия, они должны быть направлены на выполнение двух основных функций, которые Ассоциация имеет в школе:

- Работать в партнерстве с Директором, Правлением и всем школьным сообществом в целях улучшения условий для учащихся в школе
- Поддерживать и придавать уверенность родителям в целях улучшения образовательной жизни детей

\* Понятие родителей в этой книге определено в Приложении 1



## **Глава 2 – Работа в партнерстве с Директором, Правлением, учениками и всем школьным сообществом**

### ***Почему важно партнерство между домом и школой?***

Партнерство между домом и школой важно, поскольку при наличии позитивного и активного партнерства ребенок получает наилучшее начальное образование.

Из исследования мы знаем, что:

- Дети учатся лучше, ведут себя лучше и более счастливы в школе, когда родители и учителя работают вместе и когда родители могут оказывать детям поддержку дома
- Учителя лучше выполняют свою работу, когда их поддерживают родители
- Родители лучше выполняют свои функции, когда у них есть поддержка других родителей

Родительская ассоциация является ключевым механизмом в школе, который может поддерживать партнерство дом/школа.

### ***Партнерство в действии***

#### **Введение**

Школа является образовательным сообществом. Это сообщество состоит из учеников, персонала школы, Правления и родителей детей; у них всех есть сильная заинтересованность в делах школы, и их обычно называют основными участниками. Связи между всеми этими партнерами должны быть понятны и эффективны, поскольку им нужно вместе работать в интересах детей.

Важно, чтобы в школе происходила совместная работа. Хорошие отношения зависят от положительного контакта между сторонами. Школы наиболее эффективны в тех случаях, когда все стороны работают вместе.

Комитет Родительской ассоциации, от лица родителей, должен обеспечивать связи со всеми партнерами в школьном сообществе с тем, чтобы выработать:

- Совместные цели и ожидания для детей и школы
- Общие взгляды на работу и обязанности друг друга

#### **Партнерство между Родительской ассоциацией и Директором**

Директор играет центральную роль в школе. Он/она несет ответственность за повседневное управление школой и играет ключевую роль в руководстве. Директор также, скорее всего, лучше других знает потребности школы; он/она несет ответственность за повышение участия родителей учеников в школьной жизни, в соответствии с Актом об образовании 1998 г.

Принципиально важно, следовательно, чтобы Родительская ассоциация и Директор установили хорошие отношения и разработали эффективную систему взаимодействия друг с другом.

После завершения планирования системы взаимодействия важно будет вместе пересматривать ее время от времени, чтобы она работала для обеих сторон.



Взаимодействие происходит, прежде всего, между комитетом Родительской ассоциации и Директором

Способы взаимодействия Родительской ассоциации с Директором:

- Приглашение Директора на соответствующие встречи в течение года, чтобы ввести Директора в курс деятельности Родительской ассоциации и предоставлять информацию о школьных событиях
- Председатель (и Секретарь) Родительской ассоциации могут встречаться с Директором (и Заместителем директора) до и после каждой встречи, на которой не присутствует Директор
- Посещение Директором согласованной части встреч Родительской ассоциации по приглашению
- Посещение директором всех встреч Родительской ассоциации по приглашению Родительской ассоциации и по согласованию с Директором
- Письменная и устная обратная связь в отношении взглядов родителей на определенные аспекты школьной политики, которые были собраны Комитетом Родительской ассоциации, например, Кодекс поведения, политика борьбы с запугиваниями, домашняя работа, школьная форма
- Предоставление информации Директору, например, календарь мероприятий Родительской ассоциации
- Совместные рабочие группы по конкретным проектам, например, спортивный день, Рождественские ярмарки, продажа работ
- Совместные рабочие группы по разработке и анализу конкретных школьных программ, например, Кодекс поведения, политика борьбы с запугиваниями и отношения, и политика сексуального образования

Использует ли Ваше школьное сообщество один из этих механизмов взаимодействия, или имеет альтернативный метод, крайне важно, чтобы выбранный метод устраивал и родителей, и Директора.

#### **Партнерство между Родительской ассоциацией и Правлением**

Родительская ассоциация и Правление, имеют общий интерес в управлении делами школы. В целях выполнения обязанностей, предусмотренных Актом об образовании 1998 г. Правление и Родительская ассоциация должны выработать эффективные способы взаимодействия.

Любые мероприятия, проводимые Родительской ассоциацией, должны предварительно утверждаться Правлением.

Способы взаимодействия между Родительской ассоциацией и Правлением могут включать:

- Ежегодное совещание, в начале каждого учебного года, с совместно запланированной повесткой, для обсуждения идей совместной работы, обмена информацией и мнениями
- Социальные мероприятия, на которых родители, учителя и члены Правления могут познакомиться друг с другом
- Повестка дня Комитета Родительской ассоциации может включать отчет от представителей родителей о работе Правления. Это хорошо действует, если Правление также включает отчет от представителей родителей о мероприятиях, проводимых Родительской ассоциацией. Отчеты, внесенные Комитетом Родительской ассоциации в Правление, должны согласовываться со всеми членами Комитета и Правления, соответственно. Должна сохраняться конфиденциальность всех вопросов.

- Встречи между Председателем Правления и Председателем Комитета родительской ассоциации
- Через представителей родителей в Правлении (Национальный совет родителей рекомендует автоматически включать представителей родителей в качестве членов Комитета родительской ассоциации)

#### **Партнерство между Ассоциацией родителей и учениками**

Дети должны иметь голос в вопросах, которые их касаются, и их взгляды должны учитываться с учетом их возраста и зрелости, в соответствии со Национальной стратегией по делам детей 2000 – 2010 г.г.

Родительская ассоциация должна активно приветствовать культуру и практику предоставления информации ученикам, вовлекая их в решения, касающиеся их, напр., школьный кодекс поведения, политика борьбы с запугиваниями.

На начальном уровне некоторые школы в настоящее время имеют советы для учеников, которые являются важным механизмом обсуждения и высказывания детьми их взглядов. Ученики начальных школ могут также иметь возможность изучения новых навыков с помощью членов таких советов. Родители должны поддерживать детей в организации ученических советов. Такие советы дают возможности родителям и остальному школьному сообществу услышать голос детей в школе.

Для получения информации по ученическим и студенческим советам свяжитесь с Офисом Министра по вопросам детей и молодежи (см. Источники информации, Приложение 4).

Родительская ассоциация, с сотрудниками и Правлением, должны вместе составить план для предоставления ученикам реальных возможностей участия и вовлекать детей в процесс планирования.

Родительская ассоциация играет ключевую роль в развитии партнерства в рамках школьного сообщества

### ***Партнерство – планирование и правила школы***

Родители являются партнерами и основными участниками в школе. Они могут и должны вносить вклад в разработку школьного плана и правил и работу детей по учебному плану.

#### **Школьный план**

Планирование развития школы заключается в обеспечении детей наилучшими образовательными возможностями в их школе.

*Правление должно, в кратчайшие сроки после назначения, организовать подготовку плана (в этом разделе «школьный план») и обеспечить регулярное рассмотрение и обновление плана. Акт об образовании 1998 г. 21.- (1)*

*Правление должно организовать распространение копий плана среди спонсоров, родителей, учителей и другого персонала школы. Акт об образовании 1998 г. 21.- (4)*

Школьное сообщество должно иметь общее видение целей, которых оно хочет достичь для детей. Планирование школьного развития происходит с обсуждением членами школьного сообщества ожиданий в отношении учеников и совместной выработки путей реализации этих ожиданий.

Планирование развития школы дает возможность Директору и преподавателям работать в одной команде. Оно позволяет Правлению, родителям и ученикам внести совместный вклад в успешную работу школы.

Персонал, родители и ученики должны активно участвовать в школьном планировании. На практике, Директор и/или команда учителей часто возглавляют процесс планирования и должны консультироваться со всеми партнерами, включая родителей, при определении целей школы и при мониторинге хода достижения этих целей.

Школьное планирование является непрерывным процессом. Оно обычно работает циклически. Каждый учебный год рассматривается некоторый аспект образования в школе, чтобы определить, насколько хорошо достигаются цели в этой части работы. Если необходимо внести изменения, они планируются, и устанавливаются новые цели. На более позднем этапе процесса планирования эта часть работы снова пересматривается.

Примеры рассматриваемых вопросов:

- Как преподается математика или чтение в школе, и насколько дети хорошо учатся в отношении установленных национальных стандартов
- Как планируется и выполняется общий учебный план в школе
- Как организуется работа с учениками с особыми потребностями, и насколько удовлетворяются их нужды
- Как пересматриваются и обновляются важные аспекты школьной политики

Родители должны знакомиться с учебным планом. Правление должно сделать школьный план доступным для всех родителей.

Школьный план является документом, который постоянно пересматривается и дорабатывается в соответствии с изменениями и ростом в рамках школы. Пристальное внимание к выработке школьного плана помогает школам обеспечить удовлетворение образовательных потребностей детей.

### **Оценка работы всей школы (WSE)**

Через оценку работы всей школы Инспектор(ы) из Департамента образования и науки проводят оценку качества образования, предоставляемого конкретной школой в соответствии с Актом об образовании, раздел 13.- (3) (i) (I-V), см. Приложение 1. Рассматривается работа всей школы, как единого целого, и отчет об оценке работы школы дает сторонний взгляд на работу школы.

Инспекторы оценивают качество:

- Преподавания и обучения
- Школьного планирования
- Школьного управления
- Поддержки учеников

Во время Оценки работы школы Инспектор(ы):

- Встречаются с Директором и другими учителями для обсуждения работы и управления школы
- Встречаются и консультируются с родителями
- Посещают классы и наблюдают за учителями и учениками в работе
- Слушают взгляды и мнения детей о том, что они изучают
- Рассматривают образцы работы детей
- Разговаривают с учителями и обсуждают с ними преподавание
- Рассматривают школьные документы, включая школьный план и правила

Во время встреч с родителями перед оценкой, Инспекторы обсуждают следующие вопросы:

- Работа Родительской ассоциации
- Способы поддержки Родительской ассоциацией работы школы
- Способы помощи родителей в обучении своих детей
- Родительское участие в школьной жизни
- Поддержка родителями Директора и учителей
- Родительское участие в школьном планировании
- Взаимодействие между школой и родителями
- Каким образом учитываются нужды детей с особыми потребностями, и насколько они удовлетворяются

### **Родители и учебный план**

*Общепризнанно, что в результате эффективного партнерства между родителями и учителями дети получают значительные образовательные, социальные и поведенческие преимущества. Тесное сотрудничество между домом и школой крайне важно для получения детьми максимальной пользы от учебного плана*

### **Учебный план для начальной школы 1999 г. – Введение**

Родители и ученики должны вносить свой вклад в процесс рассмотрения и оценки учебного плана, и родители являются активными партнерами в планировании родительской поддержки. Однако, планирование выполнения учебного плана является профессиональной ответственностью преподавательского состава.

*Родители могут вносить большой вклад в образование своих детей в школе. Поэтому им отведена конкретная роль в поддержке реализации учебного плана. План работы школы определяет пути участия родителей в организационном планировании учебного плана. Сюда может включаться организация разговора прародителя с классом о его/ее опыте как часть учебного плана по истории. Также это может выражаться в участии родителей в содействии в организации внешкольной деятельности, такой как исследование местной природы. **Учебный план начальной школы: Обучение Вашего ребенка, Рекомендации для родителей** – публикация Департамента образования и науки.*

Партнерство в отношении учебного плана между учителями, родителями и учениками может работать на многих практических уровнях:

- Совместное чтение, совместная математика, совместные литературные занятия
- Проекты по улучшению школьной среды, например, расписывание стен или игры во дворе
- Проекты по местной истории, проекты по садоводству, спорт

Родительская ассоциация может организовывать внеклассные мероприятия для учеников, которые являются важным способом:

- Расширения кругозора детей
- Предоставление детям возможностей социального развития
- Обогащение образовательного опыта для детей

Примеры внеклассных мероприятий могут включать драму, танцы, спорт, музыку, шахматы, живопись и ремесла, а также клубы продленного дня.

### **Школьные правила**

Родительская ассоциация должна работать в партнерстве с Директором и учителями над разработкой и анализом школьных правил, таких как политика по борьбе с запугиваниями, кодекс поведения и т.д.

Родительская ассоциация может помочь при разработке школьных правил:

- Создание возможностей для обсуждения родителями аспектов школьных правил друг с другом и с Директором и Правлением
- Сбор мнений в отношении различных аспектов школьной политики
- Предоставление информации родителям о том как они могут внести свой вклад в планирование и выработку правил
- Учет мнений родителей в процессе принятия решений

Примеры вопросов школьной политики, на которые могут оказывать значительное влияние родители, включают:

- Партнерство между домом и школой
- Домашняя работа
- Отношения и сексуальное образование
- Кодекс поведения
- Встречи родителей с учителями
- Информационные и коммуникационные технологии
- Особые образовательные потребности
- Прием в школу
- Защита ребенка
- Охрана здоровья и безопасность
- Борьба с запугиваниями

Для развития идеалов равенства в школе важно дать всем родителям возможность высказывать свои мнения (см Приложение 3). Все родители должны иметь возможность вступления в Родительскую ассоциацию.

Родительская ассоциация может давать рекомендации Директору/Правлению школы относительно текущих вопросов и происшествий, которые могут требовать пересмотра школьной политики, например:

- Безопасность территории около школьных ворот
- Поведение на школьном автобусе
- Обеспечение детей всем необходимым в сырую/холодную погоду
- Содействие детям, которые приезжают на школьном транспорте раньше официального времени открытия школы
- Инциденты запугивания или проблемы с поведением
- График школьных мероприятий и нерабочих дней в течение года



## Глава 3 – поддержка родителей

Родительская ассоциация должна активно поддерживать родителей в интересах детей. Родители ценят возможность встреч с другими родителями и обмена опытом в отношении воспитания детей и помощи им в обучении.

Родительская ассоциация будет сильнее и окажет более эффективное содействие в развитии взаимодействия, если она полностью представляет интересы всех родителей. Следовательно, нужно прилагать усилия для:

- Выработки материалов с использованием простого и понятного языка, а именно, избегая сокращений и использования жаргона, а также уважительного, понятного и четкого взаимодействия
- Выбора времени для встреч, которое подходит большинству родителей
- Обеспечения, по возможности, встреч Родительской ассоциации в удобных местах
- Взаимодействия со слабо представленными родителями детей в школе, например, родителями из состава иммигрантов и трэвеллеров, и их привлечения к работе Комитета Родительской ассоциации

Может оказаться полезным связаться с соответствующими местными/центральными организациями при работе с родителями из слабо представленных групп. Эти организации часто уже имеют доверительные отношения с членами своего сообщества и могут пообщаться с родителями от лица родительской ассоциации и подчеркнуть преимущества участия и выражения своего мнения в отношении образования детей (см Источники информации, Приложение 4).

Родительская ассоциация может активно поддерживать участие родителей следующими способами:

- Организация возможностей неформальных встреч с родителями
- Проведение социальных мероприятий (таких как утренние чаепития) для родителей конкретного школьного класса \*
- Организация совместных мероприятий с родителями из соседних школ, таких как беседы или семинары
- Содействие в организации родительской комнаты, где могут, по возможности, встречаться родители и вывешиваться информация
- Организация страницы родителей на школьном интернет-сайте
- Приветствие новых родителей и обеспечение включенности родителей с различными культурными и этническими корнями
- Организация доски объявления Родительской ассоциации в школе
- Осуществление связи с местными организациями для развития позитивного взаимодействия и родительского партнерства, например, с советами здравоохранения и органами местного самоуправления
- Организация внеклассных мероприятий с согласия Правления, таких как танцевальные классы, спортивные мероприятия, социальные мероприятия и т.д.
- Выяснение того, какая информация нужна родителям
- Подготовка информационного листка школы или участие в его разработке

\* Если Комитет Родительской ассоциации организует мероприятие, на которой предоставляется еда/напитки, он должен сообщить об этом в соответствующие органы (местный офис Исполнительной службы здравоохранения) до мероприятия; контактные данные местных офисов можно получить в Комитете по безопасности пищевых продуктов Ирландии по телефону 1890 33 66 77. Соответствующий орган должен быть уведомлен независимо от того, предоставляются ли еда и напитки бесплатно или за плату. Невыполнение этого требования является нарушением закона.

- Содействие учителям в организации информационной встречи для родителей конкретных групп классов
- Содействие в подготовке школьного пособия в сотрудничестве с персоналом школы
- Обеспечение листовок и книг для родителей по интересующим их темам
- Доведение до внимания родителей циркуляров Департамента образования и науки (они направляются Правлению для всех партнеров в школе, и их можно найти на интернет-сайте Департамента образования и науки [www.education.ie](http://www.education.ie) )
- Выявление родителей, имеющих определенные навыки, полезные для учебных планов и внеклассных мероприятий, например, изобразительные искусства, информационные и коммуникационные технологии, музыка
- Предоставление информации для родителей о том, как они могут помочь своим детям
- Предоставление возможностей для социального взаимодействия родителей
- Организация выступлений по тематическим и насущным вопросам, например, домашняя работа или учебный план
- Информирование родителей об образовательных курсах и программах обучения, предлагаемых такими организациями как Национальный совет родителей

### Поддержка родителей в решении вопросов, связанных с их детьми

Важно отметить, что Родительская ассоциация не является форумом для внесения жалоб на конкретных учителей, родителей или детей, а также не несет функции рассмотрения индивидуальных жалоб.

Однако, есть два пути участия Родительской ассоциации в рассмотрении жалоб:

- 1) В случае, если жалоба затрагивает вопрос, касающийся всей школы, например политики школы в какой-либо сфере

Например, родитель может быть обеспокоен тем, что ребенок подвергается запугиваниям. Родителю нужно посоветовать внести свои опасения по соответствующим каналам (см. ниже). Однако, Родительская ассоциация может поднять вопрос о политике школы по борьбе с запугиваниями в общении с Директором или Правлением. Есть ли такая политика? Как она действует? Нужно ли ее пересмотреть и обновить? При пересмотре политики или правил не нужно ссылаться на конкретную жалобу.

- 2) Поддержка родителей

В ситуации жалобы родителя в отношении конкретного вопроса, Родительская ассоциация может:

- Помочь родителю найти хорошие подходы к учителю относительно данной проблемы с целью ее решения
- Дать родителям знать, что если они решат внести формальную жалобу, существует порядок рассмотрения жалоб, к которому можно прибегнуть через школу, и подтолкнуть родителей к использованию этого порядка. Короткие рекомендации по порядку рассмотрения жалоб можно получить на интернет-сайте Национального совета родителей [www.npc.ie](http://www.npc.ie). Они называются «У меня есть жалоба, что мне делать?» Эти рекомендации также можно получить в Совете в форме информационного листа.
- Дайте родителям номер телефона/линию помощи Национального совета родителей 01 8874477 или электронную почту [helpline@npc.ie](mailto:helpline@npc.ie), где они смогут получить информацию в отношении порядка рассмотрения жалобы

Родительские ассоциации не должны проявлять какой-либо дискриминации при рассмотрении вопросов, поставленных родителями, и должны рассматривать вопросы объективно и на равных условиях. Родительская ассоциация должна относиться ко всем родителям с уважением и достоинством, и также предоставлять родителям те же рекомендации и консультации.





## Глава 4 – Создание Родительской ассоциации

### *Введение*

Законодательство обеспечивает базу создания Родительской ассоциации:

*Родители студентов официальной школы могут создавать и своими силами вести работу ассоциации родителей. Все родители этой школы имеют право на вступление в ассоциацию. Акт об образовании 1998 г. 26.- (1)*

*Правление должно развивать контакты между школой, родителями и учениками и широкой общественностью и должно предоставлять всю практически возможную помощь родителям при создании Ассоциации родителей, а также в работе Ассоциации после ее создания. Акт об образовании 1998 г. 26.- (3)*

### *Пошаговый подход*

#### **Шаг 1: С чего начать**

Есть три основных пути создания Родительской ассоциации в школе Вашего ребенка;

- Группа родителей, заинтересованных в создании Родительской ассоциации, может провести встречу, на которой они могут выполнить начальное планирование с помощью Директора/Правления
- Директор и/или Председатель Правления могут написать родителям с просьбой найти волонтеров для создания рабочей группы для организации встречи всех родителей
- Директор, Председатель Правления или представители родителей в Правлении могут пригласить всех родителей детей, учащихся в школе, на встречу

#### **Шаг 2: Создание группы планирования**

Одним из этих способов должна быть создана группа планирования, которая потом организует встречу, на которую приглашаются все родители. На этой встрече выбирается комитет ассоциации.

Для проведения этой встречи должен быть выбран Председатель; это может быть родитель, Председатель Правления, один из представителей родителей в Правлении или Директор.

#### **Шаг 3: Создание Комитета Родительской ассоциации**

В то время как все родители являются членами Родительской ассоциации, не все могут, или должны, участвовать в организации ежедневной работы. Именно по этой причине родители в школе выбирают комитет.

Комитет – это группа людей, которая выполняет задачи Родительской ассоциации от лица всех родителей. Чтобы быть эффективным, Комитет Родительской ассоциации должен работать как одна команда. При организации или избрании Комитета Родительской ассоциации крайне важно, понимание всеми членами Родительской ассоциации роли и работы Комитета.

### **Роль Комитета Родительской ассоциации**

Комитет управляет делами Родительской ассоциации в соответствии с правилами (уставом) Родительской ассоциации в период между годовыми общими собраниями (см. Главу 8).

Родительская ассоциация должна:

- Взаимодействовать со всеми родителями
- Представлять интересы всех родителей

### **Работа в комитете/группе**

Группа имеет общую ответственность за:

- Планирование будущего и выработку видения Родительской ассоциации
- Планирование и управление годовой программой мероприятий Родительской ассоциации
- Взаимодействие и консультирование с родителями и привлечение как можно большего количества родителей к мероприятиям Родительской ассоциации
- Взаимодействие и консультирование с Директором и Правлением
- Планирование повесток и ведение протоколов совещаний
- Управление финансами Родительской ассоциации
- Составление правил (устава) работы Родительской ассоциации в сотрудничестве со всеми родителями (см. Устав Родительской ассоциации, Глава 7)
- Взаимодействие с Национальным советом родителей учеников начальных школ (NPC)
- Поддержку культурного многообразия и интеркультурализма и привлечение и поддержку родителей, которым трудно участвовать в активной работе

Помните – есть много родителей, которые не хотят входить в комитет, но которые захотят помочь в конкретных мероприятиях. Важно собирать такую информацию; это может быть сделано на общем годовом собрании или посредством рассылки анкет родителям.

Для конкретных мероприятий и событий могут создаваться подкомитеты. В подкомитеты могут набираться люди из местного сообщества с различными навыками и знаниями. Важно отметить, однако, что подкомитеты не принимают решения, они всегда подотчетны основному комитету. Техническое задание любого подкомитета должно быть четко сформулировано в письменном виде и согласовано Комитетом родительской ассоциации.

### **Шаг 4: выбор Комитета родительской ассоциации**

При выборе комитета в первый раз группа планирования, созданная в соответствии с шагом 2, обычно организует выборы. Важно, чтобы эти выборы проходили справедливо и эффективно.

При наличии организованной Родительской ассоциации Комитет выбирается на Общем годовом собрании, на которое приглашаются все родители детей в школе. Комитет отвечает за эффективную организацию выборов и их соответствие условиям правил (устава) Родительской ассоциации.

В обеих ситуациях имеет смысл попросить независимую третью сторону возглавить проведение выборов.

## **Номинации**

Комитет выбирается за счет выдвижения присутствующими кандидатур; также можно попросить номинировать кандидатов по почте до собрания. При формировании комитета участвующие должны поддерживать включенность и выражение интересов всех родителей. За последние несколько лет общество значительно изменилось, и Комитет Родительской ассоциации должен принимать во внимание необходимость включения всех родителей, что должно отражаться в формировании комитета.

Можно использовать несколько различных моделей для обеспечения равенства представления при выставлении кандидатур в Комитет Родительской ассоциации, например:

Модель 1: **Представители классов**, когда номинируются родители детей из каждого школьного класса

Модель 2: **Районные представители**, когда номинируются родители из различных районов

Модель 3: **Представители младших и старших классов**, когда номинируются родители детей из старших и младших классов

Использует ли Родительская ассоциация одну из этих моделей или какие-либо другие, крайне важно, чтобы выбранный метод привлекал к работе всех родителей детей в школе.

Родительская ассоциация должна обеспечить понимание родителями своего права на выдвижение кандидатур и права быть выдвинутым в качестве кандидатуры, и должна позитивно поддерживать членство в Ассоциации, которое отражает состав школьного сообщества и понимание различных традиций, действующих в школьном сообществе.

Родитель любого ученика школы может быть выдвинут в Комитет Родительской ассоциации с его/ее согласия. Родительская ассоциация должна обеспечить понимание всеми родителями значения работы в Комитете.

## **Размер комитета**

Размер комитета должен соответствовать размеру школы и объему работы, который должен выполняться. Нужно отметить, однако, что большому комитету может быть трудно организовать эффективную работу. Каждая Родительская ассоциация должна выбрать наилучший вариант в своей ситуации.

NPC рекомендует автоматически включать представителей родителей в Правлении в Комитет Родительской ассоциации.

NPC также рекомендует, однако, что этим представителям не стоит занимать официальные должности в Комитете Родительской ассоциации. Это делается во избежание потенциального конфликта интересов с их функциями членов Правления. Представители родителей прежде всего подотчетны Правлению; если возникает спорный вопрос между Родительской ассоциацией и Правлением, ответственность представителей родителей в конечном итоге остается с Правлением.

## **Система голосования**

Большинство Родительских ассоциаций используют простую систему голосования, основанную на том, кто получит большинство голосов. При выборе классного представителя могут голосовать только родители детей, учащихся в этом классе. При выборе территориального представителя голосуют только родители, живущие на этой территории.

Участие и право всех родителей на голос являются фундаментальными моментами для работы такой демократической структуры как Родительская ассоциация. Все родители должны получить возможность голосования. Организовав традицию прозрачности и демократического процесса, более чем вероятно, что родители будут ожидать подобных консультаций относительно других аспектов школьной жизни.

#### **Подсчет голосов**

Два человека на встрече должны быть выбраны для подсчета голосов. Голоса должны всегда подсчитываться публично. Предпочтительно, чтобы комитет сохранил результаты голосования до следующих выборов.

#### **Срок полномочий Комитета**

Обычно Комитет работает один год, то есть от одного Общего годового собрания до следующего. В целях включения как новых, так и опытных членов в состав комитета, правила (устав) комитета каждый год должны выделять определенное количество мест для новых членов. Предпочтительно иметь как опытных, так и новых членов.

На общем годовом собрании все члены комитета оставляют свои должности, но могут быть переизбраны при условии, что их ребенок остается учащимся в школе.

NPC рекомендует членам Комитета Родительской ассоциации не занимать официальный пост более, чем три года подряд; это делается для обеспечения развития и достижения максимального прогресса в работе комитета.

#### **Шаг 5: выбор должностных лиц Комитета Родительской ассоциации**

Комитет на первой встрече должен выбрать из своего числа должностных лиц
--

Перед избранием должностных лиц комитета, должны проясняться функции должностных лиц.

#### **Председатель**

Роль Председателя Родительской ассоциации зависит от структуры комитета; некоторые комитеты предпочитают более гибкий подход к совместной работе. Эта роль может включать разделение/ротацию обязанностей членов комитета, что позволяет им получить опыт в выполнении различных функций и обязанностей. Другие комитеты, однако, имеют более формальную структуру, в которой должностное лицо весь год выполняет строго определенные обязанности.

Обязанности Председателя:

- Руководство и направление работы комитета в планировании и выполнении деятельности. Это должно включать:
  - Председательствование на встречах
  - Помощь комитету в формировании ясного видения и четких целей
  - Обеспечение выполнения Родительской ассоциацией запланированных целей

- Обеспечение уважения, выслушивания и права голоса для всех членов комитета
  - Содействие в совместной работе с обеспечением распределения работы в комитете
  - Анализ работы комитета
- Обеспечение ясного понимания всеми своих функций в рамках комитета
  - Распределение работы комитета таким образом, чтобы вся ответственность не возлагалась на одного или двух человек
  - Тесная совместная работа с Секретарем в отношении планирования повесток дня и совещаний
  - Обеспечение подписания, датирования и сохранности протоколов совещаний
  - Поощрение всех членов комитета к подготовке к совещаниям
  - Обеспечение начала и окончания совещаний в согласованное время
  - Обеспечение, по завершении каждого пункта, четкого понимания группой принятых решений
  - Обеспечение демократического принятия всех решений с уважительным отношением ко мнениям всех участников
  - Проверка выполнения членами комитета взятых на себя обязательств и обеспечение их четкого понимания и распределения
  - Изложение краткого содержания всех решений в конце совещания
  - Обеспечение передачи всей соответствующей документации новому Председателю по завершении срока полномочий

### **Секретарь**

Роль Секретаря Комитета Родительской ассоциации состоит в следующем:

- Ведение протоколов на всех совещаниях
- Хранение всей корреспонденции и протоколов
  - Протоколы должны быть краткими и отражать принятые решения и запланированные меры; они также могут включать краткое описание обсуждаемых вопросов
- Согласование повестки совещаний комитета с Председателем. Важно, чтобы все члены комитета имели право выставлять вопросы на повестку дня, следовательно, им должно быть дано достаточно времени для передачи этих вопросов Секретарю
- Предоставление всем членам комитета повестки дня до совещаний с тем, чтобы они могли к ним подготовиться
- Выдача все членам комитета копий протоколов совещаний, включая членов комитета, которые не могут присутствовать на совещании
- Надлежащее администрирование входящей и исходящей корреспонденции
- Обеспечение утверждения протоколов на каждом совещании. На совещаниях комитета важно, чтобы протоколы были согласованы со всеми присутствующими и точно и верно отражали происходившее на совещании. После согласования протоколов со всеми присутствовавшими они должны подписываться Председателем. Этот процесс особенно полезен, если впоследствии возникают разногласия в отношении принятых решений.
- Содействие Председателю в прояснении решений, принятых на совещаниях
- Обеспечение передачи всей соответствующей документации новому Секретарю по завершении срока полномочий

### **Казначей**

Роль Казначей Комитета Родительской ассоциации:

- Внесение и фиксирование всех финансовых операций
- Ведение всех бухгалтерских книг/ведомостей прихода и расхода

- Предоставление ежемесячных отчетов по финансам Родительской ассоциации Комитету Родительской ассоциации
- Выдача квитанций за все финансовые операции
- Обеспечение наличия у комитета необходимой информации для понимания финансовых потребностей Родительской ассоциации
- Консультации относительно наилучшего использования ресурсов для выполнения целей и плана работы комитета
- Поддержание связи с банком или другими финансовыми учреждениями от лица Родительской ассоциации
- Представление полного отчета о годовом приходе и расходе на Общем годовом собрании Родительской ассоциации. Национальный совет родителей учащихся начальных школ (NPC) рекомендует направлять копию этих документов в Правление для их сведения.
- Обеспечение передачи всей соответствующей документации новому Казначей по завершении срока полномочий

Для защиты интересов всех членов Родительской ассоциации Национальный совет родителей рекомендует назначать двух ответственных за подписание чеков, т.е. на каждом чеке должно быть две подписи. Этими лицами обычно являются Казначей и Председатель или Секретарь.

Казначей должен заполнить и отправить форму в банк для утверждения имен лиц, которые имеют право на подписание чеков; обычно это делается каждый год при изменении состава комитета.

#### **Шаг 6: обучение для новых комитетов**

Новым Комитетам Родительских ассоциаций может быть полезно проходить обучение по программе Национального совета родителей учащихся начальных школ. Обучение поможет комитетам:

- Понять роль и потенциал Родительской ассоциации
- Определить цели и задачи Родительской ассоциации
- Развить навыки, знания и методы работы, которые им нужны для эффективной работы комитета
- Понять важность хороших рабочих отношений между всеми партнерами в школе
- Помочь Комитету Родительской ассоциации в разработке правил (устава)

Для получения дополнительной информации посмотрите интернет-сайт NPC [www.npc.ie](http://www.npc.ie) или свяжитесь с Программой по обучению и развитию по телефону 01 887 4475, email: [training@npc.ie](mailto:training@npc.ie)





## **Глава 5 – Комитет Родительской ассоциации и как он работает**

### ***Комитет и взаимодействие***

Комитет Родительской ассоциации должен сделать свое взаимодействие уважительным, недвусмысленным и четким. Важно выбирать время для встреч, которое будет устраивать большинство родителей.

Есть различные пути взаимодействия Комитета Родительской ассоциации может с родителями, например:

- Формальная встреча, например, Общее годовое собрание
- Неформальное социальное собрание для приветствия и привлечения новых родителей
- Встреча родителей с детьми конкретной классной группы для обсуждения темы, касающейся родителей этого класса, например, переход в пост-начальную школу, домашняя работа и т.д.
- Рассылка новостного бюллетеня
- Доска объявлений
- Школьный интернет-сайт или страница Родительской ассоциации на школьном сайте

### ***Комитет и представление интересов***

Важно, чтобы Комитет Родительской ассоциации представлял интересы и мнения всех родителей учащихся в школе.

Способы, которыми комитет может обеспечить представление интересов всех родителей:

- Структурированное взаимодействие для обеспечения представления реальных интересов родителей, например, сбор мнений по вопросам политики школы, таких как образование в сфере личных отношений и сексуального воспитания или кодекса правил поведения школы. Это структурированное взаимодействие может принимать форму совещаний, анкет, онлайн-опросов и т.д.
- Организация совещаний родительской ассоциации, по необходимости, с целью консультирования с родителями детей в школе
- Предоставление заблаговременных уведомлений родителям с тем, чтобы они могли планировать посещения совещаний и встреч с членами комитета
- Рассылка имен членов комитета и их контактных данных
- Наличие книги предложений для родителей в школе

### ***Проведение совещаний комитета***

#### **Повестка дня**

Повестка дня это список пунктов, которые должны обсуждаться на совещании. Повестка дня, сфокусированная на определенных вопросах, принципиально важна для организации продуктивного совещания.

Председатель и Секретарь разрабатывают повестку дня вместе. В конце каждой встречи Председатель должен спрашивать членов комитета, есть ли у них какие-либо вопросы, которые они хотят внести в повестку дня следующего совещания.

Полезно выделить конкретное время на рассмотрение каждого вопроса на повестке дня.

Повестка дня должна, по возможности, рассылаться всем членам комитета за неделю до совещания (опять же, важно отметить, что Национальный совет родителей рекомендует комитету вводить в свой состав представителей родителей в Правлении). Это даст всем членам комитета возможность подготовиться к совещанию и сообщить Председателю или Секретарю о любых вопросах, которые они хотят внести в повестку дня.

#### **Образец повестки дня для первого собрания комитета в году**

Вопрос повестки

1. Приветствие
2. Выбор должностных лиц
3. План работы на год
  - a. Анализ школьной политики
  - b. Планирование мероприятий на школьный год, например:
    - § Утреннее чаепитие для новых родителей
    - § Прием после Первого святого причастия \*
    - § День открытых дверей в школе
    - § Организация беседы/спикера для родителей
    - § Общее годовое собрание
    - § Информационный листок
4. Финансовый план на год
  - a. Сбор средств для работы Родительской ассоциации
  - b. Обсуждение потребностей школы (списка пожеланий) с Правлением/Директором
  - c. Изыскание средств, в общем
5. Даты совещаний Комитета родительской ассоциации
6. Даты для ежедневника
7. АОВ\*\*
8. Закрытие

#### **Проект повестки дня для совещаний комитета**

Пункт повестки

1. Приветствие
2. Протокол предыдущего совещания
3. Вытекающие вопросы
4. Корреспонденция
5. Отчет Казначей
6. Рассмотрение годового плана
7. Планирование предстоящих мероприятий
8. Оценка/анализ текущей работы Родительской ассоциации
9. АОВ\*\*
10. Закрытие

\* Если Комитет Родительской ассоциации организует мероприятие, на которой предоставляется еда/напитки, он должен сообщить в соответствующие органы (местный офис Исполнительной службы здравоохранения) до проведения мероприятия; контактные данные местных офисов можно получить в Комитете по безопасности пищевых продуктов Ирландии по телефону 1890 33 66 77. Соответствующий орган должен быть уведомлен независимо от того, предоставляются ли еда и напитки бесплатно или за плату. Невыполнение этого требования является нарушением закона.

\*\* По желанию, поскольку все члены комитета должны иметь возможность включить вопросы в повестку дня до совещания

## **Протокол**

Протокол должен перечислять присутствующих и отсутствующих на совещании. Протокол должен охватывать обсужденные темы, принятые решения и ответственных за их реализацию. Протокол не должен включать комментарии конкретных лиц.

Всегда полезно писать протокол сразу после совещания. Помните, протоколы совещания комитета предназначены только для членов комитета.

На следующей встрече этот протокол подписывается и датируется Председателем после согласования со всеми членами комитета того, что протокол точно отражает ход встречи и принятые решения.

## **Взаимодействие и конфиденциальность**

Комитет должен открыто взаимодействовать с родителями в школе. Иногда могут возникать вопросы, по которым нужно сохранять конфиденциальность, очень важно четко донести до родителей эту конфиденциальность и сохранять ее в дальнейшем.

## **Когда и где должны проводиться встречи**

Встречи обычно проводятся раз в месяц во время срока действия комитета. Заблаговременное уведомление членов комитета о совещаниях обеспечит лучшую посещаемость. Национальный совет родителей рекомендует, по возможности, проводить встречи в школе.

## **Длительность совещаний Комитета**

Информация о длительности совещаний помогает людям лучше фокусироваться и содействует надлежащему использованию времени.

## **Оценка**

Комитету полезно выработать практику анализа своей работы. Это позволит группе повысить свою эффективность и ценить работу, которую они выполняют. В конце встречи можно провести краткую неформальную оценку; однако, общий анализ работы комитета должен проводиться в конце каждого учебного года.

## **Обучение и поддержка**

Для обеспечения своей эффективности Комитет должен иметь такие навыки как принятие решений, командная работа и планирование. Комитету стоит рассмотреть возможности обучения и поддержки для развития этих навыков. Для получения информации в отношении программ обучения NPC для родительских ассоциаций смотрите сайт [www.npc.ie](http://www.npc.ie) или свяжитесь с Программой обучения и развития по тел: 01 887 4475, email: [training@npc.ie](mailto:training@npc.ie)

## ***Как быть хорошим членом комитета***

Будучи членом комитета важно действовать эффективно индивидуально, но также не менее важно работать как часть команды в комитете.

Выделите время в начале года, чтобы помочь новым членам комитета освоиться в новом коллективе и приступить к активному участию в работе.

Помните, что людям трудно вливаться в уже устоявшуюся группу.

Как можно помочь новым членам комитета почувствовать себя комфортно:

- Все члены комитета должны представиться
- Существующие члены комитета должны работать в парах с новыми
- Выделите время для того, чтобы послушать, почему люди решили участвовать в работе

- Организуйте местную неформальную встречу, чтобы помочь людям лучше узнать друг друга
- Используйте во время встреч простой язык и давайте пояснения, например, используемых аббревиатур и жаргона
- При внесении в повестку вопросов, имеющих предысторию, давайте краткую общую информацию для новых членов комитета
- Отвечайте на вопросы, которые могут возникать у новых членов комитета относительно целей и порядка работы Родительской ассоциации.

Если Вы новый человек в комитете, не бойтесь задать вопрос, никто не ждет, что Вы будете все знать.

#### **Хорошо готовьтесь**

Читайте протоколы и любую другую информацию, рассылаемую перед совещаниями. Четко поймите цель совещания. Подготовьте пункты, которые Вы хотели бы обсудить.

#### **Активно участвуйте**

Внимательно слушайте и обдумывайте то, что говорится. Не стесняйтесь говорить, если Вам есть что сказать. Поднимайте вопрос в надлежащий момент.

#### **Внимательно относитесь к чувствам других**

Важно внимательно относиться к чувствам людей, это поможет всем лучше слышать и понимать.

#### **Выслушивайте мнения других людей**

Будьте разумны и открыты к изменению своего мнения – одна из задач совещания это обмен информацией и идеями, чтобы узнать как можно больше друг от друга и выслушать взгляды других на различные вопросы.

#### **Поддержка участия других людей**

Работайте над тем, что говорят другие люди. Вовлекайте людей, которые остались в стороне или еще не высказались. Важно, чтобы люди чувствовали уважение к себе, и если одномоментное говорит только один человек, это обеспечивает, что всех выслушают и люди ясно понимают, что происходит на совещании. Члены комитета должны знать о различных традициях, существующих в комитете, и уважать и привлекать к работе всех членов комитета.

#### **Общайтесь честно и открыто**

Важно, чтобы люди выражали свое мнение на встрече, и они были уместны и относились к вопросам повестки дня. Это иногда может быть трудно, но более конструктивно, чем высказывать комментарии после встречи, что иногда происходит, если мнения не озвучиваются надлежащим образом.

#### **Поддерживайте Председателя**

Поддерживайте Председателя. Давайте конструктивную обратную связь. Давайте идеи о путях дальнейшей работы. Помните важность работы комитета как команды.

#### **Будьте надежны**

Если Вы соглашаетесь взять на себя выполнение какой-либо задачи, обязательно выполните ее. После этого будьте готовы доложить об этом на следующей встрече.



## **Глава 6 – Финансы Родительской ассоциации**

### ***Правовая информация***

Родительская ассоциация имеет право на изыскание средств для администрации и организации мероприятий ассоциации и может открыть счет на имя Родительской ассоциации.

Для защиты всех членов Родительской ассоциации, Национальный совет родителей рекомендует, чтобы два члена Комитета родительской ассоциации отвечали за подписание чеков, т.е. на каждом чеке должно быть две подписи. Обычно их подписывают Казначей и Председатель или Секретарь.

Родительская ассоциация должна заполнять и направлять в банк форму для утверждения имен людей, имеющих право на подписание чеков; обычно это делается каждый год, когда происходит смена персонала в комитете.

Все операции (приход и расход) должны быть учтены, и Казначей должен отчитываться об на каждом совещании.

Необходимо вести полные счета и представлять их на Общем годовом собрании Родительской ассоциации в соответствии с правилами (уставом) ассоциации.

Национальный совет родителей учащихся начальных школ рекомендует Родительской ассоциации направлять копию годового отчета о приходе и расходе в Правление в информационных целях.

### ***Изыскание средств***

Образование в начальной школе в Ирландии является бесплатным и Родительские Ассоциации не должны давить на родителей в отношении изыскания средства для ассоциации или школы.

В начале учебного года Комитет родительской ассоциации должен встречаться с Директором, который является членом Правления, и вместе решать, что будет наиболее полезно для школы. Директор может составить список пожеланий, из которого может выбирать Комитет Родительской ассоциации. Перед любыми действиями по изысканию средств требуется одобрение Правления.

Расход найденных средств осуществляется Правлением, при консультациях с Родительской ассоциацией. Правление/Директор должны предоставлять Родительской ассоциации квитанции за все товары/услуги, закупленные за счет средств, полученных от Родительской ассоциации.

Любые средства должны использоваться в целях, для которых они были получены. Средства, полученные, например, для покупки спортивного оборудования, должны тратиться только на спортивное оборудование. Если, в исключительных обстоятельствах, у Правления отпадает необходимость в использовании всех средств, полученных для указанных целей, оно может обсудить это с Родительской ассоциацией и, при необходимости, местным сообществом. В любом случае, средства должны использоваться для школы. Правление, при консультациях с Комитетом родительской ассоциации, принимает решение об изменении цели, для которой будут использоваться средства.

Правление готовит все счета о приходе и расходе в конце каждого учебного года, и отчет должен предоставляться всем родителям детей, учащихся в школе. Счета отражают общий приход и расход школы, включая взносы Родительской ассоциации.

Информация относительно финансовой отчетности между Родительской ассоциацией и Правлением в школе также публикуется в издании NPC “Правление в Вашей начальной школе – Рекомендации для родителей” и ее можно получить на сайте [www.npc.ie](http://www.npc.ie) или в офисе NPC по телефону 01 887 4034.

## ***Идеи для сбора средств***

Выставка художественных работ	Костюмированный бал	Лотерея
Аукцион	Показ мод	Продажа поддержанных книг
Упаковка в магазинах	Продажа домашних продуктов	Спонсируемая тишина
Традиционные танцы/сеілі	Благотворительная распродажа	Спонсируемый поход
Продажа тортов	День без формы	Распродажа игрушек
Рождественская ярмарка	Вечерняя викторина	Добровольные взносы
Утреннее чаепитие	Бега	Вечер с вином и сыром

## ***Добровольные взносы***

Не все школы используют систему добровольных взносов, и добровольный взнос может подразумевать разные вещи. В некоторых школах добровольные взносы могут собираться Родительской ассоциацией от имени Правления или Правлением/Директором, а в других Правлением/Директором.

Если организуется сбор добровольных взносов, они должны быть именно добровольными! Ни один ребенок или родитель не должен никоим образом выделяться за внесение или невнесение средств.

## ***Страхование Родительской ассоциации***

Национальный совет родителей учащихся начальных школ рекомендует Родительским ассоциациям приобретать свою собственную страховку, которая будет охватывать всех членов комитета на случай вынесения претензий.

Страховка должна охватывать такие мероприятия как сбор средств, встречи, спортивные дни, продажа работ и т.д.

Можно также приобрести страховые полисы для летних школ/лагерей, организуемых Родительскими ассоциациями.

Комитет Родительской ассоциации должен обеспечивать выполнение положений по охране здоровья и технике безопасности при проведении любых мероприятия Родительской ассоциации.

Стоит обсудить страховую ситуацию Родительской ассоциации со страховым агентом.





## Глава 7 – Устав Родительской ассоциации

### *Что такое устав Родительской ассоциации?*

Каждая ассоциация должна иметь правила, регулирующие и направляющие ее работу. Эти правила обычно описываются в Уставе Ассоциации.

Для любой новой Родительской ассоциации важно обдумать каким образом родители видят ее работу. Уже организованные Родительские ассоциации должны также пересматривать свой устав для обеспечения эффективности работы.

Имеет смысл уделить время разработке устава, который отвечает конкретным потребностям Вашей Родительской ассоциации. Каждая Родительская ассоциация уникальна, следовательно, не стоит просто копировать какой-либо другой устав.

Список важных вопросов:

- Какова цель Родительской ассоциации?
- Сколько человек нужно для работы в комитете? Помните, что NPC рекомендует включать двух представителей родителей в Правлении в состав комитета
- Структура комитета? Например, будут ли у Вас классные представители, местные представители или кто-нибудь, кто захочет выдвинуть свою кандидатуру на выборы?
- Сколько членов комитета должны присутствовать, чтобы могло быть принято решение (должен ли кворум членов быть 50% + 1)?
- Нужны ли подкомитеты? Как будет организован подкомитет? Как он будет отчетываться перед комитетом?
- Как можно обеспечить, что комитет имеет принцип включенности в основе своей работы и не исключает ни одного родителя в школе?
- Будет ли Родительская ассоциация собирать средства для школы?
- Как будут изыскиваться средства для работы ассоциации? Как будет осуществляться управление этими средствами?
- Каким образом будет меняться устав, если в этом возникнет необходимость?
- Будет ли комитет предусматривать членство в Национальном совете родителей учащихся начальных школ?

### *Составление устава*

Написание Устава может казаться сложной задачей, один из путей приступить к этой работе - начать работу в маленькой группе над выполнением пункта из вышеуказанного списка. У других родителей, Директора и Председателя Правления могут быть идеи, которые стоит рассмотреть. NPC также может предложить содействие.

Когда группа выполнила свою начальную подготовительную работу, она должна составить проект Устава и разослать всем родителям. Далее нужно собрать мнения родителей, либо на встрече, либо в письменном виде. На этом этапе может быть пересмотрен проект Устава.

На встрече должна быть представлена окончательная версия Устава (большинство Родительских ассоциаций делают это на Общем годовом собрании), на которую стоит пригласить всех родителей, и Устав может быть принят простым большинством голосов.

Изменения в устав могут обычно вноситься на Общем годовом собрании, однако, если возникает острая необходимость, можно созвать специальную встречу, называемую Внеочередным общим собранием. Предложения по изменению Устава должны направляться в письменном виде в Комитет родительской ассоциации. Комитет родительской ассоциации затем должен направлять эти предложения всем родителям до Общего годового/внеочередного собрания. Все родители учащихся школы имеют право проголосовать относительно предложений на собрании.

### **Образец Устава**

Этот образец Устава может использоваться только как общее руководство, при этом каждая родительская ассоциация должна готовить свой собственный устав или вырабатывать правила для обеспечения эффективной работы.

#### УСТАВ РОДИТЕЛЬСКОЙ АССОЦИАЦИИ “\_\_\_\_\_ НАЦИОНАЛЬНОЙ ШКОЛЫ”

##### **Цель создания Родительской ассоциации**

Цель Родительской ассоциации состоит в обеспечении структуры, через которую родители/опекуны детей, учащихся в \_\_\_\_\_ Национальной школе могут работать вместе для обеспечения наилучшего образования для своих детей. Родительская ассоциация будет работать совместно с Директором, персоналом и Правлением в целях построения эффективного партнерства между школой и домом.

Акт об образовании 1998 г.

Раздел 26. – (1) *“Родители студентов официальной школы могут создавать и своими силами вести работу ассоциации родителей. Все родители этой школы имеют право на вступление в ассоциацию.*

*(2) Ассоциация родителей защищает интересы всех студентов в школе в сотрудничестве с Правлением, Директором, учителями и учениками школы, и для этой цели она может - (a) консультировать Директора или Правление по любым вопросам, связанным со школой, и Директор или Правление обязаны учитывать эти рекомендации и (b) принимать, консультируясь с Директором, программу действий, которая предусматривает участие родителей в работе школы.*

(4)

(a) Родительская ассоциация должна, после обсуждения со всеми членами, создавать правила, регулирующие ее встречи и ведение дел.

(b) В случаях, когда Родительская ассоциация входит в национальную ассоциацию родителей, правила, упоминаемые в параграфе (a), должны соответствовать рекомендациям, издаваемым национальной ассоциацией родителей с одобрения Министра.

##### **Основная задача Родительской ассоциации**

Основной задачей Родительской ассоциации является предоставление возможности родителям играть роль в обеспечении наилучшего возможного образования своим детям и это достигается через программу действий Ассоциации.

Родительская ассоциация защищает интересы учеников в сотрудничестве с Правлением, Директором, учителями и учениками, в соответствии с условиями Акта об образовании 1998 г.

#### **Работа Родительской ассоциации**

Родительская ассоциация будет выполнять программу действий, которая стимулирует участие родителей и поддерживает учеников, родителей и персонал школы. При планировании этих мероприятий Родительская ассоциация будет консультироваться с Директором школы.

#### **Членство в Родительской ассоциации**

Все родители или опекуны родителей учеников \_\_\_\_\_ Национальной школы будут считаться членами Родительской ассоциации.

#### **Комитет Родительской ассоциации**

Члены Родительской ассоциации выберут комитет, состоящий из максимум \_\_\_\_\_ (вписать количество) и минимум \_\_\_\_ (вписать количество). Этот комитет будет нести ответственность за представление интересов родителей \_\_\_\_\_ Национальной школы и управление деятельностью Родительской ассоциации.

#### **Подкомитеты**

Подкомитеты должны создаваться для выполнения определенной задачи. Подкомитеты могут также привлекать людей для содействия в работе. Подкомитеты не могут принимать решения; они всегда остаются подотчетными основному комитету.

#### **Выборы Комитета Родительской ассоциации**

Члены комитета будут выбираться каждый год на Общем годовом собрании Родительской ассоциации.

Каждый член комитета избирается на один год. На Общем годовом собрании они оставляют свои должности, но могут быть переизбраны при условии, что они имеют право на работу в комитете, т.е. если ребенок все еще учится в школе.

Комитет каждый год обеспечит \_\_\_\_\_ (вписать количество) мест для новых членов.

Представители родителей, выбранных в Правление автоматически являются членами комитета, но они не будут занимать официальные должности в Комитете родительской ассоциации.

Члены комитета не могут занимать один и тот же пост на протяжении более, чем трех лет подряд.

#### **Работа Комитета Родительской ассоциации**

Комитет Родительской ассоциации будет нести ответственность за то, чтобы мнение всех родителей учитывалось при рассмотрении вопросов, относящихся ко всем родителям. Комитет родительской ассоциации может давать рекомендации Директору и Правлению по любым вопросам, связанным со школой, в соответствии с Актом об образовании 1998 г. 26.- (2)(a).

Комитет является группой, которая руководит выполнением задач ассоциации от лица родителей школы (членов).

Комитет составляет план мероприятий для ассоциации, при консультациях с родителями и в соответствии с их пожеланиями.

Комитет будет нести ответственность за эффективное выполнение мероприятий.

Комитет будет консультироваться с Директором школы и Правлением при планировании программы действий на каждый год.

Комитет разработает систему постоянного взаимодействия с Директором и Правлением.

На Общем годовом собрании комитет будет отчитываться перед родителями (членами) о проделанной работе.

Комитет будет руководить расходованием и получением любых средств Родительской ассоциацией.

#### **Финансирование**

Комитет Родительской ассоциации будет финансировать мероприятия Родительской ассоциации через организацию сбора средств.

Из числа членов комитета будет назначаться Казначей, и он будет нести ответственность за ведение учета прихода и расхода средств Родительской ассоциации. Казначей на каждой встрече комитета будет представлять отчет о прибылях и убытках.

Письменный отчет о прибылях и убытках будет представляться на Общем годовом собрании, и копия будет направляться в Правление в информационных целях.

Родительская ассоциация откроет банковский счет на свое имя. На каждом чеке должно быть две подписи. Подписи на чеках должны ставиться Казначеем и, как минимум, одним назначенным для этого членом комитета.

#### **Изыскание средств для школы**

Изыскание средств для школы Родительской ассоциацией будет проводиться с письменного согласия Правления. Комитет Родительской ассоциации будет согласовывать с Правлением конкретные цели сбора средств Родительской ассоциацией.

#### **Членство в Национальном совете родителей учащихся начальных школ**

Родительская ассоциация будет сохранять членство в Национальном совете родителей учащихся начальных школ через ежегодную подписку.

**Внесение изменений в Устав**

Изменения в устав могут вноситься на Общем годовом собрании или, если существует срочная причина, на Внеочередном общем собрании, которое может быть организовано для этой конкретной цели.

Предложения об изменении Устава должны направляться в письменном виде в Комитет родительской ассоциации. Комитет родительской ассоциации затем направит эти предложения всем родителям до проведения Общего/внеочередного годового собрания. Все родители детей в школе имеют право голосовать относительно предложений на встречах.



## Глава 8 – Общее годовое собрание (AGM)

Общее годовое собрание важно для обеспечения открытости и подотчетности, поэтому необходимо, чтобы все родители учеников школы были приглашены. Приглашения должны также предоставляться Директору и Правлению. На Общем годовом собрании Комитет родительской ассоциации, в целях обеспечения открытости и прозрачности, должен:

- Отчитаться за работу за прошлый год
- Отчитаться за полученные и израсходованные средства
- Провести выборы в Комитет родительской ассоциации

### ***Планирование Общего годового собрания***

Общее годовое собрание может проводиться в любое время в течение школьного года, многие Родительские ассоциации проводят его в сентябре/октябре. Всем родителям должно быть направлено письменное уведомление, как минимум, за 10 рабочих дней до проведения Общего годового собрания; это уведомление должно включать повестку дня.

Важно стимулировать посещение родителями собрания, следовательно, на повестке дня должны быть вопросы, интересующие родителей. Они могут включать наличие докладчика, организация встреч с другими людьми из школьного сообщества и организация выставок работ детей.

#### **Отчетность о проделанной работе**

Это делается следующим образом:

- Протокол предыдущего Общего годового собрания
- Отчет Председателя о работе Родительской ассоциации
- Последние новости о мероприятиях Национального совета родителей
- Отчет от подкомитетов, например, Социального комитета, Комитета по сбору средств, Комитета внеклассных мероприятий

#### **Отчетность за финансы**

Казначей должен составлять финансовый отчет о финансовой деятельности Родительской ассоциации Общего годового собрания.

#### **Проведение выборов Родительской ассоциации**

На каждом Общем годовом собрании члены Комитета родительской ассоциации за предыдущий год должны оставить свои посты, и должен быть избран новый комитет. Важно признавать усилия и выражать признательность уходящим членам комитета. Процедура избрания членов комитета описана в Главе 4, шаг 4.

Другие дела, которые могут решаться на Общем годовом собрании, включают:

- Приветствие новых родителей
- Возможность для родителей познакомиться друг с другом на Общем годовом собрании
- Получение обратной связи о мероприятиях, запланированных на год
- Сбор мнений родителей о мероприятиях, которые они сочли бы полезными

- Организация беседы по интересующим родителей темам
- Предложение возможностей родителям обсуждать и задавать вопросы относительно работы Родительской ассоциации
- Стимулирование родителей к активному участию в работе Родительской ассоциации
- Выражение благодарности за работу, проделанную в прошедшем году
- Предложение Директору и/или Председателю Правления поговорить с членами ассоциации.

Важно, чтобы повестка дня была точная и краткая, чтобы люди не начинали скучать. Начните встречу вовремя и не давайте ей затянуться.

### ***Образец повестки дня для Общего годового собрания***

(Это образец повестки, поэтому указанное время является только предложением)

**20:00 – 21:40**

<b>Вопрос повестки дня</b>	<b>Время</b>
1. Приветствие	
2. Протокол последнего общего годового собрания	5 минут
3. Отчет председателя	10 минут
4. Финансовый отчет	10 минут
5. Отчет подкомитетов	10 минут
6. Новости NPC	5 минут
7. Обращение Директора/Правления	10 минут
8. Выборы нового Комитета Родительской ассоциации	15 минут
9. Приглашенный докладчик	30 минут
10. Закрытие	5 минут
Чай и кофе	





## **Глава 9 – Национальный совет родителей учащихся начальных школ**

### ***Введение***

Национальный совет родителей учащихся начальных школ является организацией, представляющей интересы родителей детей в начальном или раннем образовании. Образование может происходить в обстановке по выбору родителей. Некоторые родители предпочитают обучать своих детей в различных школах, другие – в домашней обстановке.

Национальный совет родителей учащихся начальных школ был создан в 1985 г. по программе Правительства как организация, представляющая родителей детей, посещающих начальную школу, и получила официальный статус в 1998 г. (см. Акт об образовании, Раздел 2.- (1) “национальная ассоциация родителей”, Приложение 1).

NPC имеет статус благотворительной организации и является компанией с ответственностью участников в гарантированных ими пределах. У него есть Совет директоров, и в Совете работает Исполнительный директор и персонал.

### ***Миссия Национального совета родителей***

‘Национальный совет родителей учащихся начальных школ создан для поддержки и развития раннего и начального образования всех детей для улучшения и обогащения образования каждого ребенка и поддержки участия родителей на всех стадиях образования.’

### ***Структура NPC***

#### **Члены Совета**

Есть две категории членства в NPC. Все Родительские ассоциации, которые подают заявление на членство и вносятся в реестр членов, являются полными членами NPC. Эти члены совета могут пользоваться всеми привилегиями членов, включая право на голосование в организации. NPC также имеет ассоциированных членов; это членство включает отдельных людей и группы, которые поддерживают цели NPC, но не являются Родительскими ассоциациями. Ассоциированные члены не являются полными членами Совета и не имеют права на голосование в NPC, но они могут пользоваться всеми другими привилегиями членов Совета. Все члены платят ежегодные членские взносы.

#### **Местные отделения в графствах**

Местное отделение NPC является структурой, с помощью которой родители и Родительские ассоциации в графстве могут вместе работать для обеспечения наилучшего возможного образования для своих детей. Родительские ассоциации, являющиеся членами NPC, могут посещать встречи своего местного отделения. На уровне графства родители обмениваются идеями и опытом в отношении образования детей, развивать партнерские отношения между детьми, учителями и родителями и обсуждать образовательные вопросы местного и национального значения. Графства доводят взгляды, идеи и опасения местных родителей на национальный уровень через своих избранных членов Собрания.

### **Смешанная группа родительских ассоциаций графств**

Члены Родительской ассоциации или полные члены NPC из графств, которые не имеют местных отделений, могут становиться членами Смешанной группы родительских ассоциаций графств. Эта группа может выдвигать кандидатуры родителей в Собрание NPC, чтобы они представляли их взгляды. Через эту группу родители обмениваются идеями и опытом в отношении образования детей, развивать партнерские отношения между детьми, учителями и родителями и обсуждать важные образовательные вопросы. Эта группа доводит мнения, идеи и опасения родителей до национального уровня через своих избранных членов Собрания. Члены этой группы также могут получать поддержку от NPC для организации местных отделений в данном регионе.

### **Собрание**

Собрание – это орган, занимающийся, в основном, разработкой образовательной политики NPC, и каждое местное отделение может выбирать двух представителей для участия в работе Собрания. Собрание включает членов из Групп с особыми интересами NPC. Смешанные группы родительских ассоциаций графств также могут выбирать своих представителей в Собрание. Собрание проводит встречи, по меньшей мере, три раза в год и является органом, ответственным за разработку образовательной политики NPC, важно, чтобы Собрание широко представляло все демографические группы родительских интересов. Собрание также имеет и другие функции, одна из которых состоит в выдвижении кандидатов из числа своих членов на выборы в Совет NPC, по необходимости. По кандидатурам затем проводится голосование членами NPC.

### **Группы с особыми интересами**

NPC включает группы с особыми интересами, которые представляют родителей детей:

- a) из сообщества трэвеллеров
- b) из иммигрантского сообщества
- c) с особыми образовательными потребностями, которые посещают обычные школы
- d) с особыми образовательными потребностями, которые посещают специальные школы
- e) учащихся в школах с ирландским языком обучения
- f) принадлежащих к религиозному меньшинству

Список этих групп может время от времени пополняться, при возникновении такой необходимости и по согласованию с Советом NPC.

Каждая группа с особыми интересами может выбирать представителя в Собрание NPC, который будет представлять и продвигать их мнения на национальном уровне.

### **Совет директоров**

Совет директоров NPC выдвигается из числа членов Собрания и выбирается членами NPC на Общем собрании. Совет несет ответственность за управление всеми делами NPC.

## ***Услуги Национального совета родителей (NPC)***

Услуги NPC направлены на обеспечение возможностей для родителей с тем, чтобы они могли поддерживать своих детей во всех аспектах их раннего и начального образования.

## **Служба информации/помощи**

Служба информации/помощи NPC является национальной конфиденциальной службой для родителей. Сотрудники линии помощи слушают и предоставляют информацию и поддержку родителям для принятия наилучших возможных решений для своих детей. Линия помощи открыта с 10 до 15:30 с понедельника по пятницу. Если у Вас есть вопросы по каким-либо аспектам образования Вашего ребенка, пожалуйста, свяжитесь с телефонной линией информации/помощи по тел 01-8874477. Email: [helpline@npc.ie](mailto:helpline@npc.ie). Также на сайте NPC есть раздел с часто задаваемыми вопросами [www.npc.ie](http://www.npc.ie)

Типы вопросов, с которыми часто имеют дело сотрудники телефонной службы информации/помощи, включают:

- Создание родительской ассоциации
- Обеспечение надзора за детьми и безопасности в школе
- Запугивание
- Школьный транспорт
- Домашняя работа
- Страхование
- Школьная форма
- Школьные правила
- Порядок рассмотрения жалоб
- Оценка всей школы

## **Программа обучения и развития**

Программа обучения и развития NPC является национальной программой обучения, развития и поддержки родителей. Ее целью является обеспечение возможности для родителей играть активную роль в образовании своих детей. Тренинги для родительских ассоциаций помогают им эффективно работать в рамках школьного сообщества. Другие программы обучения NPC позволяют родителям поддерживать своих детей на протяжении их начального образования.

Дополнительную информацию можно получить на сайте [www.npc.ie](http://www.npc.ie) или по телефону 01-8874475 или электронной почте [training@npc.ie](mailto:training@npc.ie)

## **Интернет-сайт**

Сайт NPC [www.npc.ie](http://www.npc.ie) предназначен для предоставления родителям информации в отношении начального образования. Этот сайт:

- Дает родителям свежую информацию по вопросам образования через ленту новостей
- Дает ответы на часто задаваемые вопросы
- Дает родителям возможность довести до NPC свои взгляды относительно вопросов начального образования
- Предоставляет свежую информацию о программах обучения NPC
- Дает доступ к публикациям NPC, которые можно скачать или купить
- Дает информацию для родителей-иммигрантов на пяти языках: арабский, китайский, французский, русский и урду

Помимо трех типов услуг, перечисленных выше, NPC осуществляет активную деятельность в следующих областях:

### **Защита и представление интересов родителей**

NPC советуется с родителями и доносит их голоса до дебатов по вопросам образования.

### **Содействие и поддержка развития Родительских ассоциаций**

NPC содействует и оказывает поддержку родителям в развитии Родительских ассоциаций

в их школах, а также оказывает поддержку в организации сетей поддержки для родителей на уровне графств.



## Глава 10 – Часто задаваемые вопросы (FAQs)

Следующие вопросы иногда вызывают недопонимание.

### **В. Что такое Правление?**

**О.** Правление осуществляет руководство делами школы от лица шефов и в интересах учеников. Его работа состоит в обеспечении эффективного управления школой и надлежащего образования для всех учеников.

Правление включает представителей родителей, учителей, доверительных лиц шефов, Директора и широкой общественности. Вы можете больше прочитать о Правлении в публикации NPC “Правление в Вашей начальной школе – Рекомендации для родителей”, которая доступна на [www.npc.ie](http://www.npc.ie) или в офисе NPC, тел: 01 887 4034.

### **в. Должен ли Директор или выделенный учитель посещать встречи Родительской ассоциации?**

**О.** Родительская ассоциация имеет право приглашать на свои встречи любых людей, которые могут внести вклад в работу Родительской ассоциации в школе. Директор играет центральную роль в работе школы. Он/она отвечает за ежедневное управление делами школы и выполняет важную функцию руководства. Директор также лучше других знает потребности школы и может оценить практичность любого предложения.

Поэтому крайне важно, чтобы Родительская ассоциация и Директор выработали хорошие рабочие отношения и систему общения друг с другом с встроенными в нее процедурами рассмотрения разногласий.

Эта система может включать:

- Приглашение Директора на соответствующие встречи в течение года для введения Директора в курс дел относительно мероприятий Родительской ассоциации
- Встречи Председателя (и Секретаря) Родительской ассоциации с Директором/Заместителем директора до и после любого совещания, на которых не присутствовал Директор/Заместитель директора
- Посещение Директором определенной части встреч Родительской ассоциации, по приглашению
- Посещение Директором всех встреч Родительской ассоциации, по ее приглашению и по согласованию с Директором
- Предоставление письменной или устной обратной связи о мнениях родителей относительно аспектов школьной политики, которые получает Комитет Родительской ассоциации, например, кодекс поведения, политика борьбы с запугиваниями, домашняя работа, школьная форма

Частое и открытое взаимодействие является крайне важным для хороших отношений.

### **В. Если у Директора/учителя в данной школе учатся дети, имеет ли он/она право на членство в Родительской ассоциации?**

**О.** Да. Важно отметить, однако, что все члены Комитета родительской ассоциации, являющиеся одновременно сотрудниками школы и родителями, должны понимать, что в Родительской ассоциации они действуют только в качестве родителей, а не сотрудников школы. Это также должно признаваться и уважаться остальными членами Комитета родительской ассоциации.

**В. Где должны происходить совещания Родительской ассоциации?**

**О.** Все совещания Родительской ассоциации должны проходить в школе, и Правление должно оказывать соответствующее организационное содействие. Должны создаваться такие условия, при которых это не будет нарушать нормальную работу школы. Также должны приниматься соответствующие меры по обеспечению безопасности и т.д.

**В. Должна ли Родительская ассоциация участвовать в разработке школьных правил?**

**О.** Важно учитывать мнение родителей при разработке школьных программ и правил. Родители должны играть центральную роль в разработке любых программ и правил школы, которые напрямую относятся к детям или к ним самим, таких как Кодекс поведения, Здоровое питание, Предотвращение запугивания, Пользование мобильными телефонами и т.д. В зависимости от размера школы могут использоваться различные подходы к привлечению РА и родителей к этому процессу. Все программы и правила должны быть доступными для родителей.

**В. Включает ли это разработку учебных планов?**

**О.** Важно понимать, что учебный план определяется Департаментом образования, а не школой, и документы по учебному плану школы относятся только к реализации учебного плана. В общем и целом, только учительский состав напрямую занимается разработкой школьных методов выполнения учебного плана в связи с тем, что для этого требуются профессиональные знания. Однако, Учебный план для начальных школ 1999 г. предусматривает важную роль родителей в образовании своих детей.

Родители и ученики должны вносить свой вклад в процесс анализа и оценки учебного плана, и родители должны быть активными партнерами в планировании родительской поддержки.

*“Родители могут вносить большой вклад в образование своих детей в школе. Поэтому им была отведена отдельная роль в поддержке выполнения учебного плана. Приветствуется несколько возможных путей участия родителей. Школьный план определяет возможности участия родителей в организационном планировании учебного плана. Сюда может включаться разговор прародителя с учениками о своем опыте в рамках учебного плана по истории. Это также может включать помощь родителей в организации внешкольных мероприятий, таких как исследование местной природы.” Учебный план для начальной школы – Ваш ребенок учится, Рекомендации для родителей (1999)*

**В. Каким образом можно стимулировать готовность членов Комитета родительской ассоциации к работе на официальных должностях?**

**О.** Распределение ролей может помочь привлечь к работе широкий спектр членов комитета. Чтобы дать новым членам комитета уверенность и опыт, могут создаваться теневые, или вспомогательные должности, например, Вице-председатель, Ассистент секретаря и Ассистент казначея.

**В. Что такое школьный Кодекс поведения?**

**О.** Это документ, который по закону должна разрабатывать школа, описывающий поведение, ожидаемое от всех членов школьного сообщества.

По разделу 23 Акта об образовании 2000 г. (см. Приложение 2), Правление каждой школы должно готовить и распространять среди учеников кодекс поведения. Акт требует, чтобы кодекс поведения готовился в соответствии с Рекомендациями, изданными Национальным советом по качеству образования (NEWB). Кодекс поведения помогает школьному сообществу развивать этические нормы, отношения, правила, процедуры и методы, которые стимулируют хорошее поведение и предотвращают неприемлемое. Кодекс поведения помогает учителям, другим сотрудникам школы, ученикам и родителям работать вместе для создания счастливой, эффективной и безопасной обстановки в школе.



Кодекс поведения должен готовиться при консультациях со всеми членами школьного сообщества, включая учеников и родителей. Все родители ребенка в школе должны получить экземпляр Кодекса поведения, и их могут просить подписать его, когда ребенок начинает ходить в школу.

**В. Есть ли какие-либо рекомендации, которым стоит следовать Родительской ассоциации при привлечении докладчика?**

**А.** Целью организации выступления должна являться поддержка родителей во время начального образования их детей. При подборе докладчика важно убедиться, что этот человек компетентен в своей области. Может оказаться полезным связаться с национальными организациями для выбора соответствующего местного докладчика, список организаций можно найти в Приложении 4. Важно убедиться, что Вы не оказываете коммерческого влияния на родителей. Комитет родительской ассоциации должен согласовать ставку оплаты с докладчиком. Также докладчику стоит заранее объяснить, какие цели преследует эта беседа, например, в беседе об учебном плане родители хотят:

- Получить новые идеи относительно учебного плана начальной школы, по которому учатся их дети
- Узнать как лучше всего поддерживать детей во всех аспектах их обучения

Комитет должен организовать встречу докладчика перед беседой. Убедитесь, что Председатель встречи, на которой будет выступать докладчик, знает имя докладчика, и как его представить.

Убедитесь, что докладчик знает о том, сколько времени ему выделено на презентацию. Обязательно объясните ему/ей, что часть времени будет выделена для обсуждений и вопросов.

Отметьте, хотите ли Вы, чтобы докладчик представил для участников основные пункты презентации в письменной форме.



## Приложения

### Приложение 1 – Выдержки из Акта об образовании 1998 г.

#### Родители

2. - (1) понятие “родитель” включает приемного родителя, опекуна, назначенного в соответствии с Актами об опекунстве 1964 – 1997 г.г., или любого другого человека, действующего *в качестве родителей*, который имеет на попечении ребенка в соответствии с законным правом или указом суда и, в случае с ребенком, усыновленным по Актам об усыновлении 1952 – 1998 г.г. или, если ребенок усыновлен за пределами Государства, означает усыновителя или усыновителей или выжившего усыновителя;

#### Национальная ассоциация родителей

2. - (1) “национальная ассоциация родителей” означает ассоциацию или другой орган людей, созданный родителями с целями, которые включают представление взглядов и интересов родителей в отношении образования и содействия родителям в исполнении своих прав и роли в процессе образования детей, то есть -

- (a) созданный на национальном уровне и имеющий членов на значительной территории Государства и
- (b) на данный момент признаваемый Министром в целях этого Акта, включая Национальный совет родителей учащихся пост-начальных школ (National Parents Council - Primary and the National Parents Council (Post Primary) Limited), как соответствующий орган;

#### Родительские ассоциации

Раздел 26. – (1) *“Родители студентов официальной школы могут создавать и своими силами вести работу ассоциации родителей. Все родители этой школы имеют право на вступление в ассоциацию.*

*(2) Ассоциация родителей защищает интересы всех студентов в школе в сотрудничестве с Правлением, Директором, учителями и учениками школы, и для этой цели она может*

*(a) консультировать Директора или Правление по любым вопросам, связанным со школой, и Директор или Правление обязаны учитывать эти рекомендации и*

*(b) принимать, консультируясь с Директором, программу действий, которая предусматривает участие родителей в работе школы.*

(3) Правление должно развивать контакты между школой, родителями учеников школы и широкой общественностью и оказывать возможное содействие родителям, которые хотят создать родительскую ассоциацию, а также родительской ассоциации после ее создания.

(4) (a) Родительская ассоциация должна, после обсуждения со всеми членами, создавать правила, регулирующие регламент ее встреч и ведение дел.

(b) В случаях, когда Родительская ассоциация входит в Национальную ассоциацию родителей, правила, упоминаемые в параграфе (а), должны соответствовать рекомендациям, издаваемым национальной ассоциацией родителей с одобрения Министра.

### **Директор**

23. - (2) Помимо функций Директора, предусмотренных *разделом 22*, Директор должен –

- (a) нести ответственность за ежедневное управление школой, включая направление и руководство учителями и другими сотрудниками школы, и отчитываться перед Правлением за это управление и руководство,
- (b) обеспечивать руководство учителями и другими сотрудниками и учениками школы,
- (c) нести ответственность за создание, вместе с Правлением, родителями учеников и учителями, обстановки в школе, которая поддерживает ценность обучения среди учеников и способствует профессиональному развитию учителей,
- (d) под общим руководством Правления и, при консультациях учителей, родителей и учениками, в степени, соответствующей их возрасту и опыту, определять цели школы и вести мониторинг достижения этих целей и
- (e) стимулировать участие родителей учеников школы в образовании этих учеников и в достижении целей школы.

### **Инспекция**

13. - (1) Министр назначает Главного инспектора и инспекторов в количестве и качестве на усмотрение Министра, и Главный инспектор и инспекторы все вместе называются в этом Акте «Инспекцией».

(2) Министр выделяет среди тех, кого он/она назначает инспекторами, по *подразделу (1)* лиц, имеющих квалификации психологов или другие квалификации, включая профессиональные знания в образовании учеников с особыми образовательными потребностями.

(3) Функции Инспектора:

- (a) поддержка и консультирование официальных школ, образовательных центров и учителей по вопросам, связанным с образованием и, без нарушения положений установленного выше в целом, Инспектор –
  - (i) посещает официальные школы и образовательные центры по инициативе Инспекции и, после консультаций с Правлением, шефами, родителями учеников и учителями, по необходимости, выполняет следующее:
    - (l) оценивает организацию и работу этих школ и центров, а также качество образования и эффективность конкретных учителей;

- (II) оценивает образовательные стандарты в таких школах и центрах;
- (III) оценивает реализацию и эффективность любых образовательных программ, которые разрабатываются в отношении конкретных учеников с нетрудоспособностью или другими особыми образовательными потребностями;
- (IV) оценивает выполнение положений, принятых Министром и
- (V) отчитывается перед Министром или Правлением, шефами, родителями учеников и родителями, по необходимости и в соответствии с установленным порядком, по вопросам, связанным с мероприятиями в школах и центрах и потребностям учеников, посещающих эти школы и центры ,

#### **Правление**

21. - (1) Правление должно, в кратчайшие сроки после своего назначения, организовать подготовку плана (в этом разделе – «школьный план») и обеспечить регулярный пересмотр и обновление плана.

(2) Школьный план указывает цели школы в отношении равного доступа и участия в делах школы и мерах, предлагаемых школой для достижения этих целей, включая равенство доступа и участие в делах школы учеников с нетрудоспособностью или другими особыми образовательными потребностями.

(3) Школьный план должен готовиться в соответствии с существующими директивами Министра в отношении школьных планов, включая инструкции в отношении консультаций с родителями, шефами и учениками школы.

(4) Правление должно организовывать распространение экземпляров школьного плана среди шефов, родителей, учителей и других сотрудников школы.

## ***Приложение 2 – Выдержки из Акта об образовании 2000 г.***

Раздел 23 (2)

Кодекс поведения должен определять следующее:

- (a) нормы поведения, которых должны придерживаться ученики школы;
- (b) меры, предпринимаемые в случае невыполнения учеником этих норм;
- (c) процедуры, которые должны быть исполнены до отстранения ученика от учебы или исключения из школы;
- (d) основания для восстановления ученика, отстраненного от учебы; и
- (e) порядок уведомления об отсутствии ребенка в школе.

В целях выполнения этих требований и достижения поставленных целей, кодекс поведения должен затрагивать следующие вопросы:

- нормы поведения в школе
- план стимулирования хорошего поведения
- методы реагирования школы на неприемлемое поведение
- план реализации кодекса поведения
- школьный порядок использования методов отстранения от школы и исключения.

## ***Приложение 3 – законодательство по вопросам равенства***

### **Законодательство о равном статусе**

*Акт о равном статусе 2000 г.*, с поправками Акта о равенстве 2004 г., относится к начальным и пост-начальным школам. Акты:

- Развивают равенство возможностей
- Запрещают дискриминацию с определением 9 конкретных оснований
- Запрещают сексуальные домогательства и домогательства по дискриминационным основаниям
- Требуют создания достаточных условий для инвалидов и
- Обеспечивают широкий диапазон положительных действий

Акты относятся к дискриминации по следующим **9 основаниям**: пол, семейной положение, брачный статус, возраст, раса, религия, нетрудоспособность, сексуальная ориентация и принадлежность к сообществу трэвеллеров.

Акты обеспечивают широкий диапазон положительных действий. Акты также запрещают преследования любого человека, который вносит жалобу относительно дискриминации, не согласен с любыми незаконными действиями, нарушающими законодательство о равном статусе, или который дает показания в процессах по *Актам о равном статусе 2000 – 2004 г.г.*, или сообщает о своем намерении выполнить одно из вышеуказанных действий.

## ***Приложение 4 – полезные аббревиатуры***

Национальный совет родителей рекомендует Родительским ассоциациям избегать использования аббревиатур и выработать материалы, и разрабатывать материалы с простым языком, обеспечивая уважительность любого взаимодействия, ясность и недвусмысленность. Однако, нужно отметить, что в образовательных кругах часто используются аббревиатуры, поэтому мы приводим список аббревиатур для ознакомления.

BOM	Правление
COGG	Comhairle um Oideachas Gaeltachta & Gaelscolaíochta
CPSMA	Ассоциация менеджеров католических начальных школ
DES	Департамент образования и науки
INTO	Ирландская национальная организация учителей
NABMSE	Национальная ассоциация Правлений в специальном образовании
NALA	Национальное агентство по взрослой грамотности
NCCA	Национальный совет по учебному плану и оценке
NCSE	Национальный совет по специальному образованию
NCTE	Национальный центр технологии в образовании
NEPS	Национальный образовательно-психологическая служба
NEWB	Национальный совет качества образования
NPC	Национальный совет родителей учащихся начальных школ
NPC PP	Национальный совет родителей учащихся пост-начальных школ
NPSA	Национальный альянс родителей и сиблингов
PA	Родительская ассоциация



## **Приложение 5 – Источники информации**

### **Органы управления**

#### **Ассоциация менеджеров начальных католических школ (CPSMA)**

New House, St. Patrick's College,

Maynooth, Co. Kildare.

Тел: 01 629 2462 или бесплатный телефон: 1850 407 200

Факс: 01 629 2654

Email: [info@cpsma.ie](mailto:info@cpsma.ie)

Интернет: [www.cpsma.ie](http://www.cpsma.ie)

#### **Совет образования Церкви Ирландии (Church of Ireland)**

Church of Ireland House, Church Avenue,

Rathmines, Dublin 6.

Тел: 01 497 8422

#### **Учимся вместе (Educate Together )**

(Мультикультурные школы)

Н8а Centrepoint,

Oak Drive, Dublin 12.

Тел: 01 429 2500

Факс: 01 429 2502

Email: [info@educatetogether.ie](mailto:info@educatetogether.ie)

Интернет: [www.educatetogether.ie](http://www.educatetogether.ie)

#### **Foras Pátrúnachta na Scoileanna Lán Ghaeilge**

92 Bóthar Seannaigh, Rath Éanaigh,

Baile Átha Cliath 5.

Fón/Facs: 01 831 4487

Ríomhphost: [foraspatrunachta@hotmail.com](mailto:foraspatrunachta@hotmail.com)

Интернет: [www.foras.ie](http://www.foras.ie)

#### **Мусульманский фонд Ирландии**

163 South Circular Road, Dublin 8.

Тел: 01 453 3242 or 01 473 8276

Факс: 01 453 2785

Интернет: [www.islaminireland.com](http://www.islaminireland.com)

#### **Национальная ассоциация советов управления в специальном образовании (NABMSE)**

Kildare Education Centre,

Friary Road, Kildare Town.

Тел: 045 533753

Факс: 045 533681

Email: [nabmse1@eircom.net](mailto:nabmse1@eircom.net) Интернет: [www.nabmse.org/index.html](http://www.nabmse.org/index.html)

## **Дополнительные источники информации (в алфавитном порядке)**

### **Центр борьбы с запугиваниями (Anti-bullying Centre)**

Департамент подготовки учителей,  
Комната 4048/4049, Arts Building,  
Trinity College, Dublin 2.  
Тел: 01 896 2573 / 896 3488  
Email: [lmcguire@tcd.ie](mailto:lmcguire@tcd.ie)  
Интернет: [www.abc.tcd.ie](http://www.abc.tcd.ie)

### **Ассоциация беженцев и просителей политического убежища Ирландии (ARASI)**

Поддержка позитивных межкультурных отношений и интеграции для людей, имеющих статус беженцев  
213 North Circular Road, Dublin 7.  
Тел: 01 838 1142  
Факс: 01 838 1143  
Email: [arasi@eircom.net](mailto:arasi@eircom.net)  
Интернет: [www.arasi.org](http://www.arasi.org)

### **Гражданская информация (Citizens Information)**

Телефонная служба гражданской информации работает **Понедельник-Пятница, 9:00-21:00** (исключая государственные праздники). Все звонки со стационарных телефонов в Ирландии оплачиваются по местному тарифу. За звонки с мобильных телефонов может взиматься дополнительная плата.  
Номер с пониженным тарифом: 1890 777 121  
Email: [information@citizensinformation.ie](mailto:information@citizensinformation.ie)  
Интернет: [www.citizensinformation.ie](http://www.citizensinformation.ie)

### **Совет гражданской информации (Citizens Information Board)**

Ground Floor, George's Quay House,  
43 Townsend St, Dublin 2.  
Тел: 01 605 9000  
Факс: 01 605 9099  
Интернет: [www.citizensinformationboard.ie](http://www.citizensinformationboard.ie)

### **Comhlúadar**

7 Sráid Lombard Thoir, Baile Átha Cliath 2  
Тел: 01 671 5116  
Факс: 01 671 0477  
Email: [eolas@comhlúadar.ie](mailto:eolas@comhlúadar.ie)  
Интернет: [www.comhlúadar.ie](http://www.comhlúadar.ie)

### **Chomhairle um Oideachas Gaeltachta & Gaelscolaíochta, An**

22 Plás Mhic Liam,  
Baile Átha Cliath 2  
Тел: 01 634 0831  
Факс: 01 634 1002  
Email: [eolas@cogg.ie](mailto:eolas@cogg.ie) Интернет: [www.cogg.ie](http://www.cogg.ie)

**Департамент образования и науки**

Marlborough Street, Dublin 1.

Тел: 01 889 6400

Email: [info@education.gov.ie](mailto:info@education.gov.ie)

Интернет: [www.education.ie](http://www.education.ie)

**Eagraíocht na Scoileanna Gaeltachta Teo**

Baile Bhuirne, Maigh Chromtha, Co. Chorcaí

Тел: 026 65885

Факс: 026 65809

Email: [eolas@esg.ie](mailto:eolas@esg.ie)

**Комитет по вопросам равенства (Equality Authority, The)**

2 Clonmel Street, Dublin 2

Тел: 01 417 3336

Факс: 01 417 3331

Email: [info@equality.ie](mailto:info@equality.ie)

Интернет: [www.equality.ie](http://www.equality.ie)

**Gaelscoileanna Teo**

Halla Naomh Phádraig, Institiúid Oideachais Marino,

Ascaill Ун Ghrúfa, Baile Бha Cliath 9.

Fón: 01 853 5195

Факс: 01 853 5119

Ríomhphost: [oifig@gaelscoileanna.ie](mailto:oifig@gaelscoileanna.ie)

Интернет: [www.gaelscoileanna.ie](http://www.gaelscoileanna.ie)

**Управление охраны труда и техники безопасности (Health & Safety Authority)**

Центральный офис, The Metropolitan Building,

James Joyce Street, Dublin 1.

Звонок с пониженным тарифом: 1890 289 389 (между 9:00 и 17:00, понедельник – пятница)

Тел: 1 614 7000

Факс: 01 614 7020

Email: [wcu@hsa.ie](mailto:wcu@hsa.ie)

Интернет: <http://www.hsa.ie/eng/>

**Иммигрантский совет Ирландии (Immigrant Council of Ireland)**

2 St Andrew Street, Dublin 2.

Тел: 01 674 0202

Email: [admin@immigrantcouncil.ie](mailto:admin@immigrantcouncil.ie)

Интернет: [www.immigrantcouncil.ie](http://www.immigrantcouncil.ie)

**Индийское Пенджабское общество Ирландии**

На адрес: Simi Sim Communications

38 Aungier Street, Dublin 2.

Тел: 01 475 9792

Контакт: Dr J.S Puri (mob): 086-2465919 или Mr Chaddha (086-8239947)

**Ирландская национальная организация учителей (Irish National Teachers Organisation)**

INTO, 35 Parnell Square, Dublin 1.

Звонок с пониженным тарифом: 1850 70 87 08

Тел: 01 804 7700

Факс: 01 872 2462

Email: [info@into.ie](mailto:info@into.ie)

Интернет: [www.into.ie](http://www.into.ie)

**Движение ирландских цыган (трэвеллеров) (Irish Traveller Movement)**

4/5 Eustace Street, Dublin 2.

Тел: 01 679 6577

Факс: 01 679 6578

Email: [itmtrav@indigo.ie](mailto:itmtrav@indigo.ie)

Интернет [www.itmtrav.ie](http://www.itmtrav.ie)

**Игнатианская служба помощи беженцам Ирландии (Jesuit Refugee Service Ireland)**

13 Gardiner Place, Dublin 1.

Тел: 01 814 8644

Факс: 01 873 4680

Интернет: [www.jrs.ie](http://www.jrs.ie)

**Национальное агентство по грамотности взрослых**

76 Lower Gardiner Street, Dublin 1

Тел: 01 855 4332

Факс: 01 855 5475

Email: [admin@nala.ie](mailto:admin@nala.ie)

Интернет: [www.nala.ie](http://www.nala.ie)

**Национальный центр технологии в образовании**

Dublin City University,

Glasnevin, Dublin 9.

Тел: 01 700 8200

Факс: 01 700 8210

Email: [info@ncte.ie](mailto:info@ncte.ie)

Интернет: [www.ncte.ie](http://www.ncte.ie) (национальный центр технологии в образовании)

[www.scoilnet.ie](http://www.scoilnet.ie) (Сеть ирландских школ)

**Национальный совет по учебному плану и оценке (NCCA)**

24 Merrion Square, Dublin 2.

Тел: 01 661 7177

Факс: 01 661 7180

Email: [info@ncca.ie](mailto:info@ncca.ie)

Интернет: [www.ncca.ie](http://www.ncca.ie)

**Национальный совет по специальному образованию**

1-2 Mill Street, Trim, Co. Meath.

Тел: 046 948 6400

Факс: 046 948 6404

Email: [info@ncse.ie](mailto:info@ncse.ie)

Интернет: [www.ncse.ie](http://www.ncse.ie)

**Национальная образовательно-психологическая служба (NEPS)**

Frederick Court, 24 - 27 North Frederick Street,

Dublin 1.

Тел: 01 889 2700

Факс: 01 889 2755

Email: [neps@neps.gov.ie](mailto:neps@neps.gov.ie)

**Национальный совет по качеству образования (NEWB)**

16 - 22 Green Street, Dublin 7.

Тел: 01 873 8700

Линия помощи по образованию: 1890 36 36 66

Факс: 01 873 8799

Email: [info@newb.ie](mailto:info@newb.ie)

Интернет: [www.newb.ie](http://www.newb.ie)

**Национальный альянс родителей и сиблингов**

31, Magenta Hall

Santry, Dublin 9.

Тел: 01 862 4100,

Email: [npsa@eircom.net](mailto:npsa@eircom.net)

Интернет: [www.npsa.ie](http://www.npsa.ie)

**Национальный совет родителей учащихся пост-начальных школ**

Unit 5 Glasnevin Business Centre,

Ballyboggan Road, Dublin 11.

Тел: 01 830 2740/47

Факс: 01 830 2752

Email: [npcpp@eircom.net](mailto:npcpp@eircom.net)

Интернет: [www.npcpp.ie](http://www.npcpp.ie)

**Офис Министра по делам детей и молодежи**

Hawkins House, Dublin 2.

Тел: 01 635 4000

Факс: 01 674 3223

Email: [omcya@health.gov.ie](mailto:omcya@health.gov.ie)

Интернет: [www.omcya.ie](http://www.omcya.ie)

Информацию по Студенческим советам можно получить по тел: 01 674 3219

**Омбудсмен по вопросам детей (Ombudsman for Children)**

Офис омбудсмана по детям,  
Millennium House,  
52-56 Great Strand Street,  
Dublin 1.  
Тел: 01 865 6800 или бесплатный телефон 1800 20 20 40  
Email: [oco@oco.ie](mailto:oco@oco.ie)  
Интернет: [www.oco.ie](http://www.oco.ie)

**Начальная профессиональная служба развития (PPDS)**

14 Joyce Way, Park West Business Park,  
Nangor Road, Dublin 12.  
Тел: 01 435 8587  
Факс: 01 435 8596  
E-mail: [eolas@ppds.ie](mailto:eolas@ppds.ie)  
Интернет: [www.ppds.ie](http://www.ppds.ie)

**Служба поддержки образования по вопросам личных отношения и сексуальности**

Education Centre, Drumcondra,  
Dublin 9.  
Тел: 01 857 6422  
Email: [info@ecdumcondra.ie](mailto:info@ecdumcondra.ie)

**Совет по обучению (Teaching Council, The)**

Block A, Maynooth Business Campus,  
Maynooth,  
Co. Kildare.  
Телефон с пониженным тарифом: 1890 224 224  
Тел: 01 651 790  
Факс: 01 651 7901  
Email: [info@teachingcouncil.ie](mailto:info@teachingcouncil.ie)  
Интернет: [www.teachingcouncil.ie](http://www.teachingcouncil.ie)