

**УКРАЇНА**

**БОРЩІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІДДІЛ ОСВІТИ, СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**Н А К А З**

м. Борщів

21 квітня 2021 року № 26-од

***Про проведення конкурсу на***

***посаду директора***

***Бабинецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів***

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 №291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти територіальної громади міста Борщева, затвердженого рішенням сесії Борщівської міської ради від 09.02.2021 №271 та у зв'язку із завершенням строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором Бабинецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести конкурс на посаду директора Бабинецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів.

2. Визначити склад конкурсної комісії в складі 9 чоловік.

3. Оприлюднити цей наказ, оголошення про проведення конкурсу на посаду директора Бабинецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів та оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії на веб-сайтах Борщівської міської ради, Бабинецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів не пізніше наступного робочого дня після прийняття цього наказу.

4. Визначити строк подання кандидатур до складу конкурсної комісії 25 календарних днів та строк подання документів для участі в конкурсному відборі на посаду директора – 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

5. Провести конкурсний відбір 15 червня 2021 року о 15 годині за адресою: вул. Грушевського, 3, в приміщенні Комунального закладу «Борщівський центр дитячої та юнацької творчості» Борщівської міської ради, шляхом:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». Формою перевірки знання претендентів чинного законодавства України є письмове тестування;

- перевірки професійних компетентностей, шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

6. Забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

7. Затвердити перелік питань для письмового тестування з метою визначення рівня знань законодавства у сфері освіти (додаток 1), ситуаційні завдання (додаток 2), критерії оцінювання тестування знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання, публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти кандидата на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти територіальної громади міста Борщева, затвердженого рішенням сесії Борщівської міської ради від 09.02.2021 №271 (додаток 3).

8. Підготувати та надати до Комісії відповіді на питання тестування.

9. Призначити особу, уповноважену надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі Мазурок Мар'яну Петрівну, тел.моб.0673504871, ел. адреса: osvitaborotg@gmail.com.

10. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу призначити переможця конкурсу на посаду директора школи та укласти з ним строковий трудовий договір у встановленому порядку.

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник відділу освіти,**

**сім'ї, молоді та спорту**

**міської ради Любов ПАЛАМАРЧУК**

Додаток 1

до наказу відділу освіти,

сім'ї, молоді та спорту

міської ради

21.04.2021 № 26-од

**Перелік питань для письмового тестування з метою визначення рівня знань законодавства у сфері освіти**

***І. Питання для перевірки знання Закону України «Про освіту»***

1. Що входить до системи освіти?

2. Що належить до невід’ємних складників системи освіти?

3. Хто належить до органів управління у сфері освіти?

4. Які органи влади планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти?

5. Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)?

6. Що належить до обов’язкових складових Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)?

7. Яку автономію держава гарантує закладам освіти?

8. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?

9. Які заклади освіти можуть визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності?

10. Якими є вимоги до опорного закладу освіти?

11. Які рівні повної загальної середньої освіти особа має право здобувати в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до її місця проживання?

12. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?

13. У якому статусі може діяти заклад освіти як суб’єкт господарювання?

14. До яких документів заклад освіти зобов’язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника)?

15. Які плакати, стенди, листівки, або інші об’єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?

16. Хто може бути засновником закладу освіти?

17. Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження?

18. Що належить до обов’язків засновника закладу освіти?

19. Хто затверджує статут закладу освіти?

20. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?

21. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?

22. Якими документами визначаються повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника закладу освіти?

23. Хто здійснює управління закладом освіти?

24. Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?

25. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?

26. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм?

27. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?

28. Що належить до прав наглядової (піклувальної) ради закладу освіти?

29. Хто не може входити до складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти?

30. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?

31. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?

32.За чиєю ініціативою створюються органи громадського самоврядування в закладі освіти?

33. Хто є учасниками освітнього процесу?

34. У якому документі закріплені вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій?

35. Хто має обов’язок захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства?

36. Кому держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками?

37. На яку посадову особу Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти?

38. З якою метою утворюються інклюзивно - ресурні центри?

39. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?

40. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?

41. Яким шляхом держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?

42. У який спосіб забезпечується доступність інформації, відтвореної в документі про освіту, для особи з порушенням зору?

43. Кому належить право брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану?

44. Які документи можуть складатися в закладі освіти для забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти?

45. Хто здійснює соціально-педагогічний патронаж у системі освіти?

46. Що передбачає «розумне пристосування»?

47. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?

48. Хто здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти?

49. Що має зробити педагогічний працівник, який став свідком булінгу (цькування) здобувача освіти?

50. Що визначає стандарт освіти?

51. На основі якого документа розробляється освітня програма?

52. Що містить освітня програма?

53. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?

54. Який вид освіти передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов’язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям?

55. Які форми здобуття освіти є індивідуальними?

56. Хто організовує освітній процес на сімейній (домашній) формі здобуття освіти?

57. У який спосіб здійснюється організація навчання здобувачів освіти за мережевою формою здобуття освіти?

58. Яка освіта вважається спеціалізованою?

59. Яке спрямування профільної середньої освіти передбачає поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих предметів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти?

60. Які компетентності здобувачів загальної середньої освіти належать до ключових?

61. Що належить до результатів навчання здобувачів освіти?

62. З якого віку, як правило, здобувається початкова освіта?

63. Що належить до обов’язків здобувачів освіти?

64. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?

65. Що належить до обов’язків батьків здобувачів освіти?

66. Що включає академічна свобода педагогічного працівника?

67. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?

68. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

69. Хто обирає вид, форму та суб’єкта підвищення кваліфікації?

70. У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?

71. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?

72. За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?

73. Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб’єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?

74. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?

75. За рахунок яких коштів не можуть фінансуватися суб’єкти освітньої діяльності?

76. Хто має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України?

77. Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?

78. Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?

79. Де можуть розміщувати тимчасово вільні кошти державні та комунальні заклади освіти?

80. За кошти якого бюджету забезпечуються підвезенням до закладу освіти й у зворотному напрямку здобувачів загальної середньої освіти, які проживають у сільській місцевості і потребують підвезення?

81. За рахунок яких джерел може здійснюватися оплата праці педагогічних працівників?

82. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?

83. Якою є щомісячна надбавка педагогічним працівникам за вислугу років понад 10 років?

84. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?

85. У якому розмірі держава забезпечує виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов’язків?

86. Який розмір заробітку зберігається за педагогічним працівником у разі захворювання, яке тимчасово унеможливлює виконання ним посадових обов’язків?

87. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?

88. Що означає «якість освіти»?

89. Що означає «якість освітньої діяльності»?

90. Що може включати система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти)?

91. Що належить до системи зовнішнього забезпечення якості освіти?

92. За чиїм запитом здійснюється громадська акредитація закладу освіти?

93. Хто має право ініціювати проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку?

94. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?

95. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?

96. У якому випадку зараховується проходження атестації педагогічним працівником (без проведення самої процедури атестації)?

97. Що вважається порушенням академічної доброчесності?

98. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?

99. Хто акредитує громадські фахові об’єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти)?

100. Що належить до прав суб’єктів громадського нагляду (контролю)?

***ІІ. Питання для перевірки знання Закону України***

***«Про повну загальну середню освіту»***

1. Що належить до системи загальної середньої освіти?

2. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?

3. Якою є тривалість здобуття профільної середньої освіти?

4. Що таке «цикл освітнього процесу»?

5. Які роки навчання охоплює адаптаційний період базової середньої освіти?

6. В якому циклі базової середньої освіти організовується базове предметне навчання?

7. Як заклади освіти можуть забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти?

8. Який структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти забезпечує проживання та утримання учнів?

9. За якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?

10. Які заклади загальної середньої освіти забезпечують здобуття освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я?

11. Який тип закладу забезпечує здобуття загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку?

12. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?

13. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?

14. В яких містах можуть діяти комунальні ліцеї?

15. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?

16. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?

17. В яких випадках підлягає переоформленню ліцензія закладу загальної середньої освіти?

18. Якими є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?

19. З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?

20. Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?

21. Які умови в закладі загальної середньої освіти свідчать про створення безпечного освітнього середовища?

22. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?

23. Хто зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти?

24. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?

25. За якої умови підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу загальної середньої освіти та у зворотному напрямку може здійснюватися не шкільними автобусами, а іншим транспортом?

26. Що може бути підставою для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти?

27. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?

28. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?

29. Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти?

30. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?

31. Хто визначає посадові обов’язки працівників закладу загальної середньої освіти?

32. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?

33. За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?

34. Що належить до повноважень загальних зборів трудового колективу?

35. 3 якою періодичністю скликаються загальні збори трудового колективу закладу загальної середньої освіти?

36. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?

37. Якими є вимоги до осіб, які приймаються на посади педагогічних працівників?

38. Що належить до обов’язків педагогічних працівників?

39. Яких принципів зобов’язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?

40. Що вимагається від особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника?

41. Які заходи може передбачати педагогічна інтернатура?

42. У який спосіб керівник закладу загальної середньої освіти мотивує педагогічних працівників до виконання обов’язків педагога-наставника?

43. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?

44. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?

45. Яким є розмір доплати педагогічному працівнику за проведення позакласної роботи з учнями?

46. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?

47. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?

48. За яких умов допускається перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року?

49. Хто може бути асистентом учня?

50. На що спрямовується не менше 10 відсотків загальної кількості годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?

51. Що відбувається за результатами атестації педагогічного працівника?

52. Якою є мінімальна тривалість навчального року?

53. Хто визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?

54. Якою є мінімальна тривалість безперервної навчальної діяльності учнів закладів загальної середньої освіти для 2-4 років навчання?

55. Якою є мінімальна тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року?

56. Хто визначає режим роботи закладу загальної середньої освіти?

57. З якою періодичністю переглядаються державні стандарти загальної середньої освіти?

58. Хто приймає рішення про використання закладом загальної середньої освіти освітньої програми?

59. Хто затверджує освітню програму, розроблену не на основі типової освітньої програми?

60. Яким документом визначається перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини?

61. Яким документом визначається перелік обов’язкових і вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів), кількість навчальних годин на тиждень для конкретного закладу освіти?

62. Що визначає модельна навчальна програма?

63. Що є підставою для залучення до реалізації освітньої програми міжшкільного ресурсного центру?

64. На підставі яких документів реалізується індивідуальна освітня траєкторія учня?

65. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?

66. В якому випадку складається індивідуальний навчальний план учня, який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою?

67. В який спосіб здійснюється визнання результатів навчання, що були здобуті учнем шляхом неформальної або інформальної освіти?

68. Якими є основні види оцінювання результатів навчання учнів?

69. За якої умови заклад загальної середньої освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів?

70. В якому випадку оцінювання результатів навчання учня може проводитися достроково?

71. В який період учень, який не має результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, може пройти таке оцінювання та/або атестацію?

72. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання?

73. Для чого здійснюється державна підсумкова атестація?

74. 3 яких предметів обов’язково складається державна підсумкова атестація?

75. В якій формі проходять державну підсумкову атестацію учні, які завершують здобуття профільної середньої освіти?

76. За якої умови заклади освіти можуть видавати документи про загальну середню освіту?

77. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?

78. За чиїм рішенням здійснюється залучення інших осіб, які є не педагогічними працівниками, до участі в освітньому процесі закладу загальної середньої освіти (для проведення навчальних занять, семінарів тощо)?

79. За яких умов учні мають право на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій, занять?

80. Які діти обов’язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?

81. Що забороняється здійснювати при зарахуванні дітей до закладу освіти для здобуття початкової освіти?

82. В якому випадку може не проводитися конкурс при зарахуванні дітей для здобуття профільної середньої освіти до державних, комунальних і корпоративних закладів освіти?

83. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?

84. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?

85. Якою є гранична наповнюваність класів-комплектів у початковій школі?

86. Які вимоги встановлено для поділу класу на групи (в державному, комунальному закладі загальної середньої освіти)?

87. Хто розподіляє учнів між класами (групами)?

88. Як може бути забезпечено здобуття освіти учнями, якщо їх кількість не дозволяє утворити клас?

89. За якої умови в закладі загальної середньої освіти створюється спеціальний клас?

90. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?

91. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп подовженого дня в комунальних закладах освіти?

92. За якої умови дозволяється залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями?

93. За якої умови батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей?

94. Якими документами визначаються види та форми заохочення та відзначення учнів у закладі загальної середньої освіти?

95. Хто приймає рішення про заохочення (відзначення) учня?

96. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?

97. Яке право гарантується особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, під час здобуття повної загальної середньої освіти?

98. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?

99. Що визначає індивідуальна програма розвитку?

100. Ким розглядається питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Додаток 2

до наказу відділу освіти,

сім'ї, молоді та спорту

міської ради

21.04.2021 № 26-од

**Ситуаційні завдання**

***Ситуаційне завдання №1***

У педагогічному колективі колеги неодноразово порушували питання щодо необхідності обговорення проєкту річного плану роботи закладу освіти. Педагоги скаржаться, що адміністрація сама планує і не цікавиться думкою колективу, який має цей план виконувати. Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання річного плану на наступний навчальний рік.

*Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.*

*У чому, на вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?*

***Ситуаційне завдання №2***

Педагог-організатор   школи  О.В. повернулася з відпустки із запізненням на два дні і мотивувала це тим, що «неможливо було виїхати з Мелітополя, де вона відпочивала».

За порушення трудової дисципліни їй винесли догану.

Незабаром після цього відбувся міський КВК між командами шкіл, в підготовці до якого  О.В.  брала найактивнішу участь і команда школи посіла І місце.

Проте на педраді, де підбивалися підсумки роботи школи за семестр, О.В. не була навіть згадана в числі учасників підготовки до цього  заходу, бо  завуч школи  викреслила її прізвище з тексту своєї  доповіді.

*Як правильно вчинити директору у даній ситуації?*

***Ситуаційне завдання №3***

Учень 10-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учитель не змогла знайти контакт із учнем, часто робила йому грубі зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поводився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання вчителя. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, узяв її сумку і кинув уздовж класу. Вчителька звернулася до директора школи за порадою.

*Які дії директора школи?*

***Ситуаційне завдання №4***

Делегація від батьків другокласників звернулась до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи  свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров’я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, міської влади. *Які дії директора школи?*

***Ситуаційне завдання №5***

До Вас, як до директора школи звернувся батько учня 9 класу з вимогою бути присутнім під час проведення державної підсумкової атестації.

*Що з цього приводу зазначено в Положенні про державну підсумкову атестацію? Складіть алгоритм Ваших дій для вирішення цієї ситуації.*

***Ситуаційне завдання №6***

У педагогічному колективі є вчитель, який абсолютно не реагує на ваші зауваження, показує своє погане ставлення до вас та відверто каже, що ви для нього не авторитет.

*Ваші дії в даній ситуації.*

***Ситуаційне завдання № 7***

У школі навчається дитина, у якої конфліктні батьки.

*Як налагодити стосунки?*

***Ситуаційне завдання №8***

Представники громадськості розпочали публічну кампанію щодо керівника закладу загальної середньої освіти із вимогою прозорішої діяльності освітнього закладу і врахування їхніх пропозицій щодо впровадження освітньої програми закладу загальної середньої освіти, яку було розроблено за вашої безпосередньої участі.

*У який спосіб необхідно надавати громадськості інформацію? Наведіть приклади матеріалів, що мали б бути оприлюднені. Які сучасні інформаційно-комунікаційні механізми сприяли б більшій прозорості роботи закладу загальної середньої освіти? У який спосіб громадськість могла б подавати свої пропозиції керівнику та відстежувати їх врахування? Запропонуйте своє бачення моделі залучення громадськості до вирішення питань організації освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти.*

***Ситуаційне завдання №9***

Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класовод працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною.. основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір  перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня місяця. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли.

*Які дії директора школи?*

***Ситуаційне завдання №10***

Директор школи  усвідомив, що у педагогічному колективі працює  педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора школи.

*Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?*

***Ситуаційне завдання №11***

До директора школи звернулися батьки учениці 8 класу з тієї причини, що однокласник їхньої дочки виставив у соцмережі  відео, на якому зафіксоване її  побиття іншими учнями.

*Якими мають бути дії директора у такому випадку?*

***Ситуаційне завдання № 12***

Батько однієї з учениць прийшов до школи в нетверезому стані й почав сваритися з вами та класним керівником з приводу поганого відношення до його доньки. Учениця, згоряючи з сорому через батька, збирається піти з уроків, щоб не потрапляти нікому на очі, тоді як більшість її однокласників реагує на подію сміхом та зневажливими коментарями.

*Які ваші дії?*

***Ситуаційне завдання № 13***

Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, але гальмують інноваційні проекти в закладі освіти, при цьому уміють переконливо доводити свою правоту.

*Як вплинути на таких заступників?*

***Ситуаційне завдання № 14***

На класних батьківських зборах 3-го класу, класний керівник запропонувала провести ремонт класної кімнати. Батьківським активом було підтримано дане рішення. Крім того, було вирішено закупити нові парти для дітей та відеопроектор. 5 батьків з 28 з даним рішенням не погодилися і відмовилися здавати кошти. Через два тижні після батьківських зборів до Вас, як до керівника, звернулися 2 батьків дітей, які не погодилися здавати кошти з заявою про те, що у класного керівника упереджене ставлення до їх дітей, дітям занижуються оцінки.

*Якими мають бути дії директора школи? Запропонуйте свій варіант розв’язання психолого-педагогічної ситуації.*

**Ситуаційне завдання № 14.**

До директора школи звертається молода вчителька і повідомляє, що учень 8 класу на уроці обізвав її нецензурними словами.

*Чи можливо таке у вашій школі? Як директору правильно вирішити дану ситуацію*?

**Ситуаційне завдання № 15.**

Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класовод працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли.

*Чи мають таке право батьки учнів? Які дії директора школи?*

Додаток 3

до наказу відділу освіти,

сім'ї, молоді та спорту

міської ради

21.04.2021 № 26-од

**Критерії оцінювання тестування знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання, публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти кандидата на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти**

1. **Критерії оцінювання письмового тестування знання законодавства**

1.1. Перевірка на знання чинного законодавства України у сфері загальної середньої освіти здійснюється шляхом письмового тестування державною мовою у присутності членів комісії.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

1.2. Тестування містить 50 тестових завдань, які обираються із загального переліку питань, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одна з яких є правильною.

Усі кандидати виконують один варіант.

1.3. Загальний час для проведення тестування становить 60 хвилин.

Після складання тестування на знання чинного законодавства кандидат підписує бланк з відповідями та проставляє дату вирішення тестових завдань.

1.4. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

один бал надається за правильну відповідь;

нуль балів – за неправильну відповідь.

1.5. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове завдання вважається неправильно вирішеним.

1.6. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 50 балів.

**2. Критерії оцінювання ситуаційного завдання**

2.1. Розв’язання ситуаційного завдання проводиться з метою об’єктивного з’ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов’язків, а також з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

2.2. Перевірка професійних компетентностей здійснюється шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання державною мовою (зразок додається).

2.3. Голова комісії оголошує ситуаційне завдання. Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв’язують однакове ситуаційне завдання.

2.4. На розв’язання одного ситуаційного завдання кандидатові надається 30 хвилин.

2.5. Після розв’язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв’язання, кандидати на аркуші проставляють підпис і зазначають дату вирішення ситуаційного завдання. Свої роботи кандидати передають секретарю комісії.

2.6. Розв’язання ситуаційного завдання кандидатом є успішним у разі якщо:

проведено детальний аналіз описаної ситуації;

виявлено (і) проблему (и);

обрано і обґрунтовано проблему для вирішення;

визначено критерії та обмеження для вирішення проблеми;

виявлено декілька альтернатив під час вирішення проблеми;

на основі критеріїв і обмежень обрано одну з альтернатив;

обґрунтовано вибір альтернативи;

розроблено управлінське рішення;

виявлено ризики і припущення;

вирішення завдання оформлено у вигляді управлінського документа (переліку документів для складних ситуаційних завдань із виділенням та оформленням базового рішення).

2.7. Правильне розв’язання ситуаційного завдання максимально оцінюється 20 балами і зараховується кандидатові, який виявив глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків.

2.8. При цьому оцінювання ситуаційного завдання здійснюється членами конкурсної комісії за такою шкалою:

10-20 балів зараховуються кандидатам, професійна компетентність яких відповідає поставленим вимогам, та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;

1-9 балів зараховуються кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам в обсязі, достатньому для виконання посадових обов’язків;

0 балів зараховується кандидатам, професійна компетентність яких є недостатньою для виконання посадових обов’язків.

2.8. Остаточний бал за розв’язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

2.9. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

**3. Критерії оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти**

3.1. Відкрита публічна презентація перспективного плану розвитку навчального закладу (далі – презентація) перед конкурсною комісією здійснюється особисто кандидатом у спосіб, який визначає сам кандидат, державною мовою, а також шляхом надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

3.2. Регламент етапу:

виступ претендента – до 15 хвилин;

запитання та обговорення – до 10 хвилин.

3.3. Максимальна кількість балів за презентацію становить 20 балів.

3.4. Оцінювання результатів публічної презентації та співбесіди щодо її змісту здійснюється відповідно до кожної окремо визначеної членами конкурсної комісії вимоги до професійної компетентності таким чином:

10-20 балів виставляються кандидатам, презентації яких відповідають поставленим вимогам (у перспективному плані у повному обсязі розкрито всі напрями роботи закладу освіти);

1 - 9 балів виставляється кандидатам, презентації яких не в повному обсязі відповідають поставленим вимогам (у перспективному плані в основному розкрито перспективи розвитку закладу освіти);

0 балів виставляється кандидатам, презентації яких не відповідають поставленим вимогам (у перспективному плані недостатньо окреслили перспективи розвитку закладу освіти).

3.4. Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії.

4. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання чинного законодавства, розв’язання ситуаційних завдань та презентації.

5. Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

Максимально можлива кількість балів - 90 балів.