Довідка від 15. 06. 2021 року

**ЩОРІЧНЕ КОМПЛЕКСНЕ САМООЦІНЮВАННЯ**

**освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерії**  **оцінювання** | **Вербальне оцінювання** | **Кількісне оцінювання** | | | |
| В  (високий)  4 бали | Д  (достатній)  3 бали | ВП  (вимагає покращення)  2 бали | Н (низький)  1 бал |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАПРЯМ 4.**  **УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 1. У закладі є і оприлюднена на сайті Стратегія розвитку закладу  2. До розроблення Стратегії було залучено робочу групу з педагогів закладу.  3. Більшість працівників обізнані із стратегією розвитку закладу, але є працівники, котрі не знайомі з цим документом. Усі працівники закладу обізнані з метою діяльності та шляхами розвитку закладу освіти.  4. У цілому (або частково) стратегія розвитку враховує специфіку та умови діяльності закладу, крім тих питань, які школа не може вирішити самостійно.  5. У закладі відбувається щорічний моніторинг досягнення цілей Стратегії закладу.  6. Коригування стратегії розвитку відбувається 1 раз на рік робочою групою (сплановано в річному плані роботи).  7. Аналіз документу показав, що потребують корекції питання, пов’язані із спортивною інфраструктурою, питання мережевої співпраці, зміни проектів, облаштування стаціонарного «зеленого класу», зміни в організації освітнього процесу через карантинні обмеження. |  | + |  |  |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм | Річний план роботи розроблено відповідно до стратегії розвитку та освітньої програми. Під час роботи над планом не було створено робочої групи, однак приймалися пропозиції всіх членів колективу, учнівського самоврядування й Громадської організації школи до 30 травня 2021 р.  Розділ № 1 «Аналіз підсумків минулого навчального року. Завдання на новий навчальний рік» - є докладною рефлексією підсумків роботи закладу за минулий рік. «Аналіз» здійснювався на основі звітів про роботуНК, наказів й довідок адміністрації, моніторингових досліджень, протоколів (довідок) діяльності шкільної психологічної служби, а також роботи учнівського самоврядування.  У завданнях, що ставляться перед колективом на новий навчальний рік висвітлено всі напрями роботи колективу (навчальна, виховна, взаємодія з громадськістю, господарська) й проєктуються на конкретні заходи річного плану роботи.  Проєкт плану роботи на 2020-2021 н.р. був у вільному доступі для ознайомлення колективом й після обговорення й уточнення схвалено педагогічним колективом на серпневій педагогічній раді. |  | + |  |  |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | У закладі є документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти. Це Положення про Внутрішню систему забезпечення якості освіти Черкаської ЗОШ І-ІІ ст Черкаської селищної ради (схвалене педагогічною радою школи від 11. 06. 2021 року) . Документ оприлюднений на сайті закладу. У ході опитування виявилось, що документи вивчались не всіма педпрацівниками.  Поточного навчального року здійснюється само оцінювання управлінських процесів та заплановано на травень 2021 року самоцінювання системи оцінювання здобувачів освіти та оцінювання діяльності педагогічних працівників. |  |  | + |  |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | Розвиток матеріально-технічної бази зазначено у стратегії – розділ IV Фінансова-господарська складова.  Заклад бере участь у громадських проектах з облаштування приміщень та території  2020 рік – створення кімнати порозуміння.; капітальний ремонт харчоблоку  2021 рік – планується встановити огорожу закладу. |  |  | + |  |
| **У цілому за вимогою 4.1:** | |  | + |  |  |
| **Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
| 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | За даними анкетування вчителів 89% педагогів закладу вважають, що керівництво закладу відкрите для спілкування, 10% - переважно відкрите.  75% респондентів вважають, що керівництво та педпрацівники співпрацюють і забезпечують зворотний зв'язок, 24% - надали відповідь «переважно так»  55% педпрацівників вважають , що керівництво враховує пропозиції, надані педпрацівниками щодо підвищення якості освітнього процесу, 44% - відповідь «переважно так»,  82% вчителів вважають, що можуть без побоювання висловлювати свою думку, навіть, якщо вона не збігається з позицією керівництва 17 % - відповідь «переважно так».  75% учителів вважають, що розбіжності, що виникають між педпрацівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно, 24% - відповідь «переважно так»  62% педпрацівників вважають, що у закладі застосовуються заходи, що допомагають педпрацівникам адаптуватись до змін умов праці, 34% -переважно так, 3% - переважно ні.  86% вчителів вважають, що в закладі дотримуються права педагогічних працівників, 13% - відповідь «переважно так»  75% вчителів вважають, що керівництво закладу підтримує ініціативи педпрацівників щодо розвитку закладу, 24% - відповідь «переважно так».  У закладі ведеться журнал прийому громадян директором. Усі звернення учасників освітнього процесу розглядаються вчасно. |  | + |  |  |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | Заклад має такі інформаційні ресурси:   * Офіційний сайт закладу https://cherkaska2.e-schools.info- адміністратор Білориха О.М. * Групу «Черкаська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» в мережі - адміністратор Білориха О.М. https://www.facebook.com/groups/363991670712166 * Група вчителів закладу у Вайбері   Усі інформаційні ресурси вчасно наповнюються актуальною інформацією.  Сайт закладу створено з дотриманням вимог ст.30 Закону України «Про освіту», зручний у користуванні. На сайті присутні такі документи:   * Статут та ліцензія на провадження освітньої діяльності; * Освітня програма; * Річний звіт про діяльність закладу; * Правила прийому до закладу; * Правила поведінки здобувачів освіти ; * Структура та органи управління; * Кадровий склад закладу * Територія обслуговування; * Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб; * Наявність вакантних посад; * Матеріально-технічне забезпечення закладу; * мова освітнього процесу; * результати моніторингу якості освіти * умови доступності закладу для навчання осіб з ООП; * план заходів протидії боулінгу, порядок подання заяв про випадки боулінгу, порядок реагування на випадки боулінгу та відповідальність осіб, причетних до нього; * новини життя закладу; * кошторисі фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів.   Проте не оновлено розділ «Кадровий склад закладу», розділ «НУШ», Оцінювання. |  | + |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.2:** | |  | + |  |  |
| **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 | Керівник закладу формує штат закладу, залучаючи працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми. У закладі немає вакансій. Працює 16 основник педпрацівників та 1 сумісник.  Всі працівники закладу мають повне навантаження  Всі предмети викладаються педагогічними працівниками з відповідним фахом, крім 2-х основних працівників:  **Абрамова Т.А.** за дипломом учитель російської мови та літератури, займає почаду педагога – організатора, викладає музичне мистецтво і атестована з цього ж предмету,  **Тарасенко К.В.** за дипломом вихователь, практичний психолог , з 2020 року працює учителем початкових класів.  У колективі працює (основні працівники):  4 учителя, що мають вищу категорію, серед них  1 - має звання “Старший учитель” та 2 - “Учитель -методист”,  6 учителів - І категорії,  5 учителів - ІІ категорії,  1 учитель - учитель спеціаліст  Сумісники 1 – спеціаліст першої категорії.  Пошук кадрів директором закладу здійснюється через інформування Управління освіти, розміщення оголошення на сайті школи, на сторінках школи у соціальних мережах, інформування ГО директорів шкіл міста (в усній формі), повідомлення міжрайонний центр зайнятості (в усній формі). |  | + |  |  |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | У закладі існує Положення про виплату грошової винагороди педагогічним працівникам, погоджено профспілковим комітетом (протокол № 1 від 05. 09. 2016 року) , затверджено директором школи. Положенням визначено умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, а також порушення, які приводять до повної або часткової невиплати грошової винагороди. У документі також визначено умови виплати грошової нагороди працівникам, що працювали в закладі неповний рік або прийняті на роботу протягом року.  За результатами анкетування працівників закладу  96% вчителів обізнані з підставами для матеріального та морального стимулювання;  88% вважають, що моральне та матеріальне заохочення в закладі здійснюється регулярно та обґрунтовано;  84% - працівників вважають справедливими принципи та практику застосування матеріального заохочення, 4 % - ні, 12 % вважають справедливими принципи застосування морального та матеріального заохочення лише частково.  Моральні заохочення у вигляді грамот та подяк різного рівня за клопотанням директора закладу отримують працівники, що виявили найкращі показники в роботі, а саме: мають учнів-переможців олімпіад та конкурсів, учнівських робіт МАН |  | + |  |  |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | Керівництво закладу підтримує та заохочує методичну роботу самооцінюванн, їхню участь у професійних заходах , курсах підвищення кваліфікації у різних формах , підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.  Так за ініціативою керівництва закладу в 2020 році значною частиною працівників закладу пройдено онлайн-курс з академічної доброчесності та курси з критичного мислення на платформі . У закладі планується робота з підвищення кваліфікації само оцінюванн - є план, педагогами самостійно визначаються напрями підвищення кваліфікації. Питання напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників розглядалось на засіданні педагогічної ради від 28. 10. 2020 року (протокол № 2) . У закладі також ведуться картки педагогічного зростання вчителів. |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.3:** | |  |  |  |  |
| **Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах амо оцінювання, 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 | У закладі є статут, що містить опис основних принципів освітнього процесу, визнає ключові права та обов’язки всіх його учасників.  Наявна також й освітня програма, розроблена відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти.  Правила поведінки закладу розміщено на інформаційних стендах закладу та на офіційному сайті закладу. До розробки правил поведінки учнів залучалось учнівське самоврядування та вчителі закладу.  Анкетування батьків виявило, що більшість батьків знайомі з правилами поведінки учнів у закладі та приймають їх. Опитування виявило також, що батьки здебільшого отримують інформацію про заклад під час батьківських зборів та від класного керівника, незначна частина батьків отримують інформацію про заклад із шкільного сайту. Більшість батьків не звертались до керівництва закладу із зверненнями, а ті, що звертались, констатують, що звернення розглядались вчасно. |  |  | + |  |
| 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | У закладі управлінські рішення базуються на своєчасній та достовірній інформації. Джерелами такої інформації є зворотній зв’язок від педагогів щодо стану справ у закладі. Такий зв’язок відбувається шляхом проведення щотижневих оперативних нарад(понеділок 11.05 – велика перерва) та щомісячних нарад при директорові.  У закладі сплановано засідання педагогічних рад (на навчальний рік) Ефективність діяльності педагогічної ради було оцінено працівниками закладу. Відповідно до опитування отримано наступні результати:  72% опитаних вважають, що педагогічна рада функціонує системно й ефективно, розглядає актуальні питання, рішення приймаються колегіально й демократично.  17% опитаних вважають, що така роль педагогічної ради є в переважній більшості випадків.  6, 9 % учителів заперечують таку характеристику педагогічної ради закладу;  3, 4 % не вважають, що педагогічна рада закладу функціонує системно й ефективно.  Наступне питання - відсутність активності педагогів під час прийняття рішень.  76% педагогів закладу не вважають, що під час прийняття рішень педагогічною радою педагоги закладу не активні.  3, 4 % опитаних погоджуються з цією думкою.  20, 7 % вважають, що здебільшого педагоги не активні під час прийняття рішень педагогічної ради.  Ніхто з педагогів закладу не вважає, що діяльність педради заважає управлінській діяльності закладу.  10, 3 % опитаних інколи схиляються до такої думки,  24, 1 % вчителів вважають, що у більшості випадків діяльність педагогічної ради є корисною |  | + |  |  |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | У закладі діє Громадське Об’єднання «Піклувальна Рада» - орган батьківського самоврядування.  Також діє РадаЧеркаської ЗОШ І-ІІ ст – організація, що об’єднує всіх учасників освітнього процесу.  Орган учнівського самоврядування - .  У закладі діє Громадська комісія за якістю гарячого харчування .  У закладі освіти працює Служба медіації, створено "Простір миру та безпеки"у межах проєкту “Простір миру та безпеки”, який впроваджується організацією ГО “ДЖЕРЕЛО ІНІЦІАТИВ”за програмою малих грантів, яка адмініструється ІСАР Єднання в межах Програми ООН із відновлення та розбудови миру за фінансової підтримки уряду Королівства Нідерландів . |  | + |  |  |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | Члени педагогічного колективу є активними учасниками ГО «Джерело ініціатив» ( керівник Тютюнник О.М.), завдяки чому протягом останніх років були реалізовані проекти:  1) провели Фестиваль Миру в Черкаській ОТГ в рамка програми «Форму «Громадянська активність молоді» - 21.09.2017  2) Проект «Кожній школі медіатор» - 2019 р. ( навчання учнів – медіаторів)  3) створення "Простору миру та безпеки", у межах проєкту “Простір миру та безпеки”, який впроваджується організацією ГО “ДЖЕРЕЛО ІНІЦІАТИВ”за програмою малих грантів, яка адмініструється ІСАР Єднання в межах Програми ООН із відновлення та розбудови миру за фінансової підтримки уряду Королівства Нідерландів . (2020 р) -  4) «Якісна освіта – право кожного. – 2020. – придбання для дитячого садочка засобів для організації дистанційної роботи.  5) Проект «Свіже повітря – здорова дитина» - 2019 р |  | + |  |  |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | Режим роботи закладу та розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу та є комфортним для учасників освітнього процесу. Навантаження розподіляється рівномірно, у початкових класах визначено розвантажувальний день – четвер. Заклад працює в одну зміну, протягом дня учні мають 10-хвилинні перерви між уроками та 2 перерви по 20 хвилин.  У розкладі уроків доводиться враховувати недоліки матеріального забезпечення закладу: відсутність повноцінної спортивної зали та комп’ютерного класу для початкової школи. |  |  | + |  |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | У закладі за заявами батьків запроваджуються індивідуальні освітні траєкторії.  Для розвитку обдарованих учнів у закладі запроваджені система індивідуальних консультацій та кейси з індивідуальними завданнями для розвитку обдарованості. |  |  | + |  |
| **У цілому за вимогою 4.4:** | |  |  | + |  |
| **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | У закладі розроблено та затверджено Положення про академічну доброчесність. Затверджене наказом № 34 від 06. 02. 2020 року. Усі здобувачі освіти ознайомлені з документом. У документі встановлено норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу. Також у закладі створено комісію з питань академічної доброчесності, куди входять представники Ради школи, учнівського самоврядування та педагогічного колективу.  У класних куточках розміщено інформаційні плакати, в яких висвітлюються основні принципи академічної доброчесності.  За даними анкетування учнів (вік13-16 років) 75 % учнів визнали, що знайомі з поняттям «академічна доброчесність», 15, 9 % - знайомі частково, 9, 1 % - не знайомі з поняттям «академічна доброчесність».  На думку учнів, причинами академічної не доброчесності в школі є недостатня мотивація. 52, 3% учнів знають, про наявність у закладі документів, що передбачають санкції за недотримання академічної доброчесності.  79, 5 % учнів вважають необхідним вести роз’яснювальну роботу щодо академічної доброчесності.  45, 5% учнів вважають повністю справедливим , 11 % - необ’єктивним, 36, 4 % вважають, що оцінювання є частково справедливим, решті опитуваних важко визначитись.  47, 7 % учнів у шкільному житті дотримуються принципів академічної доброчесності і стільки ж частково дотримуються. |  |  | + |  |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | У закладі систематично проводиться робота з виховання нульової толерантності до корупції. Зокрема, впродовж 3 років проводяться антикорупційні уроки за матеріалами МОН України.  Під час самооцінювання проводилось анкетування батьків старшокласників з питання корупції. 93, 1 % респондентів визнали корупцію злочином; 12 % визначили рівень корупції в закладі як мінімальний, хоча відомих фактів проявів корупції не зазначили. |  |  | + |  |
| **У цілому за вимогою 4.5:** | |  |  | + |  |
| ***Загалом за напрямом ІV.* *Управлінські процеси закладу освіти*** | |  | + |  |  |

Унесення змін до стратегії розвитку закладу освіти :

проведення коригування стратегії розвитку у зв’язку із закінченням участі в деяких проектах,

питання, пов’язані із спортивною інфраструктурою закладу ,

питання мережевої співпраці,

облаштування стаціонарного «зеленого класу» та впровадження дистанційного навчання.

Визначення шляхів удосконалення освітніх та управлінських процесів:

- Організувати систематичне роз’яснення принципів академічної доброчесності серед усіх учасників освітнього процесу, удосконалити Положення про академічну доброчесність у закладі, конкретизуючи порядок реагування закладу освіти на можливі факти порушення академічної доброчесності та можливі види відповідальності за ці порушення;

-- розробити процедури проведення самоцінювання якості освітньої діяльності;

- розробити критерії оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- розробити Положення про дистанційне навчання в закладі;

- створити робочу групу для роботи над річним Планом закладу, залучивши до неї представників батьківської громадськості;

- організувати окрему роботу із збору пропозицій учнівського самоврядування до плану роботи в закладі;

- популяризувати сайт закладу серед батьків, оновити наповнення розділів сайту: Кадровий склад, Паспорт закладу, матеріали НУШ, Оцінювання;

- передбачити моральне заохочення для працівників закладу, що активно використовують власні цифрові ресурси (сайт, блог);

- систематично працювати над індивідуальними освітніми траєкторіями учнів, що навчаються індивідуально, та обдарованими учнями.