**АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА**

**робочої групи під час проведення самооцінювання**

**за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»**

Керстенецької гімназії Недобоївської сільської ради   
 Дністровського району Чернівецької області

Голова робочої групи : Динту Валентина Василівна

Члени робочої групи: Дергач О.П., Синогач Т.В.

1. **Результати роботи членів робочої групи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти** | | | |
| **Критерій** | **Індикатор** | **Опис вимоги/правила за критеріями на підставі результатів проведених спостережень, опитувань, вивчень** | **Рекомендації** |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань** | | | |
| **Критерій** | **Індикатор** | **Опис вимоги/правила за критеріями на підставі результатів проведених спостережень, опитувань, вивчень** | **Рекомендації** |
| 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 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 | У закладі освіти схвалено педагогічною радою стратегія розвитку гімназії на 2019-2024 роки. Під час анкетування педагогічних працівників лише 58,6% зазначили, що розробляли цей документ. Стратегія розвитку гімназії відповідає особливостям і умовам його діяльності - заклад середньої освіти ІІ ступеня, мова навчання – українська. | Педагогічній раді підготувати рекомендації щодо проєкту нової стратегії Керстенецької гімназії на 2025/2030 роки |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | Річний план роботи гімназії на 2023/2024 навчальний рік реалізує стратегію його розвитку, затверджений педагогічною радою та враховує освітню програму і ВСЗЯО гімназії. | Необхідно вдосконалити структуру та зміст річного планування роботи закладу освіти з урахуванням усіх стратегічних цілей розвитку закладу освіти. Систематично залучати педагогічних працівників до проведення педагогічних рад, участь у творчих групах щодо розробки річного плану роботи гімназії. |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | Результати проведеного анкетування свідчать, що до розроблення річного плану роботи закладу була залучена більшість вчителів (71,4 %). Крім того педагогічні працівники залучалися до розроблення Правил внутрішнього розпорядку (7,1%), Положення про академічну доброчесність (28,6%), антибулінгової програми (7,1%), Освітньої програми (28%6). В розроблені жодного документу не взяло участі 28,6% педагогів. Учнівське самоврядування бере участь в розробці плану виховної роботи гімназії та в тижневому плануванні виховної роботи. |  |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його | Виконання річного плану аналізується на засіданні педагогічної ради. |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти | У закладі освіти діє педагогічна рада як колегіальний орган управління. Її діяльність спрямовується на реалізацію річного плану роботи,  завжди прослідковується системна тематика засідань. Під час анкетування вчителі зазначили, що педагогічна рада функціонує системно і ефективно. Рішення приймаються колегіально і демократично. Аналіз протоколів рішень педагогічної ради свідчить, що засідання проводяться систематично, розглядаються питання щодо реалізації річного плану роботи, педагоги у разі потреби можуть самі пропонувати питання для розгляду. Відповідно до річного плану роботи гімназії складена тематика засідань педагогічних радна навчальний рік. |  |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | У закладі освіти розроблено, схвалено педагогічною радою, затверджено керівником та оприлюднено на вебсайті Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення). У Положенні висвітлено структуру внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу, описано стратегію, політику та процедури забезпечення якості освіти, механізми забезпечення академічної доброчесності. |  |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур | У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур. |  |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти | Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти. |  |
| 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази | 4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти | Керівництво закладу відповідально відноситься до покращення матеріально-технічної бази, вчасно визначає потреби, надає клопотання засновникові та відділу освіти, звертається до спонсорів та меценатів. |  |
| **Пропозиції щодо оцінювання вимоги 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** | | | |
| 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 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 | На основі анкетування з'ясовано, що керівництво закладу сприяє створенню психологічного комфорту освітнього середовища. Переважна більшість педагогів вважає, що керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв’язок. Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва. На думку учителів, розбіжності, що виникають між працівниками закладу та керівництвом вирішуються конструктивно |  |
| 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) | Керівництво закладу доступне до спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, у тому числі завдяки сучасним засобам комунікації. Журнали реєстрації звернень громадян, та журнал особистого прийому громадян наявні, пронумеровані та прошнуровані. Анкетування батьків показало, що переважній більшості вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти і досягти взаєморозуміння (56,5%), переважно так (30,4%), іноді (8,7 %). На думку батьків, найчастіше у розв’язанні проблемних ситуацій здобувачі освіти гімназії розраховують на підтримку класного керівника (87%), директора (21,7%). |  |
| 4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | Переважна більшість учнів вважають, що керівництво гімназії доступне та відкрите до спілкування і у випадку виникнення пропозицій або проблем можуть прийти до директора та поспілкуватися. Частина батьків задоволені організацією освітнього процесу в закладі (34,8%), проте 56,5 % опитаних батьків вказали, що частково враховується їхня думка. Педагоги вважають, що керівництво відкрите до спілкування. |  |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 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) | Заклад освіти має власний вебсайт, який змістовно наповнений. Інформація відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» оприлюднена. Переважна більшість опитаних батьків зазначили, що отримують інформацію про діяльність закладу від класного керівника (69,6%), 34,8% – зі спільнот у соціальних мережах, 13% – із вебсайті гімназії, 69,6% на батьківських зборах. |  |
| **Пропозиції щодо оцінювання вимоги 4.2 :** | | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм –достатній. |  |
|  | | | |
| **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) | У закладі освіти штат укомплектовано кваліфікованими кадрами, наявні вакансії. |  |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) | Частка педагогічних працівників які працюють за фахом 87%. |  |
| 4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | Керівництвом закладу освіти вживаються заходи матеріального (подання засновнику про грошові винагороди) та морального (нагородження грамотами) заохочення педагогічних працівників. |  |
| 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників | У закладі освіти створені умови для безперервного професійного розвитку педагогів. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтований план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогів. Питання щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності розглядаються на засіданнях педагогічної ради гімназії, приймаються рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації, видаються накази. Під час анкетування переважна більшість педагогів підтвердила, що у закладі освіти створені умови для їхнього постійного підвищення кваліфікації (85,7%), чергової та позачергової атестації. Це свідчить про ефективність кадрової політики та сприяє фаховому зростанню педагогічних працівників. | Мотивувати педагогічних працівників до добровільної сертифікації. |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку | Результати опитування вчителів показали, що вони вважають, що в закладі створені всі умови для постійного підвищення кваліфікації (85,7%- так та 14,3% переважно так). Що перешкоджає професійному розвитку – жодних перешкод – 71.4%, недостатня матеріально-технічна база – 21,4%, умови сьогодення – 7,1%. |  |
| **Пропозиції щодо оцінювання вимоги 4.3 :** | | Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників – достатній. |  |
|  | | | |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | |
| 4.4.1. 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 | У закладі створено умови для реалізації прав та обов’язків учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права не порушуються (таким є твердження батьків під час опитування 75%, здобувачів освіти 20 % та педагогічних працівників – 90%). |  |
| 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 | Управлінські рішення у ЗО приймаються з урахуванням пропозицій батьків, педагогічних працівників (стверджують під час опитування переважна більшість респондентів) та учнів. |  |
| 4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | Керівництво закладу сприяє виявленню ініціативи учасників освітнього процесу, підтримує конструктивні освітні та громадські пропозиції членів колективу, представників батьківської спільноти та учнівського самоврядування, організовує участь у культурних проєктах. Здобувачі освіти вказали під час анкетування, що беруть участь у заходах та проєктах з власної ініціативи (0%) та з ініціативи керівництва гімназії 20% чи класного керівника(40%). |  |
| 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 проєкти, заходи тощо) | Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників, учнівського самоврядування щодо розвитку закладу. |  |
| 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 | За результатами анкетування з’ясовано, що режим роботи закладу враховує потреби учасників освітнього процесу, відповідає чинним санітарно - гігієнічним законодавчим нормам. Задоволені – 47,8 %, переважно задоволені – 47,8 %. |  |
| 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів | Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження, укладений відповідно до освітньої програми, враховує вікові особливості учнів та відповідає санітарно-гігієнічним нормам (за результатами анкетування задовольняє або частково задовольняє 50 % опитаних учнів, 25% - переважно не задовольняє). |  |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти | Розклад навчальних занять гімназії відповідає санітарному регламенту для закладів загальної середньої освіти та освітнім програмам. |  |
| 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів) | Частка батьків 56,5 % вважає, що їх думка враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів). |  |
| 4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби) | У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби) |  |
| 4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання | Під час дистанційного навчання учасники освітнього процесу користуються Положенням про дистанційну форму навчання яке затверджене педагогічною радою гімназії. Для проведення уроків використовується платформа Zoom, Viber. |  |
| 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) | Керівництвом закладу освіти створені умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти. Питання забезпечення якості освітнього процесу розглядались на педагогічних радах щодо навчання за індивідуальною формою навчання –7 учнів. |  |
| **Пропозиції щодо оцінювання вимоги 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** | | | |
| 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 | Внутрішньою системою забезпечення якості освіти передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів її порушення, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності. |  |
| 4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | Половина учнів під час анкетування зазначили, що з ними проводяться бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності (50%, але тільки на початку навчального року): неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо. Регулярно проводяться 20%. Педагоги власним прикладом (об’єктивно оцінюють навчальні досягнення учнів, посилаються на авторів матеріалів, які використані при підготовці до навчальних занять, зазначають використані джерела) привчають учнів до дотримання принципів 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 | Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції, про що свідчить опитування педагогічних працівників, переважна більшість яких відповіли, що у закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції з усіма учасниками освітнього процесу. Питання щодо організації діяльності учасників освітнього процесу на засадах академічної доброчесності розглядалось на засіданні педагогічної ради. 92 % педагогів, вказали, що інформаційні заходи проводяться. Однак кожен третій учень зазначив, що з цього питання їх практично не інформують. Це свідчить про недостатню інформаційно-роз’яснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо негативного ставлення до корупції. |  |
| **Пропозиції щодо оцінювання вимоги 4.5 :** | | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності – достатній. |  |
| **Пропозиції щодо оцінювання напряму 4 :** | | Достатній |  |

05.07.2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Голова робочої групи** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис)* | **Валентина ДИНТУ** |