

Напрямок 4. Управлінські процеси Миколаївського ЗЗСО І – III ст.. №1 у 2022 – 2023 н.р.

Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

<p>4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності</p>	<p>4.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 12.1., 12.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 25.1., 25.2.)</p>	<p>У Миколаївському ЗЗСО І – III ст..№1 розроблена Стратегія розвитку (2023 – 2026р.), яка є чітким та функціональним документом, відповідає особливостям та умовам діяльності закладу освіти, враховує кожен напрямок освітньої діяльності, простежується її виконання та коригування за результатами самооцінювання. Хоча відсутні накази з основної діяльності щодо створення робочої групи з розроблення стратегії.</p>
<p>4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти</p>	<p>4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</p>	<p>4.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 26)</p>	<p>Річний план Миколаївського ЗЗСО І – III ст..№1 відповідає Стратегії розвитку та результатам самооцінювання освітньої діяльності, містить аналіз роботи закладу за попередній навчальний рік, у ньому прописані завдання з усіх напрямів.</p>
	<p>4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти</p>	<p>4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування</p>	<p>1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних</p>	<p>Згідно анкетування лише 43,4% педагогічних працівників брали участь у розробці річного плану роботи закладу освіти. Представники учнівського самоврядування не</p>

		педагогічних працівників)	працівників (п. 24)	брали участі у розроблені плану.
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.)	У 2021 – 2022 н.р у червні директор закладу звітувала перед трудовим колективом та громадськістю про виконання річного плану, результати оприлюднені на сайті закладу освіти.
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 7 - 9) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 27.1., 27.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)	Річний план роботи, Стратегія розвитку та діяльність педагогічної ради узгоджуються між собою, тому що на педагогічній раді розглядаються питання, які пов'язані з реалізацією стратегії закладу освіти та результатами самооцінювання. Переважна більшість опитаних педагогічних працівників вважають, що педагогічна рада функціонує системно та ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично.
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 14.1., 14.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з	У закладі освіти здійснюється розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти. У ВСЗЯО розроблено критерії вивчення та оцінювання освітньої діяльності. Самооцінювання

процедур забезпечення якості освіти		керівника)	малою наповнюваністю дітей (п. п. 28.1, 28.2). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 14.1., 14.2.)	проводиться щорічно, його результати оприлюднюються на сайті закладу освіти та обговорюються на засіданнях педагогічної ради школи (№7 від 11.01.2023 р, № 14 від 31.05.2023р.)
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2.)	У Миколаївському ЗЗСО І – III ст..№1 періодично проводиться комплексне самооцінювання якості освітньої діяльності, процедури описані у ВСЗЯО. Отримані результати висвітлені в річному звіті керівника закладу освіти та на сайті закладу освіти у вкладці «Самооцінювання».
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14.1.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 28.1.)	Наказом директора школи № 86 від 31.08.2022р. створені робочі групи педагогів для проведення самооцінювання, опитування проводилося серед здобувачів освіти їх батьків, педагогічних працівників (опитано 26 здобувачів освіти та 28 батьків, 53 педагогічних працівників).
4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку	4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника,	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2.).	Заклад освіти систематично бере участь у різноманітних проєктах щодо покращення матеріально-технічної бази, планує її розвиток та звертається із відповідним

закладу освіти, його матеріально-технічної бази	належної матеріально-технічної бази закладу освіти	інтерв'ю з керівником)	3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 29)	клопотанням до засновника. Проведено капітальний ремонт даху на вході до закладу освіти. Заклад отримав генератор та облаштовано найпростіше укриття. Встановлено енергозберігаючі вікна у всій будівлі закладу. Здійснено заміну освітлення у навчальних кабінетах та коридорах. Зроблено капітальний ремонт спортзалу за рахунок реалізації мікророекту. Встановлено блискавкозахист будівлі закладу освіти. Придбано 12 вогнегасників. Отже, керівництво закладу освіти вживає заходи щодо утримання у належному стані будівель та обладнання.
---	--	------------------------	--	---

Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків, учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 10.1, 10.2.). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18).	Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища. Переважна більшість (83 %) педагогічних працівників стверджують, що психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів. Основна частка батьків (89%) підтвердили, що їхні діти йдуть до школи охоче. Хоча лише 38% здобувачів освіти каже, що йде до школи з радістю. Решта
---	--	---	--	--

інших працівників закладу освіти та взаємну довіру			3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 3)	Йде до школи не охоче через відстань (11%) та перевантажені дні (77%). 89% опитаних здобувачів освіти почуваються у закладі освіти в основному безпечно та психологічно комфортно.
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 21.1., 21.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 30.1., 30.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. п. 4, 9). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)	У Миколаївському ЗЗСО І - ІІІ ст..№1 освітній процес відбувається на засадах довіри, прозорості та дотримання етичних норм, практикується безпосереднє спілкування учасників освітнього процесу (завдяки використанню сучасних засобів комунікації), представників місцевої громади із керівництвом, під час якого керівник оперативно та ефективно вирішує проблеми, вживає відповідних заходів реагування. Переважна більшість здобувачів освіти (73%) , батьків (95%) та педагоги (83%) вважають, що керівництво закладу є доступним та відкритим до спілкування.

	<p>4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування</p>	<p>4.2.1.3. Вивчення документації.</p> <p>Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 10.1., 10.2.). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 15, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18) 	<p>За результатами анкетування 50% батьків вважають, що керівництво закладу освіти завжди враховує їхню думку під час прийняття важливих управлінських рішень, 43% - частково. Переважна більшість 72% педагогічних працівників погоджуються з твердженням, що керівництво закладу освіти враховує їхні пропозиції щодо організації освітнього процесу. Отже, керівництво закладу освіти вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснює аналіз дієвості вжитих заходів.</p>
<p>4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</p>	<p>4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)</p>	<p>4.2.2.1.</p> <p>Спостереження (освітнє середовище).</p> <p>Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 22.1., 22.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 31.1., 31.2.). 3. Анкета для батьків 	<p>У закладі є свій сайт, сторінка у мережі фейсбук, де інформація систематично оновлюється, учнівське самоврядування має канал закладу освіти у Telegram та Instagram. Хоча лише 21% батьків отримують інформацію з сайту закладу освіти, 43% - з сторінок у соціальних мережах. Основним джерелом інформування залишаються батьківські збори - 64%. Отже, потрібно ознайомити</p>

			(п. 17)	батьків та здобувачів освіти з сайтом.
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 33)	В основному штат закладу укомплектований кваліфікованими працівниками. У закладі освіти впродовж двох останніх років спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад (не більше однієї вакансії упродовж навчального року). У зв'язку з тим, що у закладі освіти навчається 11 дітей з особливими освітніми потребами, кожного навчального року виникає потреба у асистентах учителя інклюзивного класу.
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)	Штат сформований відповідно до штатного розпису та освітньої програми. Окремі педагогічні працівники працюють не за фахом (1 учитель), але проходять курси підвищення кваліфікації та розпочав навчання з метою здобуття відповідної спеціальності.
4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень	4.3.2.1. Опитування (інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей	Керівництво у переважній більшості застосовує заходи морального заохочення педагогічних працівників: грамоти, подяки в усній та письмовій формах. Вживаються заходи щодо матеріального заохочення: щороку педагоги

<p>працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності</p>	<p>застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників</p>		<p>(п. 34)</p>	<p>отримують винагороду до Дня працівника освіти у розмірі 80%-100% до посадового окладу.</p>
<p>4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників</p>	<p>4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників</p>	<p>4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)</p>	<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 35). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)</p>	<p>У закладі розроблений, затверджений та оприлюднений план підвищення кваліфікації. Практично усі педагогічні працівники (96 %) вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку. Загальний обсяг коштів, передбачених для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, оприлюднено на вебсайті у розділі кошторис.</p>
	<p>4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку</p>	<p>4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)</p>	<p>Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)</p>	<p>Усі педагогічні працівники (96%) вважають, що у закладі створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. 6 учителів початкових класів успішно пройшли сертифікацію (Мартинишин Г.В., Оприско Г.М., Пікулик О.Ю., Кіндій Н.С., Попик К.В. та Мірошнікова Н.З.). Учителі, котрі успішно пройшли сертифікацію поширюють свій педагогічний досвід серед</p>

				учителів територіальної громади.
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. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 7 п. 18)	У закладі освіти створені умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу, про що свідчать результати спостереження за освітнім середовищем, педагогічною діяльністю педагогічних працівників та опитування учасників освітнього процесу: з цим твердженням повністю погоджуються 92% здобувачів освіти, 97% їхніх батьків та 95% педагогів.
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)	Усі педагогічні працівники (98%) та батьки (93%) зазначили, що їхня думка враховується в процесі прийняття управлінських рішень. Думка здобувачів освіти найчастіше враховується щодо визначення курсів за вибором, організації дозвілля. Лише 5% опитаних здобувачів освіти вказали, що їхня думка не враховується.
4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 20.1. – 20.3.) / перелік питань для	У закладі освіти функціонує учнівське самоврядування «Галич», яке бере активну участь у освітньому процесі. У січні 2023р. шляхом таємного

самоврядування	питань щодо діяльності закладу освіти	самоврядування)	інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 36.1. – 36.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1.1., 1.2., 3, 5 - 7.2., 9)	голосування обрали нового президента учнівського самоврядування – Леськів А.Я. Представники батьківського та учнівського самоврядування залучаються до вирішення питань щодо діяльності закладу. Шкільний парламент співпрацює з міським парламентом «Лідер».
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для	Керівництво підтримує освітні ініціативи учасників освітнього процесу, організовує їх участь у культурних та спортивних заходах, екологічних проектах. Спортивна команда Миколаївського ЗЗСО І – III ст. №1 бере активну участь у Спартакіаді та створена команда на щорічні військово – патріотичні змагання «Джура».

			педагогічних працівників (питання 8 п. 18)	
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1.). 2 Анкета для батьків (п. 8)	Режим роботи закладу освіти в основному враховує потреби учасників освітнього процесу. 78,6% батьків задоволені рівнем організації освітнього процесу, 17,9 % – переважно задоволені.
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4.1., 4.2.).	Розклад навчальних занять не завжди забезпечує рівномірне навчальне навантаження, хоча відповідає санітарно-гігієнічним нормам та частково враховує потреби учасників освітнього процесу. Всього 12% опитаних учнів цілком задоволені розкладом уроків, ще 62% – переважно задоволені. Найчастіше учні (58%) вказують на те, що є дні перевантажені складними предметами.

			4. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5)	
4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)		1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 32)	Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітніх програм та річного навчального плану у повній мірі.
4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)		1. 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.4.). 2. 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. 3. Анкета для батьків (п. 20)	43% батьків стверджують, що брали участь у визначенні профілю навчання, курсів за вибором та вибіркового навчальних предметів та 39% здобувачів освіти скаржаться, що їхня думка не враховується.
4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.5.5. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського		1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником	У закладі освіти використовуються, за потреби, різні форми організації освітнього процесу: дистанційне та змішане навчання, навчальні заняття за межами класу: уроки на свіжому повітрі, у музеях та бібліотеках, на

		самоврядування)	керівника (п. 33) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 40). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 10)	підприємствах. При організації дистанційної форми навчання та/або технологій дистанційного навчання педагоги використовують навчальну платформу Google Classroom та програму для відоконференцій ZOOM.
	4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1.Форма вивчення документації (п. 4.4.5.6.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.4.5.6.)	У закладі освіти визначено єдину інтернет-платформу для організації дистанційного навчання. Вибір платформи схвалений педагогічною радою та узгоджений з учасниками освітнього процесу.
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із керівником)	1.Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 23) / перелік питань для інтерв'ю з	Індивідуальні освітні траєкторії реалізуються для дітей з ООП. Хоча педагогічні працівники проводять зустрічі як з обдарованими дітьми, так і з дітьми, які потребують підтримки у навчанні. На засіданнях педагогічної ради розглядаються питання щодо організації індивідуальної форми

			керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 41)	здобуття освіти (сімейна (домашня), педагогічний патронаж), що затверджується відповідними наказами керівника.
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1.). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 37). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)	Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності через навчання та проходження курсів педагогічними працівниками. Керівництво закладу освіти проводить інформаційно-просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу щодо реалізації політики академічної доброчесності. Розроблено Положення про академічну доброчесність та оприлюднене на сайті закладу освіти.

	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)	Згідно з результатами опитування переважна більшість здобувачів освіти (71%) та педагогічних працівників (69%) поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)	Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції. Це підтверджують результати опитування: 84 % здобувачів освіти отримують дану інформацію через уроки, виховні бесіди та позаурочні заходи та 83% педагогічних працівників. Хоча 10% педагогічних працівників вказують, що такі заходи не поводяться.

Вимога	Результат оцінювання
Вимога 4.1	Достатній рівень
Вимога 4.2	Достатній рівень
Вимога 4.3	Високий рівень
Вимога 4.4	Достатній рівень
Вимога 4.5	Достатній рівень

За напрямом 4	Достатній рівень
---------------	------------------

31.05.2023р.

Про підсумки само оцінювання за напрямом

«Управлінські процеси закладу освіти»

Відповідно до Законів України «Про освіту» (ст.41, 45, 69), «Про повну загальну освіту» (ст. 42), Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.02.2000р. № 154/34431, Методики оцінювання освітніх управлінських процесів від 30.11.2020р . № 1480, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Миколаївської ЗОШ I – III ступенів № 1, наказу директора школи від 31.08.2022р. № 02- 0/ 86 «Про створення робочої групи та проведення само оцінювання за 4 напрямками» робочою групою у складі Ленців О.М., Шелепетень І.М., Кіндій Н.С., Русиник Л.Г., Пристай Ю., та Оприск М. проведене самооцінювання за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти».

Робоча група використала різні методи збору інформації про освітнє середовище закладу освіти, а саме: спостереження, анкетування педагогів, здобувачів освіти та батьків, інтерв'ю з директором та заступником директора з навчально – виховної роботи.

Оцінку роботи усіх напрямків зроблено за 4 рівнями:

- Перший – Достатній
- Другий – Достатній
- Третій – Високий
- Четвертий - Достатній
- П`ятий - Достатній

На основі висновків самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»

НАКАЗУЮ:

1. Спрямовувати роботу на виконання Стратегії розвитку та річного плану роботи;

2. Будувати стосунки з учасниками освітнього процесу на засадах академічної доброчесності, довіри, діалогу;
3. Мотивувати педагогічних працівників до активної участі у сертифікації та педагогічних конкурсах;
4. Сприяти поширенню кращого педагогічного досвіду педагогічних працівників закладу освіти у фахових виданнях, освітніх онлайн – платформах, блогах;
5. Активно залучати батьків до участі в обговоренні та ухваленні рішень щодо функціонування закладу освіти;
6. Проводити просвітницьку роботу серед усіх учасників освітнього процесу щодо принципів академічної доброчесності;
7. Кривій Н.В., заступнику директора з навчально – виховної роботи, розмістити узагальнюючу таблицю результатів оцінювання за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти» у розділі «Самооцінювання».
8. Даний наказ довести до відома усіх учасників освітнього процесу.
9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені

Галина ОГОНОВСЬКА

Наталія КРИВА

Про підсумки самооцінювання роботи закладу освіти за напрямом

«Управлінські процеси закладу освіти»

СЛУХАЛИ: Огоновську Галину Василівну, директора закладу освіти, яка проінформувала про те, що відповідно до Законів України «Про освіту» (ст. 41, 45, 69), «Про повну загальну освіту» (ст. 42), Порядку проведення моніторингу

якості освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.02.2000 р. № 154/34431, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Миколаївського ЗЗСО I – III ст. № 1, наказу директора школи від 31.08.2022р. № 02-о/86 «Про створення робочої групи та проведення самооцінювання за 4 напрямками» робочою групою в складі Ленців О.М., Шелепетень І.М., Русиник Л.Г., Кіндій Н.С., Пристай Ю. та Оприск М. проведено самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти».

ВИСТУПИЛИ: координатор робочої групи по само оцінюванню управлінської діяльності Ленців Оксана Миронівна, яка повідомила про те, самооцінювання за 4 напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» проводилося з метою виявити:

- наявність чітко сформованої Стратегії розвитку;
- наявність річного плану роботи закладу освіти, аналіз його виконання з врахуванням попереднього навчального року;
- відповідність Стратегії розвитку закладу освіти особливостям і умовам її діяльності;
- розроблення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та сприяння їх висвітленню на сайті закладу освіти;
- вчасне реагування керівництва закладу освіти в разі порушень прав учасників освітнього процесу, прийняття відповідних рішень та аналіз їх обов'язків;
- відкритість керівництва закладу освіти;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- рівень впровадження політики академічної доброчесності під час освітнього процесу;
- створення та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти;
- створення керівництвом закладу освіти сприятливих умов для забезпечення успішної професійної педагогічної діяльності, самоосвіти, саморозвитку та самовдосконалення педагогічних працівників;

- створення належних умов для педагогічного персоналу закладу освіти з забезпечення успішної роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- рівень реалізації політики школи з попередження та протидії булінгу.

Робоча група використала різні методи збору інформації про освітнє середовище закладу освіти, а саме: спостереження, анкетування педагогів, здобувачів освіти та батьків, інтерв'ю з директором та заступником директора з навчально-виховної роботи.

Ірина Шелепетень ознайомила з проведеним детальним аналізом управлінських процесів закладу освіти та описом результатів самооцінювання за цим напрямом (додається).

Оцінку роботи вимог зроблено за 4 рівнями таким чином:

- Вимога 4.1. «Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань» – Достатній
- Вимога 4.2. «Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм» – Достатній
- Вимога 4.3. «Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників» – Високий
- 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» - Достатній
- Вимога 4.5. «Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності» - Достатній

За результатами робочої групи встановлено достатній рівень за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти».

УХВАЛИЛИ:

1.Адміністрації закладу освіти:

- 1) спрямовувати роботу на виконання стратегії розвитку та річного плану роботи;
- 2)будувати стосунки з учасниками освітнього процесу на засадах академічної доброчесності, довіри, діалогу;

- 3) мотивувати педагогічних працівників до активної участі у сертифікації та педагогічних конкурсах;
 - 4) сприяти поширенню кращого педагогічного досвіду педагогічних працівників школи у фахових виданнях, освітніх онлайн-платформах, блогах;
 - 5) активно залучати батьків до участі в обговоренні та ухваленні рішень щодо функціонування закладу освіти.
2. Русиник Любові Григорівні, практичному психологу, проводити просвітницьку роботу серед усіх учасників освітнього процесу щодо принципів академічної доброчесності.
3. Кривій Наталії Володимирівні, заступнику директора з навчально –виховної роботи, розмістити узагальнюючу таблицю результатів оцінювання за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти» у розділі «Самооцінювання» на сайті закладу освіти.