



**ТРОСТЯНЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ
ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
НАКАЗ**

06.06.2023

с/мт Тростянець

№ 80

Про підсумки проведення самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41, частини 3 ст.48) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437, Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО, наказу МОНУ «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО» від 30.11.2020 №1480, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Тростянецькій гімназії затверджене від 28.08.2020 року протокол №1, наказів по гімназії від 06.09.2022 року №117 «Про комплексне вивчення й самооцінювання якості освітнього процесу», від 01.02.2023 р. №23 «Про внесення змін до наказу №117 від 06.09.2022 року «Про створення робочої і моніторингової груп та проведення самооцінювання за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти» було створено робочу групу, до складу якої увійшли представники педагогічного колективу, батьківського колективу та учнівського самоврядування. Опитування учасників освітнього процесу було здійснено в системі EvaluEd, в анкетуванні взяли участь: 24 учнів, 20 педагогічних працівників, 88 батьків, соціальний педагог, директор, заступники директора з навчально-виховної роботи, представник учнівського врядування. По кожному критерію було здійснено анкетування та подана узагальнююча інформація, визначено рівень самооцінювання:

| Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання | Високий | Достатній | ВП |
|---|---------|-----------|----|
| Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | | | |
| Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти | | | |
| Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази | | | |
|---|--|--|--|

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

| Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Високий | Достатній | ВП |
|---|---------|-----------|----|
| Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | | | |
| Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | | | |

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

| Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | Високий | Достатній | ВП |
|---|---------|-----------|----|
| Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | | | |
| Критерій 4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | | | |
| Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | | | |

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.

| | | | |
|---|---------|-----------|----|
| Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | Високий | Достатній | ВП |
| Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу | | | |
| Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | | | |
| Критерій 4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування | | | |
| Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади | | | |
| Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам | | | |
| Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів | | | |

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

| | | | |
|---|---------|-----------|----|
| Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | Високий | Достатній | ВП |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | | | |
| 4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | | | |

Результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» узагальнено в довідці (Додаток 1). Виходячи з вищенаведеного

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити довідку про результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» та розмістити на сайті закладу (додаток 1).

До 12.06.2023 року
Ірина ІЛЬЧЕНКО

2. Результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» розглянути на засіданні педагогічної ради.

Червень 2023 року

Тамара ЗАДОРЖНА

3.Об'єктивні результати щорічного самооцінювання якості освітньої діяльності закладу в 2022-2023 навчальному році за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» врахувати при складанні річного плану роботи та освітньої програми закладу на 2023-2024 н.р. з метою покращення якості освітньої діяльності закладу.

Травень – червень 2023 року
робоча група

4.Результати щорічного самооцінювання якості освітньої діяльності закладу в 2022-2023 навчальному році за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» врахувати при підготовці щорічного звіту керівника закладу освіти.

Серпень 2023 року,

5.Удосконалити роботу педагогічного колективу за напрямками, які визнані такими, що потребують покращення.

6.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Тамара ЗАДОРЖНА

З наказом ознайомлені:

_____ Тетяна АСАУЛЯК

«__»_____ 2023 року

_____ Леся БОГАТКО

«__»_____ 2023 року

_____ Галина ВИХРИСТЮК

«__»_____ 2023 року

_____ Дар'я ДРАПАК

«__»_____ 2023 року

_____ Лариса ДРАПАК

«__»_____ 2023 року

_____ Лариса ДМИТРИК

«__»_____ 2023 року

_____ Яна ЗАПАДНЮК

«__»_____ 2023 року

_____ Ірина ІЛЬЧЕНКО

«__»_____ 2023 року

_____ Тетяна КАТРЕНКО

«__»_____ 2023 року

_____ Наталія КОВАЛЬЧУК

«__»_____ 2023 року

_____ Катерина КУЛИК

«__»_____ 2023 року

_____ Лідія КОКОШКО

«__»_____ 2023 року

_____ Ольга МАСНЯК

«__»_____ 2023 року

_____ Світлана МАСНЮК

«__»_____ 2023 року

_____ Надія МЕЛЬНИК

«__»_____ 2023 року

_____ Сергій ПУНЬКО

«__»_____ 2023 року

_____ Ольга СЕРЕДА

«__»_____ 2023 року

_____ Тетяна ШАБЛЕВСЬКА

«__»_____ 2023 року

_____ Валентина ЦИМБАЛ

«__»_____ 2023 року

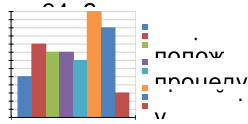
ДОВІДКА
про підсумки проведення самооцінювання якості
освітньої діяльності за напрямом
«Управлінські процеси закладу освіти»

НАПРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

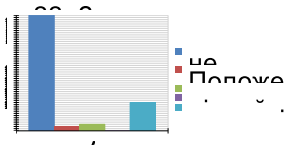
4.1.1.Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти) кожна стратегічна ціль має конкретний перелік кроків її досягнення стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі враховані особливості діяльності закладу освіти

Результати анкетування
Педагогічні працівники



Батьки учнів



Рівень – вимагає покращення.

4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання

Річний план закладу освіти спрямований на реалізацію Стратегії розвитку. Річний план роботи закладу оприлюднено на сайті закладу в розділі «Планування діяльності закладу». Для розроблення річного плану було створено робочу групу в складі представників педагогічного колективу, батьківської громадськості, членів учнівського самоврядування. Річний план враховує освітню програму, стратегію розвитку закладу.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

| Питання | Відповідь |
|---|--|
| 3. Річний план роботи закладу освіти: | розроблений |
| 4. Річний план роботи закладу освіти: | містить заходи, спрямовані на реалізацію стратегічних цілей, кроків їх досягнення на поточний навчальний |
| 4. Річний план роботи закладу освіти: | враховує освітню програму закладу |
| 4. Річний план роботи закладу освіти: | враховує результати самооцінювання, проведеного у попередньому навчальному році |
| 5. Річний план роботи закладу освіти та/або накази з основної діяльності: | містять аналіз діяльності закладу освіти |
| 6. Річний план роботи закладу освіти: | вносяться зміни та доповнення |
| 7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо | реалізації річного плану роботи закладу освіти |
| 7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо | реалізації стратегії розвитку закладу освіти |
| 7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо | схвалення освітньої (освітніх) програми (програм), змін до неї (них) |
| 7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо | оцінювання виконання результатів освітньої (освітніх) програми |

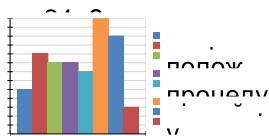
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|--|--|
| 7. Чи сприяє діяльність педагогічної ради реалізації річного плану роботи і Стратегії розвитку закладу освіти? | Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану і стратегії розвитку закладу. На засіданнях педради розглядаються актуальні питання за напрямками освітньої діяльності. |
| 13. Чи реалізує річний план роботи Стратегію розвитку закладу освіти? | через планування заходів у річному плані, спрямованих на реалізацію Стратегії |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування

| Питання | Відповідь |
|---|---|
| 2. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробці річного плану роботи школи? | Вносили пропозиції щодо планування виховних заходів |

До розроблення Річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу. Педагогічні працівники в анкетуванні зазначили, що брали участь в розробленні таких документів:



Батьки учнів



Рівень - достатній

4.1.3. У закладі освіти функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти. Щорічно проводиться комплексне самооцінювання освітньої діяльності, до якого залучаються учасники освітнього процесу. Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річному плані тощо).

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

| Питання | Відповідь |
|---|-----------|
| 10. Наявність наказів про проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти: | так |
| 11. Наявність рішень педагогічної ради за результатами проведених самооцінювань освітніх і управлінських процесів закладу освіти: | так |

| | |
|--|--|
| 12. Річний звіт керівника про діяльність закладу освіти: | містить результати проведення самооцінювання освітніх та |
| 13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти: | керівництво закладу освіти |
| 13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти: | педагогічні працівники |
| 13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти: | представники учнівського самоврядування |
| 13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти: | представники батьків учнів |
| 8. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | розроблено |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | схвалено педагогічною радою закладу освіти |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | затверджено керівником закладу освіти |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | визначає цілі внутрішньої системи забезпечення якості освіти |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | визначає стратегії (політики) і процедури забезпечення якості освіти |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | визначає компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | визначає періодичність проведення самооцінювання |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | містить опис правил і критеріїв самооцінювання окремих компонентів/напрямів оцінювання |
| 9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: | містить методи збору інформації (анкетування, спостереження, вивчення) |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|---|---|
| 14.1. Чи функціонує у школі внутрішня система забезпечення якості освіти? | На основі розробленого Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу та механізму її реалізації. Складено план вивчення за напрямками, рішення педради, наказ по закладу(створено робочі групи по кожному із напрямків, проведено інструктаж, призначено відповідальних за збір інформації по кожному напрямку). |

| | |
|--|--|
| 14.2. Чи проводилося самооцінювання освітніх та управлінських процесів? | Шляхом анкетування, опитування, співбесіди, вивчення документації. |
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти | |
| Питання | Відповідь |
| 14.1. Чи здійснюється у школі оцінювання якості освітньої діяльності? | так (у який спосіб? (наведіть приклади)) |
| 14.2. Чи оцінюється якість педагогічної діяльності педагогічних працівників? | Під час вивчення системи роботи вчителя, спостереження навчальних занять та годин спілкування, атестації педагогічних працівників, співбесід з |
| Рівень - достатній | |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, проводить фандрайзингову діяльність) | |
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти | |
| Питання | Відповідь |
| 18. Чи вживаєте Ви заходів для покращення матеріально-технічної бази школи? | Вивчається потреба усіх учасників освітнього процесу, надсилання запитів засновнику з урахуванням |
| Рівень - високий | |
| 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | |
| 4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти. | |
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога | |
| Питання | Відповідь |
| 10. Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу? | Шляхи підвищення мотивації учнів до навчання, проблеми шкільної неуспішності; адаптація дитини до нового колективу; соціально-педагогічний супровід дітей із сімей внутрішньо переміщених осіб; соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти; труднощі у навчанні; соціально-педагогічний супровід дітей із сімей внутрішньо переміщених осіб; статеve виховання, дружба, кохання, рання вагітність; допомога дітям та сім'ям, які перебувають у СЖО, в тому числі, які постраждали у військових конфліктах. |

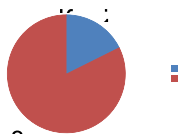
Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|--|--|
| 22. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу? | Комунікація здійснюється в очній формі, під час проведення індивідуальних бесід та консультацій та дистанційній: електронні щоденники, соціальні мережі, телефонний зв'язок, сайт школи. |

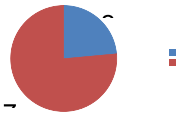
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|--|---|
| 19. Чи вживаєте Ви заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу? | Письмових звернень не було, усні розглядались відкрито, об'єктивно і вчасно, вирішувались на рівні закладу. |
| 21. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу? | 1. Внутрішньошкільна комунікація: - безпосередня комунікація (консультація, бесіди, години спілкування) . Гугл-форми 2. Комунікація через соціальні мережі (вайбер-групи, Zoom, Skype, class-room, тощо) 3. Індивідуальне спілкування |

Педагогічні працівники



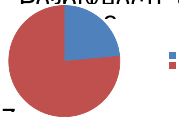
Керівництво та



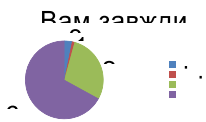
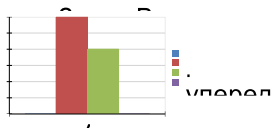
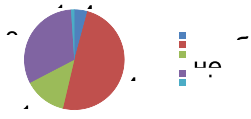
Педагогічні

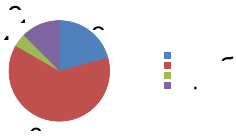
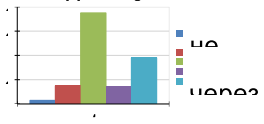


Розбіжності які

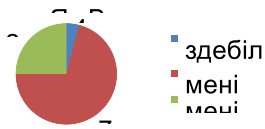
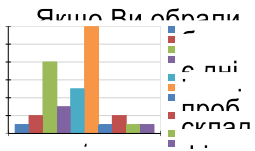


Батьки учнів





Здобувачі освіти



Рівень - вимагає покращення

4.2.2. Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)

Узагальнююча інформація. Форма спостереження за освітнім середовищем

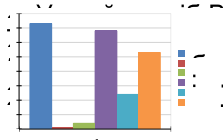
| Питання | Відповідь |
|---|-----------|
| 1. Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника | так |
| 2. Інформація, що розміщується на вебсайті ЗО або вебсайті засновника (відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту»), в соціальних мережах, на інформаційних стендах актуальна та вчасно оновлюється | так |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

| | |
|---|---|
| 22.1. Чи наявні інформаційні ресурси для оприлюднення діяльності школи? | сайт закладу: http://trostianets-school2.edukit.vn.ua ; сторінка в соціальних мережах https://www.facebook.com/groups/235078903847915/?fref=nf |
| 22.2. Чи оновлюється інформація про діяльність школи? | щотижнево, фінансові - раз в місяць |

**Результати анкетування
Батьки учнів**



Рівень – достатній.

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

4.3.1. У закладі освіти відсутні вакансії. Педагогічні працівники працюють за фахом.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

| Питання | Відповідь |
|--|---|
| 19. Тарифікаційні списки: наявність вакансій у закладі освіти | наявність вакантних посад не більш як 10 % загальної чисельності педагогічних працівників згідно із штатним розписом упродовж навчального року |
| 20*. Особові справи педагогічних працівників: | так |
| 21*. Особові справи педагогічних працівників: | так |
| 22. Тарифікаційні списки та особові справи педагогічних працівників: наявність у педагогічних працівників відповідної освіти та/або професійної кваліфікації | наявність педагогічних працівників, які працюють не за фахом, але пройшли курси підвищення кваліфікації або здобувають відповідну фахову освіту |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|--|-----------|
| 15. Чи наявні вакансії педагогічних працівників? | так |

Рівень - достатній

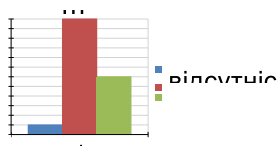
4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|---|-------------------------------|
| 16. Чи застосовуються заходи матеріального та морального стимулювання для педагогічних працівників? | Винесення подяки, преміювання |

Результати анкетування

Педагогічні працівники



Рівень - достатній

4.3.3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

| Питання | Відповідь |
|---|-----------|
| 23. Протоколи засідань педагогічної ради/накази з основної діяльності: наявність рішень про визнання результатів підвищення кваліфікації, проходження атестації (сертифікації) педагогічними працівниками | так |
| 24. Стратегія розвитку закладу освіти/річний план роботи/протоколи засідань педагогічної ради: наявність заходів/рішень з питань підвищення кваліфікації педагогічними працівниками | так |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти

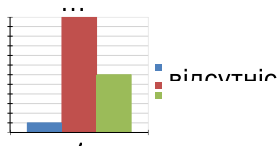
| Питання | Відповідь |
|---|---|
| 10. Чи створені умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників? | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проходить на базі КВНЗ ВАБО; та за участі педагогічних працівників у вебінарах, практикумах на сайтах: «Всеосвіта», «На Урок». |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|--|--|
| 17. Чи створено в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників? | Організація методичної роботи(педради, взаємовідвідування уроків, показові уроки), участь в освітніх заходах громади, семінарах, проходження курсової перепідготовки, через онлайн- платформ, професійне спілкування, самосвіту. |

**Результати анкетування
Педагогічні працівники**

У закладі освіти



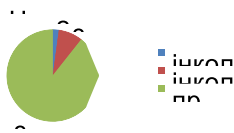
Рівень - достатній

4.4 Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

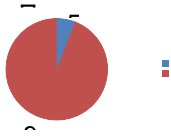
4.4.1. Учасники процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.

Результати анкетування

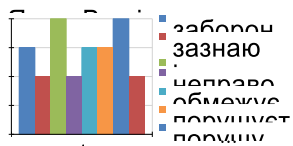
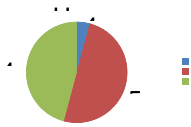
Батьки учнів



Педагогічні працівники



Здобувачі освіти



Рівень - низький

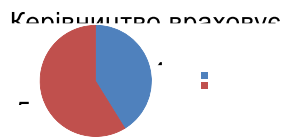
4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.

Результати анкетування

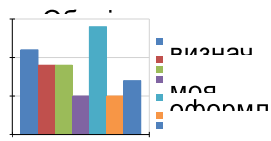
Батьки учнів



Педагогічні працівники



Здобувачі освіти



Рівень – вимагає покращення

| 4.4.3. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. | |
|--|--|
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування | |
| Питання | Відповідь |
| 1.1. Чи беруть участь представники учнівського самоврядування у вирішенні питань діяльності школи? | Організація дозвілля учнів, оформлення стендів та класних кімнат, сприяння навчальній та творчій діяльності, забезпечення і захист |
| 1.2. Чи враховано пропозиції учнівського самоврядування у вирішенні цих питань? | так (наведіть принципи) |
| 3. Чи враховуються пропозиції учнівського самоврядування щодо покращення освітнього середовища школи? | Розробка правил поведінки для учнів, забезпечення простору для самодіяльності учнів в навчально- |
| 5. Чи беруть участь представники учнівського самоврядування в організації культурно-спортивних заходів? | Спортивні змагання з волейболу та тенісу, участь у шкільних |
| 6. Чи проводяться у школі заходи щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню)? | Класні години, години спілкування з |
| 7. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробленні Правил поведінки в школі? | так (наведіть принципи) |
| 9. Чи проводяться у школі заходи щодо дотримання норм академічної доброчесності? | Години спілкування "Академічна доброчесність - запорука твоїх знань", перегляд відео-презентацій, |
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти | |
| Питання | Відповідь |
| 20.1. Чи функціонують у школі органи громадського самоврядування? | Рада трудового колективу(виборний орган працівників закладу). Погодження питань соціально-економічного і правового характеру,Правил внутрішнього трудового розпорядку, педагогічного навантаження. Батьківська рада(голови батьківських комітетів класів):сприяють забезпеченню нормальних умов для організації освітнього процесу, організують загальношкільні заходи, контролюють організацію харчування участь батьків в організації освітнього процесу в закладі,організують спільне дозвілля,родинні свята,спортивні змагання. Допомагають в підготовці загальношкільних батьківських зборів,координують роботу класних батьківських комітетів. |

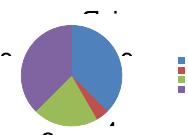
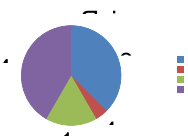
| | |
|--|---|
| 20.2. Чи здійснюють вплив органи громадського самоврядування школи на освітній процес? | Рада трудового колективу сприяє створенню ділових, партнерських стосунків, атмосфери взаємодовіри між колективом і адміністрацією закладу, є гарантом дотримання прав усіх учасників освітнього процесу. |
| 20.3. Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування? | Зі всіх питань, які перебачені Колективним договором, адміністрація закладу співпрацює з Радою трудового колективу. Заохочую Батьківську раду до співпраці щодо створення безпечних умов для організації освітнього процесу, контролю за організацією харчування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог в закладі, організації дозвілля дітей. |
| Рівень - високий | |
| 4.4.4. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу. | |
| Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації | |
| Питання | Відповідь |
| 25. Журнал реєстрації вхідних, вихідних документів: наявність листів із пропозиціями щодо участі в культурних, спортивних, екологічних проєктах, заходах тощо | так |
| 26. Протоколи засідань педагогічної ради/накази з основної діяльності: наявність рішень/наказів щодо участі в культурних, спортивних, екологічних проєктах, заходах тощо (у разі їх надходження) | так |
| 27*. Договори (меморандуми, угоди): щодо співробітництва, спільної діяльності з навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької та пошукової діяльності: | ні |
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти | |
| Питання | Відповідь |
| 32. Чи бере участь заклад освіти у реалізації культурних, спортивних, екологічних проєктів, заходів тощо? | Flowers4school, Україно-швейцарський проєкт "Діємо для здоров'я", Всеукраїнський конкурс "Активний бадмінтон - крок до перемоги". |
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування | |
| Питання | Відповідь |
| 8. Чи реалізуються в школі проєкти, ініційовані учнівським самоврядуванням? | Flowers4school, Україно-швейцарський проєкт "Діємо для здоров'я". |
| Результати анкетування | |

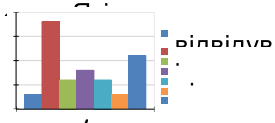
Педагогічні працівники

Керівництво підтримує



Здобувачі освіти





Рівень – вимагає покращення

4.4.5. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

| Питання | Відповідь |
|--|-----------|
| 28. Режим роботи закладу освіти: заклад освіти працює в дві зміни: | ні |
| | |

| | |
|---|---|
| 29. Режим роботи закладу освіти: | початок занять не раніше 08.00 години (з |
| 30. Режим роботи закладу освіти: | початок занять не раніше 08.00 години (з |
| 30. Режим роботи закладу освіти: | навчання учнів 1-4 класів, |
| 31. Режим роботи закладу освіти: тривалість навчальних занять: | відповідає встановленим нормам (у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х |
| 32. Режим роботи закладу освіти: тривалість перерв між навчальними заняттями: | відповідає встановленим нормам |
| 33. Розклад навчальних занять: | враховує оптимальне співвідношення навчального |
| 33. Розклад навчальних занять: | враховує чергування протягом дня і тижня навчальних занять відповідно до таблиці |
| 34. Розклад навчальних занять: кількість навчальних занять відповідає тижневому гранично допустимому навчальному | так |
| 35. Розклад індивідуальних занять, факультативів тощо: проводяться після завершення навчальних занять, якщо друга | так |
| 36. Розклад навчальних занять та індивідуальних занять, факультативів: відсутність перевищення гранично допустимого | так |
| 37. Річний план роботи/протоколи засідань педагогічної ради: наявність заходів/рішень щодо визначення вибірково-обов'язкових навчальних предметів та/або інтегрованих курсів, предметів (курсів за вибором, факультативів, індивідуальних | так |
| 38. Освітня програма/протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо застосування різних форм організації | так |
| 39. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), | так |
| 40. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо використання електронного розкладу занять, електронних | так |

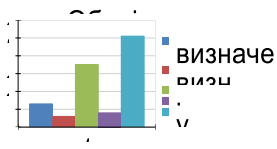
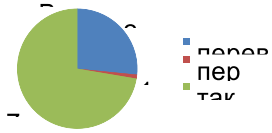
| Узагальнююча інформація. Форма спостереження за освітнім середовищем | |
|---|------------------------------|
| Питання | Відповідь |
| 1. У закладі освіти створена та/або використовується електронна освітня платформа для дистанційного навчання | Портал "Нові знання", Google |
| 2. Заклад освіти використовує онлайн сервіси та інструменти, за допомогою яких організовується освітній процес під час навчання | Портал "Нові знання", Google |
| 3. Освітній процес здійснюється із використанням електронних журналів та зошитів | так |

| Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти | |
|--|-------------------------------|
| Питання | Відповідь |
| 33. Чи застосовуються в закладі освіти різні форми організації освітнього процесу (конференції, форуми, квести, екскурсії тощо)? | Навчальні екскурсії та квести |

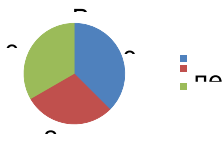
| Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування | |
|--|--|
| Питання | Відповідь |
| 10. Чи проводяться у школі позаурочні заходи (квести, екскурсії тощо)? | Квест "Безпечний простір"; Екскурсії до бібліотеки, парк, пожежної частини; спортивні змагання з футболу |
| 4. Чи враховуються побажання учнів при складанні розкладу навчальних занять? | так (наведіть приклади) |

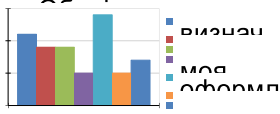
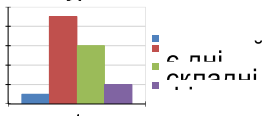
**Результати анкетування
Результати анкетування**

Батьки учнів



Здобувачі освіти





Рівень - достатній

4.4.6 У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

| Питання | Відповідь |
|---|--|
| 41. Індивідуальні навчальні плани/індивідуальні програми розвитку: | розроблено для учнів, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти, дітей з ООП (у разі наявності) та |
| 42. Освітня програма/річний навчальний план: використання варіативної складової навчальних планів для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів | варіативна складова навчальних планів використовується на підсилення навчальних предметів інваріантної |
| 43. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо схвалення індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів, що розробляється | так |

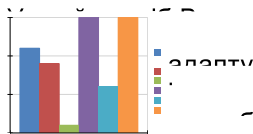
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

| | |
|---|--|
| 23. Чи запроваджено в закладі освіти різні форми здобуття освіти? | очна, організація освітнього процесу з використання технологій |
|---|--|

Результати анкетування

Педагогічні працівники



Рівень - вимагає покращення

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками.

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

| Питання | Відповідь |
|--|--|
| 44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить | механізми забезпечення академічної |
| 44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством: | порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної |
| 44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством: | види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні |
| 45. Річний план роботи: наявність заходів, спрямованих на реалізацію політики академічної доброчесності учасників | так |
| 46. Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ особові справи педагогічних працівників: | так |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

| Питання | Відповідь |
|---|--|
| 12. Чи проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу? | Уроки академічної доброчесності, години спілкування «Чесність починається з тебе», анкета-опитування учнів щодо академічної доброчесності, інфографіка «Зрозуміло про академічну |

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування

| Питання | Відповідь |
|--|---|
| 9. Чи проводяться у школі заходи щодо дотримання норм академічної доброчесності? | Години спілкування "Академічна доброчесність - запорука твоїх знань", перегляд відео-презентацій, |

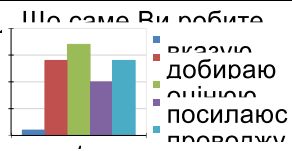
Результати анкетування

здобувачі освіти

Проводяться з Вами



Педагогічні працівники

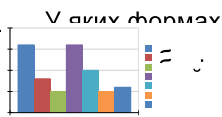


Рівень - достатній

4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів

Результати анкетування

здобувачі освіти



Педагогічні працівники



Рівні оцінювання за вимогами:

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань – достатній рівень.

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм – достатній рівень.

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників- достатній рівень.

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою – достатній рівень.

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності – достатній рівень.

Директор

Тамара ЗАДОРЖНА