

Положення про EVORANK



Авторський склад:

Басовський Володимир

Гурін Микола

Тихонов Олексій

Маржан Ірина

Положення про EVORANK

Стаття 1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає умови та порядок проведення EVORANK у навчальних закладах системи загальної середньої освіти.
- 1.2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у такому значенні:
EVORANK — конкурс проектів учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти;
Проект — документ, який визначає план дій, спрямованих на вирішення конкретної проблеми в певних часових і бюджетних рамках;
Додаток - додатками до цього Положення.
- 1.3. Мета EVORANK:
 - формування стійкості до труднощів та "вивченої безпорадності";
 - формування та розвиток навичок командної роботи;
 - надання практичного досвіду електронної демократії;
 - сприяння виробленню у дітей проектного мислення та турботи про спільне;
 - надання можливості застосування набутих знань та самостійно знайденої інформації;
 - допомога батькам виявлення інтересів дитини;
 - допомога роботодавцю у пошуку ініціативних працівників;
 - створення загальнодоступного банку дитячих ідей проектів.
- 1.4. EVORANK проводиться на добровільних засадах і є відкритим для учнів усіх вікових груп навчального закладу освіти.
- 1.5. Проведення EVORANK відбувається згідно порядку та строків визначених у **Додатку 1**.
- 1.6. Невід'ємною обов'язковою частиною EVORANK є проведення інформаційно-просвітницької кампанії згідно вимог **Додатку 2**.
- 1.7. Під час проведення EVORANK обробка персональних даних учасників здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».
- 1.8. Це Положення є об'єктом виключних прав авторського складу, будь-які дії, зокрема зміни, копіювання або використання можливі лише за умови погодження з ним.

Стаття 2. Електронна система

- 2.1. EVORANK проводиться у спеціальній електронній системі, яка забезпечує автоматизацію усіх його процесів та надання інформаційно-консультаційної підтримки користувачів.
- 2.2. Офіційною веб-адресою електронної системи є www.EVORANK.org.
- 2.3. Всі елементи дизайну, текст, графічні зображення, ілюстрації, відео, скрипти та інші елементи електронної системи є об'єктами виключних прав EVORANK. Всі права на ці об'єкти захищені.
- 2.4. Реєстрація користувачів в електронній системі здійснюється у визначений строк відповідальною за це особою шляхом внесення на сайт голосування мобільного номера. За бажанням користувач електронної системи може відредагувати свій обліковий запис.
- 2.5. Реєстрація неповнолітніх можлива виключно за умови надання згоди на обробку їх персональних даних від їхніх батьків (опікунів).
- 2.6. Ідентифікація "ID" користувачів електронної системи відбувається з використанням СМС або у спеціальному мобільному додатку.
- 2.7. З метою зовнішнього контролю електронна система дає змогу іншим сайтам отримувати інформацію у форматі JSON щодо всіх проектів (номер проекту та кількість голосів).

Стаття 3 . Конкурсна комісія

3.1. Для організації та проведення EVORANK створюється конкурсна комісія (далі — Комісія), персональний склад якої затверджується наказом керівника навчального закладу згідно **Додатку 3**.

Член Комісії може скласти повноваження за власним бажанням шляхом подання відповідного письмового звернення до керівника навчального закладу.

До складу Комісії входять (за згодою):

- представники адміністрації навчального закладу та/або педагогічного колективу;
- представники EVORANK;
- представники батьківської спільноти навчального закладу.

Повноваження комісії:

- перевіряє подані проекти на відповідність вимогам Положення;
- допускає проекти до участі у голосуванні;
- готує список членів команд проектів-переможців для нагородження;
- передає список складових закупівлі розпоряднику коштів передбачених на реалізацію проектів;
- приймає рішення щодо процедурних питань невизначених цим Положенням.

3.2. Формою роботи Комісії є її засідання, що скликаються в міру необхідності.

3.3. Засідання Комісії вважається легітимним (правомочним), якщо в ньому бере участь більше половини членів від її загального складу. Це встановлюється на початку кожного засідання та фіксується у протоколі.

3.4. Комісія складається з голови, його заступника, секретаря та інших членів. Голову, його заступника та секретаря комісія обирає зі свого складу на своєму першому засіданні.

Повноваження голови Комісії:

- організовує роботу Комісії;
- скликає та веде засідання Комісії;
- організовує та контролює виконання рішень Комісії;
- підписує протоколи, рішення та інші документи Комісії;
- представляє Комісію у відносинах з фізичними та юридичними особами;
- приймає остаточне рішення, якщо під час голосування комісії голоси членів розподілились порівну.

Повноваження секретаря Комісії:

- організовує підготовку засідання та проекту порядку денного;
- веде, підписує та публікує протоколи засідань Комісії;
- відповідає за зберігання документів та матеріалів щодо проведення EVORANK.

Повноваження заступника голови Комісії:

- у разі відсутності голови Комісії виконує його повноваження;

3.5. До кожного засідання готується проект порядку денного за формою **Додатку 4**, який затверджується на початку засідання у підготованому вигляді або зі змінами.

3.6. За результатами розгляду питань порядку денного Комісія ухвалює рішення, які приймаються більшістю голосів від її загального складу. Якщо голоси розподіляються

порівну, остаточне рішення приймається головою Комісії. Комісія може прийняти рішення відкласти розгляд питання, якщо рішення не можливо прийняти у день розгляду. Всі рішення Комісії викладаються у протоколі засідання складеного за формою **Додатку 5**.

3.7. Засідання Комісії проводяться гласно та відкрито.

Гласність засідань Комісії забезпечується шляхом їх веб-трансляції (або відеозапису з наступною публікацією) на каналі EVORANK особою визначеною Комісією, а також розміщенням анонсів подій та протоколів засідань Комісії у електронній системі секретарем Комісії.

Відкритість засідань Комісії забезпечується шляхом вільного доступу на них у порядку доступу до приміщень де проводиться відповідне засідання.

3.8. З метою уникнення потенційного конфлікту інтересів у разі розгляду питання, яке стосується члена Комісії, цей член може приймати участь, але при голосуванні утримується.

Стаття 4 . Збір згод батьків та реєстрація дітей у системі

4.1. Після початку реалізації EVORANK у закладі освіти, адміністрація EVORANK забезпечує його протягом строку визначеного у **Додатку 1** двосторонніми листівками з інформацією про EVORANK та бланком згоди батьків (опікунів) на обробку персональних даних їх дітей (далі — Згода). Листівки виготовляються відповідно до макету розміщеного в електронній системі EVORANK та передаються керівнику закладу освіти.

4.2. Протягом строку визначеного у **Додатку 1** з дня отримання готових листівок вони видаються відповідальною особою кожному учню усіх вікових груп для передачі своїм батькам (опікунам).

4.3. Отримавши листівку, батьки (опікуни) ознайомлюються з інформацією та, у разі згоди на участь їх дитини у EVORANK, особисто повертають керівнику закладу освіти заповнену та підписану частину з бланком Згоди. Більш детальну інформацію щодо EVORANK вони можуть отримати в електронній системі переглянувши відео презентацію, прочитавши опис або скориставшись чатом.

4.4. Учні, батьки (опікуни) яких не надали Згоду, участь у EVORANK не приймають – не подають власні проекти та не голосують.

4.5. Мобільний номер та клас учнів, батьки (опікуни) яких надали Згоду, вносяться відповідальною особою в електронну систему та слугують для знеособленої ідентифікації "ID" користувача.

4.6. Всі згоди зберігаються у відповідному закладі освіти до моменту завершення реалізації EVORANK.

Стаття 5 . Формування команди

5.1. Команда проекту (далі – Команда) – це група учнів, які співпрацюють з метою перемоги та реалізації Проекту. Кожен учень може бути учасником лише одної Команди.

5.2. Учасники Команди мають відповідний статус в електронній системі EVORANK та виконують в ній якусь конкретну роль. З порядком визначення ролей та завдань учасники Команди домовляються самостійно.

5.3. Кожна Команда:

- має рейтинг, якій дорівнює кількості балів отриманих під час реалізації EVORANK;
- може мати свої оригінальні назву та логотип;
- може долучати нових учасників та з цією метою здійснювати агітацію;

- може співпрацювати з партнерами – іншими Команди або дорослими.

5.4. У разі, якщо Команда проекту формується до подачі Проекту, то учасник Команди може подати проект від свого імені, або від імені Команди.

Стаття 6 . Підготовка та подання проектів

6.1. Ініціатором проекту (далі – Ініціатор) може бути окремий учень або Команда.

6.2. До участі у конкурсі допускаються проекти, які:

- Відповідають критеріям безпеки та моралі;
- Не суперечать чинному законодавству України;
- Можуть бути реалізовані до 1 вересня поточного року;
- Планується реалізувати на території закладу освіти;
- Не виходять за встановлені умовами межі бюджету проекту;
- Вирішують колективну проблему
- Мають завершений характер.

6.3. При підготовці проекту Ініціатор має виконати наступні вимоги.

6.3.1. Обрати одну з тем реалізації проекту:

- Електроніка та ІТ;
- Спорт;
- Розваги;
- Екологія;
- Комфорт;
- Благоустрій;
- Підприємництво;
- Турбота;
- Тренінги;
- Транспорт;
- Самоврядування;
- Інше.

6.3.2. Стисло описати колективну проблему.

6.3.3. Запропонувати рішення цієї проблеми.

6.3.4. Визначитись з планом реалізації, склавши перелік дій, які необхідно зробити під час реалізації проекту.

6.3.5. Підрахувати бюджет проекту, перелічивши все, що необхідно придбати для його реалізації. Необхідно зважати, що чим більше бюджет, тим більше учнів необхідно переконати за нього проголосувати.

6.3.6. Придумати назву проекту, яка відповідає його суті (до 5 слів).

6.3.7. Зробити короткий опис проекту підсумувавши все, що вже написано.

6.3.8. Додатково Ініціатор може за бажанням зняти відео про свій проект та викласти його на канал EVORANK, а потім додати посилання на нього у свій проект.

6.4. Підготовка проекту може виконуватись або на паперовому носії, або в електронному вигляді у наступний спосіб:

- самостійно;
- за допомогою батьків;

- за допомогою педагога.
- 6.5. Під час заповнення полів форми проекту в електронній системі користувач може переглянути відео-рекомендації до кожного з цих полів.
 - 6.6. Для розміщення проекту в електронній системі EVORANK користувач має пройти ідентифікацію свого "ID".
 - 6.7. Кожен Ініціатор може подати не більше одного проекту.

Стаття 7. Розгляд проектів

- 7.1. На наступний день після завершення подання проектів починається їх розгляд, який здійснюється Комісією на її засіданні із залученням, за необхідності, у якості експертів інших осіб. Кожен поданий проект відкривається в електронній системі та перевіряється Комісією на відповідність частині 6.2 та 6.3 цього Положення, а також на актуальність цін бюджету проекту. Ця перевірка триває не більше строку вказаного у **Додатку 1**.
- 7.2. Якщо у поданому Проекті наявні заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику, то такі Проекти одразу відхиляються.
- 7.3. За результатом перевірки проекту Комісія вчиняє наступні дії:
 - У разі відповідності вимогам та актуальності цін Комісія змінює статус проекту на «**допущено**».
 - У разі невідповідності, Комісія може зробити незначні виправлення, які не змінюють суть Проекту. Ці зміни зберігаються у системі, як виправлений варіант та є доступним для загалу разом з початковим варіантом. Далі Комісія змінює статус такого Проекту на «**допущено**».
 - У разі невідповідності, якщо незначні виправлення, не вирішують цю невідповідність, то Комісія змінює статус такого Проекту на «**відхилено**».
- 7.4. Після зміни статусу Проекти публікуються на сайті.
- 7.5. Якщо Ініціатор не згоден з рішенням Комісії щодо відхилення проекту, то він може протягом строку визначеного у **Додатку 1** оскаржити рішення до Адміністрації EVORANK в електронній системі.

Стаття 8. Публічна презентація проектів

- 8.1. Проекти, які отримали статус «допущено» або «зі змінами» за бажанням Ініціаторів можуть бути оформлені та представлені у місцях загального користування школи.
- 8.2. Додатково в межах інформаційно-просвітницької кампанії визначається один день, коли відбувається виставка проектів. Під час цього заходу виконавцем інформаційно-просвітницької кампанії проводиться відеозйомка бажаючих презентувати свій проект та окремо заходу в цілому. Всі записані виступити проходять спеціальну обробку щоб відповідати вимогам встановленим у **Додатку 2**.
- 8.3. Представник EVORANK може приймати участь у виставці проектів, в якості Координатора.

Стаття 9. Голосування за проекти

- 9.1. Проекти-переможці EVORANK визначаються за рейтингом, який формується шляхом електронного голосування учнів навчального закладу за проекти зі статусом «**допущено**».

- 9.2. Голосування відбувається виключно в електронному вигляді у системі EVORANK та триває не менше строку визначеного у **Додатку 1**.
- 9.3. Кожен зареєстрований учень може проголосувати не більше ніж за 3 проекти.
- 9.4. Рейтинг проектів (P) розраховується за наступною формулою:
$$P = Г/Б$$
де: Г – кількість голосів, які отримав проект;
Б – бюджет проекту.
- 9.5. Під час голосування кількість голосів, які отримав проект, та його рейтинг автоматично розраховується та відображається в електронній системі EVORANK.
- 9.6. Переможцями після закінчення строку голосування стають проекти з найбільшим рейтингом. У одному навчальному закладі освіти можуть перемогти один або більше проектів на загальну суму, що не перевищує бюджет EVORANK на реалізацію проектів.

Стаття 10 . Підведення підсумків та нагородження авторів-переможців

- 10.1. На наступний день після завершення голосування Комісія починає підготовку Подяк для членів Команд проектів-переможців. З цією метою вона готує список та передає його Адміністрації EVORANK.
- 10.2. Адміністрація EVORANK відповідно до макетів розміщених в електронній системі EVORANK забезпечує виготовлення Подяк та інших складових нагороди, а також проводить заходи інформаційно-просвітницької кампанії з інформування про результати голосування.
- 10.3. Адміністрація EVORANK у строки визначені у **Додатку 1** організовує та забезпечує проведення одноденного заходу з нагородження членів Команд проектів-переможців. Представник EVORANK може приймати участь у нагородженні.
- 10.4. Потенційні роботодавці зацікавлені у пошуку та підтримці ініціативних майбутніх працівників можуть надіслати батькам пропозицію через електронну систему EVORANK.
- 10.5. Всі проекти подані в електронній системі EVORANK створюють загальнодоступний банк ідей та можуть бути використані у подальшому.

Стаття 11 . Реалізація проектів

- 11.1. На основі бюджетів проектів-переможців електронною системою формується список складових закупівлі. Комісія передає цей список розпоряднику коштів передбачених на реалізацію проектів для проведення відповідної процедури закупівлі.
- 11.2. Всі закупівлі для реалізації проектів-переможців відбуваються у строки визначені у додатку 1 до цього Положення.
- 11.3. У разі економії на тендерних закупівлях дозволяється реалізувати наступний за рейтингом проект, на який вистачить коштів.
- 11.4. Учасники шкільних Команд можуть брати участь в реалізації та здійснювати контроль за реалізацією своїх проектів.
- 11.5. За рахунок залучення на благодійних засадах додаткового фінансування від компаній, громадських організації або фізичних осіб можлива реалізація додаткових проектів, що не стали переможцями.

ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ EVORANK

НАЗВА	ВІДПОВІДАЛЬНІ	СТРОКИ
Створення конкурсної комісії	Адміністрація школи	7 календарних днів
Виготовлення двосторонніх листівок з інформацією про EVORANK та бланком згоди батьків	Адміністрація EVORANK	10 робочих днів
Розповсюдження листівок серед учнів	Відповідальна особа визначена адміністрацією школи	5 робочих днів
Інформування учнів про проходження конкурсу, його умови та заохочення	Адміністрація EVORANK	На всіх етапах
Збір дозволу батьків (опікунів) на участь дітей у EVORANK та реєстрація їх у електронній системі	Відповідальна особа визначена адміністрацією школи	Завершення за 2 дні до кінця голосування
Підготовка проектів	Учні, Батьківська спільнота	Завершення за 2 тижні до початку голосування
Розміщення проектів в електронній системі EVORANK	Учні, Батьківська спільнота	7 календарних днів
Розгляд проектів та перевірка на відповідність вимогам Положення	Конкурсна комісія	Не менше 3 робочих днів
Оскарження рішень комісії про відхилення проекту	Ініціатори проектів, Адміністрація EVORANK	Не менше 2 робочих днів
Представлення проектів у місцях загального користування школи	Ініціатори проектів, Адміністрація школи	Не менше 7 календарних днів
Виставка проектів та відеозйомка їх публічних презентацій учнями	Ініціатори проектів, Адміністрація школи, Адміністрація EVORANK	1 день (погоджений з Адміністрацією EVORANK)
Голосування за проекти	Учні	Не менше 7 календарних днів
Підведення підсумків та підготовка нагород	Конкурсна комісія	Не менше 7 календарних днів
Нагородження авторів-переможців	Адміністрація школи, Адміністрація EVORANK	15 травня
Реалізація проектів	Адміністрація EVORANK, розпорядник коштів передбачених на реалізацію проектів	До 1 вересня

ВИМОГИ

до проведення інформаційно-просвітницької кампанії EVORANK

1. Надання інформаційно-консультаційної підтримки користувачів EVORANK щодо умов та роботи з електронною системою.
2. Виготовлення для кожного учня навчального закладу двосторонніх листівок з інформацією про EVORANK згідно макету розміщеного в електронній системі EVORANK.
3. Проведення тренінгу, щодо командоутворення, ролей у команді і т.д.
4. Надання рекомендацій щодо підготовки проектів.
5. Відеозйомка виставки проектів та бажаючих презентувати свій проект.
6. Реалізація заходів інформаційно-просвітницької кампанії з інформування батьківської спільноти про результати голосування, а також про всіх учасників та переможців. Зокрема виготовлення та розповсюдження газет та поширення інформації у соціальній мережі Фейсбук.
7. Виготовлення Подяк та інших складових нагороди відповідно до переліку та макетів розміщених в електронній системі EVORANK.
8. Організація проведення одноденного заходу з нагородження членів команд проектів-переможців.
9. Поширення інформації про результати реалізації проектів.

Додаткові заходи:

1. Ознайомлення класних керівників з умовами EVORANK для проведення ними обговорення під час виховних годин у класах навчального закладу;
2. Залученням класних керівників молодшої школи до створення спільного для класу проекту;
3. Інформування батьків про EVORANK у вайбер групах батьківської спільноти;
4. Розміщення на інформаційних стендах у холі навчального закладу роз'яснень щодо реєстрації дітей для участі у EVORANK;
5. Проведення інформаційних хвилинок, якщо у навчальному закладі працює шкільний радіовузл.
6. Розміщення на сайті закладу освіти та/або сторінці у соціальній мережі інформації про EVORANK.

ДРУКУЄТЬСЯ НА БЛАНКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Від _____ року

№ _____

НАКАЗ
про реалізацію EVORANK у закладі освіти

З метою ефективної реалізації EVORANK у закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Створити конкурсну комісію та затвердити її персональний склад:
 - 1.1. ...
 - 1.2. ...
 - 1.3. ...
2. Затвердити Положення про EVORANK.
3. Заступнику директора з виховної роботи Петрову П.П.:
 - 3.1. Забезпечити реалізацію EVORANK згідно Положення;
 - 3.2. Провести інформаційно-просвітницьку кампанію серед батьків.
4. Педагогу-організатору Іванову І.І.:
 - 4.1. Провести інформаційно-просвітницьку кампанію з учнями усіх класів.
 - 4.2. Зібрати згоди на обробку персональних даних від батьків (опікунів) для участі їх дітей у EVORANK.
 - 4.3. Зареєструвати учнів, батьки (опікуни) яких надали необхідну згоду, у системі EVORANK.
 - 4.4. Надати організаційну підтримку проведення виставки проектів.
 - 4.5. Завантажити відеоролики Ініціаторів проектів на YouTube канал.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ Привітний П.П.

З наказом ознайомлені:

Петров П.П. _____

Іванов І.І. _____

ДРУКУЄТЬСЯ НА БЛАНКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

від ____ ____ ____ року

ПРОЕКТ

ПОРЯДОК ДЕННИЙ
засідання комісії EVORANK

1. Про легітимність засідання;
2. Затвердження порядку денного;
 - 2.1. Про питання №1;
 - 2.2. Про питання №2;
 - 2.3. Про питання №3;
 - 2.4. Про питання №...;
 - 2.5. Інше.

ДРУКУЄТЬСЯ НА БЛАНКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Від _____ року

№ _____

**ПРОТОКОЛ
засідання комісії EVORANK**

Присутні учасники засідання комісії:

Кількість осіб _____. З них членів комісії _____.

(список осіб нижче)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про легітимність засідання.
2. Затвердження порядку денного засідання.
 - 2.1. Про _____.
(питання порядку денного, що винесене для обговорення)
 - 2.2. Про _____.
(питання порядку денного, що винесене для обговорення)
 - 2.3. Про _____.
(питання порядку денного, що винесене для обговорення)

1. Про легітимність засідання.

СЛУХАЛИ:

1. _____
2. _____

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

- "За" - _____;
- "Проти" - _____;
- "Утрималися" - _____.

УХВАЛИЛИ: _____.

2. Затвердження порядку денного засідання.

СЛУХАЛИ: ...

Голова комісії _____ / _____

Секретар комісії _____ / _____