

**ЛИПІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТОМАШПІЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(ЛИПІВСЬКА ГІМНАЗІЯ)**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **31.05.2024** | **с. Липівка** | **№ 101 – о** |

**Про підсумки проведення**

**самооцінювання якості освітньої**

**діяльності за напрямом**

**«Управлінські процеси закладу освіти»**

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41, частини 3 ст.48) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437, Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО» від 30.11.2020 №1480, Стратегії розвитку Липівської гімназії на 2021-2026 роки, Річного плану роботи на 2023-2024 н. р., Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Липівській гімназії , наказу по Липівській гімназії від 07. 09. 2023 № 150-о «Про проведення самооцінювання

за напрямами «Управлінські процеси» та «Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників»», з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі, постійного підвищення якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу протягом протягом березня - квітня було проведено вивчення та самооцінювання управлінських процесів закладу освіти з використанням інформаційно-аналітичної системи EvaluEd робочою групою в складі:

1. Скрипник С.Г., директора гімназії, голова робочої групи.

2 Лук’янова Л.Й., заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови робочої групи;

3. Ліповецька В.А. – практичний психолог, член робочої групи;

4. Рубльовська А.В.., голова батьківської ради , член робочої групи.

5. Нікітюк Д.С. - член учнівського самоврядування, член робочої групи

Члени робочої групи протягом березня – квітня заповнювали форму спостереження, вивчали документацію закладу та результати анкетування учасників освітнього процесу (батьків, педпрацівників, учнів).

Результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» узагальнено в довідці (додаток 1) та обговорено на засіданні педагогічної ради 30 травня 2024 року, протокол № 11.

Виходячи з вищенаведеного,

**НАКАЗУЮ:**

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

2.Узагальнену інформацію щорічного комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти взяти до відома та врахувати при складанні Плану роботи закладу освіти на 2024/2025 н. р..

3.Розмістити інформацію щорічного комплексного самооцінювання на сайті закладу освіти.

До 07.06.2024 року

4.Результати щорічного самооцінювання якості освітньої діяльності закладу в 2023-2024 навчальному році за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» врахувати при підготовці щорічного звіту керівника закладу освіти.

Серпень 2024 року

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор Світлана СКРИПНИК**

З наказом ознайомлені:

Лариса ЛУК’ЯНОВА Наталія ЧЕРВАНЬ

Аліна ЛУКІЯНЧИНА Людмила ХЛАПОНІНА

Вадим СТАВНІЧУК Олена ОБОНІМОВА

Людмила РОШТАБІГА Людмила ОСТРОВСЬКА

Галина ШЕВЧУК Муза ШТИФУРКО

Аліна СКОЛОЧУК Микола КОПИЛ

Олена ЗАТУЛА Анатолій КРИВОРУКА

Галина ЖАРІЙ Віта ЛІПОВЕЦЬКА

Тетяна ЗАВОРІТНА Адель РУБЛЬОВСЬКА

Додаток 1

до наказу Липівської гімназії

від 31.05.2024 № 100-о

**ДОВІДКА**

**Про підсумки проведення**

**самооцінювання якості освітньої**

**діяльності за напрямом**

**«Управлінські процеси закладу освіти»**

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41, частини 3 ст.48) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437, Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО» від 30.11.2020 №1480, Стратегії розвитку Липівської гімназії на 2021-2026 роки, Річного плану роботи на 2023-2024 н. р., Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Липівській гімназії , наказу по Липівській гімназії від 07. 09. 2023 № 150-о «Про проведення самооцінювання

за напрямами «Управлінські процеси» та «Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників»», з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі, постійного підвищення якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу протягом протягом березня - квітня було проведено вивчення та самооцінювання управлінських процесів закладу освіти з використанням інформаційно-аналітичної системи EvaluEd робочою групою в складі:

1. Скрипник С.Г., директора гімназії, голова робочої групи.

2 Лук’янова Л.Й., заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови робочої групи;

3. Ліповецька В.А. – практичний психолог, член робочої групи;

4. Рубльовська А.В.., голова батьківської ради , член робочої групи.

5. Нікітюк Д.С. - член учнівського самоврядування, член робочої групи

Члени робочої групи протягом березня – квітня заповнювали форму спостереження, вивчали документацію закладу та результати анкетування учасників освітнього процесу (батьків, педпрацівників, учнів).

Результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» узагальнено в довідці (додаток 1) та обговорено на засіданні педагогічної ради 30 травня 2024 року, протокол № 11.

|  |
| --- |
| **Напрям оцінювання 4**  **УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** |
| 4.1. Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
| В закладі наявна Стратегія розвитку, яка є функціональним документом (схвалена на засіданні педагогічної ради, затверджена в установленому порядку засновником). Стратегія розвитку враховує напрями освітньої діяльності, містить заходи з підвищення якості освітньої діяльності. Для розроблення було створено робочу групу в складі представників педагогічного колективу, батьківської громадськості, членів учнівського самоврядування. Під час роботи над Cтратегією (етап обговорення) були враховані всі побажання учасників освітнього процесу. Стратегія закладу оприлюднена на сайті закладу в розділах ««Прозорість та інформаційна відкритість закладу» , «Файловий архів». |
| 4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання. Річний план закладу освіти спрямований на реалізацію Стратегії розвитку. Річний план роботи закладу оприлюднено на сайті закладу в розділах «Прозорість та інформаційна відкритість закладу» та «Файловий архів». Для розроблення річного плану було створено робочу групу в складі представників педагогічного колективу, батьківської громадськості, членів учнівського самоврядування. Річний план враховує освітню програму, стратегію розвитку закладу. |
| До розроблення Річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу.  Під час анкетування педагогічні працівники (16 педпрацівників) зазначили, що брали участь в розробленні таких документів:  □ стратегія розвитку закладу освіти; - 15  □ процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу; - 14  □ річний план роботи закладу; - 15  □ освітня програма закладу; - 15  □ положення про академічну доброчесність;- 15  □ антибулінгова програма; - 15  □ правила внутрішнього розпорядку; - 15  □ у розробленні жодного документу участі не брав/брала-1.  0 |
| Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за попередній навчальний рік,  за потреби вносяться необхідні зміни.  Керівник закладу освіти здійснює аналіз річного плану роботи ( в річному плані закладу  є розділ "Аналіз роботи закладу за минулий навчальний рік") та у разі потреби коригує  його. В закладі практикується аналіз виконання річного плану роботи за минулий  навчальний рік, результати аналізу враховуються при плануванні роботи на наступний  навчальний рік та зазначаються в рекомендаціях щодо покращення роботи.  Отже, керівник та адміністрація закладу освіти аналізують реалізацію річного плану  роботи та у разі потреби коригують його. |
| Діяльність педагогічної ради закладу спрямована на реалізацію річного плану роботи закладу, річний план роботи та діяльність педагогічної ради узгоджуються між собою.  На засіданнях педагогічної ради розглядаються актуальні питання, що заплановані в  Річному плані роботи закладу. Тематика засідань педагогічної ради відображена в  Річному плані роботи (додаток «Тематика засідань педагогічної ради») . Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану і Стратегії розвитку закладу. На педагогічній раді обговорюються проєкти Стратегії та річного плану роботи закладу освіти, обговорюються Стратегія та річний план, вносяться доповнення та схвалюються дані документи. На засіданнях педагогічної ради розглядаються результати моніторингу освітніх змін на основі яких прогнозуються тенденції інноваційного розвитку закладу, моніторинг якості роботи педпрацівників, питання внутрішкільного контролю, питання навчання та виховання , що зазначені в річному плані.  В своїх анкетах педагогічні працівники зазначили, що актуальні питання діяльності  закладу, рішення приймаються колегіально і демократично – Так – 95 %. Переважно так 5 %) |
| 4.1.3. У закладі освіти функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти.  Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти. Щорічно проводиться комплексне самооцінювання освітньої діяльності, до якого залучаються учасники освітнього процесу. Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річному плані тощо).  В закладі розроблено та оприлюднено документ (на сайті закладу), що визначає  стратегію і процедури забезпечення якості освіти. Положення про ВСЗЯО всебічно  описує систему освітнього процесу, містить критерії вивчення і оцінювання освітньої  діяльності. Положення містить розділи: Стратегія та процедури забезпечення якості  освіти; Система та механізми забезпечення академічної доброчесності; Критерії, правила  і процедури оцінювання здобувачів освіти; Критерії, правила і процедури оцінювання  педагогічної діяльності педагогічних працівників. Критерії, правила і процедури  оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти; Забезпечення  наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для  самостійної роботи здобувачів освіти; Забезпечення наявності інформаційних систем для  ефективного управління закладом освіти; Інклюзивне освітнє середовище,  універсальний дизайн та розумне пристосування. Для розроблення Положення було  створено робочу групу, до складу якої входили педагогічні працівники, представники  батьківської громадськості, члени учнівського самоврядування. Періодичне  самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розробленого Положення  проводилося у 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 н. р. Наказом керівника закладу було  створено робочі групи для проведення самооцінювання, до складу робочих груп  включено педагогічних працівників, представників батьківської громадськості, членів  учнівського самоврядування, керівниками груп призначено заступників директора та  директора. |
| **4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення**  **належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує**  **її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, проводить**  **фандрайзингову діяльність)**  Адміністрація закладу дбає про покращення матеріально-технічної бази гімназії. З даного питання як директор постійно звертаюсь з клопотаннями до засновника закладу, відділу освіти, спорту ,культури та туризму Томашпільської селищної ради. Налагоджую співпрацю з спонсорами. Заклад бере участь в проєктах. За сприяння Благодійної організації "Благодійний фонд "МХП-Громаді" в закладі реалізовано два проєкти. Перший проєкт "Сучасні вікна і тепла школа - запорука здоров'я дітей. Завдяки проєкту вдалось замінити всі старі вікна на енергозберігаючі на цокольному поверсі гімназії. Другий проєкт "Облаштування укриття - для ефективного навчання і збереження життя". Завдяки цьому проєкту вдалось облаштувати найпростіше укриття в закладі на 157 осіб. За сприяння та співфінансування засновника перекрито дах будівлі закладу, холодильник та морозильну камеру для харчоблоку. За останній рік придбано новий комп'ютерний клас, м'ячі.Спонсорами подаровано закладу телевізор в укриття та два проектори з маркерними дошками. |
| **4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |
| 4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним  психологічним кліматом у закладі освіти.  Результати анкетування педагогічних працівників свідчать про такий рівень  задоволення загальним психологічним кліматом у закладі освіти:  Керівництво відкрите для спілкуванння так – 86,67%, переважно так- 6, 67%, переважно ні -6,67%.  Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв’язок щодо їхньої праці: так – 86,67%, переважно так- 13,33%.  Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва: так – 86,67%, переважно так- 6, 67%, переважно ні -6,67%.  Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно: так – 86,67%, переважно так- 6, 67%, переважно ні -6,67%.  В своїх анкетах батьки зазначають, що небажання дитини йти до школи пов'язане:  o упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів); - 0%.  o взаємини з однокласниками; - 0%.  o взаємини з іншими учнями школи; - 0%.  o упереджене ставлення з боку керівництва школи; - 0%. Інші причини- 6 батьків.  В своїх анкетах учні дають відповіді на питання наступним чином:  1.З яким настроєм Ви, зазвичай, йдете до школи (гімназії, ліцею)?  o у піднесеному, з радістю-43,75%;  o здебільшого охоче-43,75 %;  Проте відповідь «здебільшого неохоче» дали -6,25%,не хочу ходити до школи-6,25%.  2. Якщо Ви обрали відповідь “здебільшого неохоче” або “не хочу ходити до школи”, то з  чим Ви це пов'язуєте?  □ потрібно рано вставати- 3 учні;  □ далеко йти до школи- 1 учень;  □ є дні тижня перевантажені складними предметами-1 учень;  □ фізкультура – усередині дня-2 учні;  3. Як Ви почуваєтесь у гімназії?  o мені цілком безпечно та психологічно комфортно-50 %;  • мені в основному безпечно та психологічно комфортно-43,75%;  Але є учні, які відповіли, що здебільшого не почуваюся в безпеці і їм психологічно  некомфортно в закладі -6,25% |
| **Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього**  **процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню**  **сучасних засобів комунікації.**  В закладі забезпечується доступ учасників освітнього процесу , представників громади  до спілкування з керівником. В журналі реєстрації звернень зареєстровано звернення  учасників освітнього процесу та представників громади. В закладі використовуються  форми онлайн-спілкування з керівником. Створені вайбер - групи, спільнота в мережі  фейсбук, сайт закладу, окремо є група батьків кожного класу.  В анкетуванні батьки дали відповіді наступним чином:  1.Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти та досягти взаєморозуміння? Так- 84,62%, переважно так- 15,38%.  2.Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?  Так завжди-100%.  3. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти?  З батьківських зборів та від класного керівника -86,6%%  З спільноти в соціальних мережах – 80%;  З сайту закладу -53,3%. |
| **Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу,**  **оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та**  **здійснюється аналіз дієвості вжитих заходів.**  Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та реагує на  них , про що свідчать записи в журналі вихідної документації. Директор підтверджує,  що до нього часто звертаються учасники освітнього процесу , як педагоги, учні, так і  батьки. Ці звернення відбуваються здебільшого в усній формі. Всі ці звернення  здебільшого вирішуються позитивно. |
| 4.2.2. Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне  наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти  (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)  Заклад освіти забезпечує змістове наповнення та вчасне оновлення інформаційних  ресурсів. На сайті закладу розміщено актуальну інформацію щодо діяльності закладу.  Інформація на сайті вчасно оновлюється, є актуальною. Розділ "Інформаційна прозорість  та відкритість" містить всю необхідну інформацію про заклад відповідно до чинного  законодавства. Заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої  інформації та документів:  статут закладу освіти;  ліцензії на провадження освітньої діяльності;  сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну  акредитацію закладу вищої освіти;  структура та органи управління закладу освіти;  кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;  освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що  передбачені відповідною освітньою програмою;  територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів  дошкільної та загальної середньої освіти);  ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;  мова (мови) освітнього процесу;  наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі  його проведення);  матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);  напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);  наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;  результати моніторингу якості освіти;  річний звіт про діяльність закладу освіти;  правила прийому до закладу освіти;  умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;  розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації  здобувачів освіти;  перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;  інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу  законодавства.  Заклад має також сторінку в соціальних мережах, де розміщується актуальна інформація  та новини щодо діяльності закладу. Керівник зазначає, що заклад освіти для  оприлюднення інформації використовує сайт, фейсбук, вайбер-групи. Також, на  інформаційних стендах висвітлюються заходи згідно плану роботи.  У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти?  З батьківських зборів та від класного керівника -86,6%%  З спільноти в соціальних мережах – 80%;  З сайту закладу -53,3%. |
| **4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного**  **розвитку педагогічних працівників** |
| 4.3.1. У закладі освіти відсутні вакансії. Педагогічні працівники працюють за фахом. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад, але наявна вакансія заступника директора з виховної роботи. Керівник закладу підтверджує наявність вакансії. Усі педагогічні працівники закладу працюють за фахом, мають відповідну освіту та кваліфікаційний рівень. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми. |
| **4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального**  **заохочення до педагогічних працівників.**  Керівник закладу зазначає, що для морального та матеріального стимулювання  учасників освітнього процесу використовуються грошові винагороди до Дня  працівників освіти. Крім того, вчителі отримують грошові винагороди за підготовку  переможців в конкурсах, заходах обласного та Всеукраїнського рівнів. Ще одним  способом морального стимулювання в закладі є позачергова атестація та грамоти. Отже,  в закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до  підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності, керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників. |
| **4.3.3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації,**  **чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних**  **працівників.**  У закладі освіти створено умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації.  Розроблений, затверджений та оприлюднений (на інформаційних стендах)  перспективний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних  працівників. В закладі розроблене, затверджене та оприлюднене Положення про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації. Питання про підвищення кваліфікації, атестації вчителів розглядається на засіданнях педагогічної ради. Керівник закладу підтверджує, що є перспективний план підвищення кваліфікації педпрацівників,  розроблено Положення про підвищення кваліфікації. Заступник директора зазначає, що  в кінці календарного року складається план підвищення кваліфікації і затверджується  рішенням педагогічної ради на календарний рік відповідно до перспективного плану.  Отже, керівник і педагогічна рада закладу створюють умови для постійного підвищення  кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників.  На запитання педагогічним працівника чи створені умови в закладі освіти для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо? Так -100% |
| Педагогічні працівники вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому  професійному розвиткові.  Анкетування педагогічних працівників засвідчує, що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації,  добровільної сертифікації, а саме:  o так; - 90, 6 %  o переважно так; - 7,6 %  o переважно ні; -1, 8%  o ні. – 0%.  Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (можливо обрати декілька варіантів  відповідей)  □ опір з боку керівництва; - 0 ( 0%)  □ недостатня матеріально-технічна база;- 3 ( 18,7%)  □ погані умови праці;- 1 ( 6,25%)  □ жодних перешкод; 13 ( 81,2%)  Отже, більшість педагогічних працівників вважають, що керівник і педагогічна рада  закладу сприяє їхньому професійному розвиткові. |
| **4.4 Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття**  **управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього**  **процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |
| **4.4.1. Учасники процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.**  В анкетування для батьків з питання щодо порушення прав учасників освітнього  процесу, відповіді розділилися наступним чином:  o практично не порушуються; - 100 %.  В своїх анкетах учні зазначили такі відповіді:  o так - 75 %;  o переважно так- 25 %.  В анкетах педпрацівників наявні наступні відповіді на питання:  Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?  o так -86,67 %;  o переважно так- 13,33%.  Отже, більшість учасників освітнього процесу, вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються. |
| **4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.**  У анкетах щодо врахування думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень зазначені наступні відповіді: o так, завжди; - 100% .  Учні зазначили в анкетах, що брали участь у вирішенні таких питань(можливо було обрати декілька варіантів відповідей)  □ оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень-6,25%;  □ визначення профілю навчання – 6,25%;  □ визначення курсів за вибором і факультативів-75%;  □ режим роботи школи-75 %;  □ тематика гуртків-9, 3%;  □ дозвілля-68,75 %;  □ моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів – 6,25%.  Педагогічні працівники в анкетах зазначили наступне:  Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу - Так- 86, 67 %. Переважно так- 6,67 %, переважно ні -6,67 %. Отже, більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. Хоча є невеликий відсоток учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції не враховуються. |
| **4.4.3. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти**.  В закладі працюють такі органи громадського самоврядування як батьківська рада, профспілковий комітет, педагогічна рада, учнівське самоврядування. У кожному класі відбуваються періодично класні батьківські збори. Голова учнівської ради зазначає, що учнівське самоврядування залучається до вирішення різних питань, вносить свої пропозиції щодо роботи закладу, вносить пропозиції до річного плану роботи гімназії, входить до робочих груп з розробки різних положень. В закладі практикуються зустрічі адміністрації з учнівським парламентом. Отже, керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти.  В анкетах педагогічні працівники на питання чи підтримує керівництво ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади відповіли: так- 86, 67 %, переважно так- 13,33 %.  Учні на питання чи підтримує керівництво ініціативи які організовуються в класі відповіли: постійно-25%, іноді-37,50%, часто-31,25%, ніколи-6,25%.  На запитання «Які стосуються усієї школи?»  Учні відповіли:постійно-6,25%, іноді-25%, часто-56,25%, ніколи-12,50%.  Ініціативи на рівні громади : часто-25%) ,іноді-37,50 %, ніколи- 37,50%. |
| **4.4.5. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу**.  Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу та особливості діяльності закладу освіти. Режим роботи закладу схвалений на засіданні педагогічної ради та затверджений наказом керівника.  Анкетування батьків щодо задоволення організацією освітнього процесу в закладі показало наступні результати: o так, задоволений / задоволена; -92,31 % o переважно задоволений / задоволена; - 7,69 %.Отже, режим роботи закладу освіти враховує потреби більшості учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу. |
| **Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої**  **програми.**  Розклад уроків закладу відповідає освітній програмі, санітарно-гігієнічним нормам,  розподіл навчального навантаження зроблено з врахуванням вікових особливостей  учнів. Розклад уроків затверджений наказом керівника закладу. Заступник керівника  підтверджує, що розклад уроків відповідає вимогам санітарного регламенту та  типовими навчальними програмами, на їх підставі складаються навчальні плани,  відповідно до кількості годин варіативної та інваріантної частин складається розклад.  Під час анкетування були отриманні наступні відповіді учнів щодо задоволення  розкладом занять?  o так, цілком задовольняє- 56,25 %;  o переважно задовольняє-37,50 %;  o переважно не задовольняє-6,25 %.  Отже, у розкладі навчальних занять забезпечено розподіл рівномірного навчального  навантаження відповідно до вікових особливостей учнів, проте є учні, які вважають, що  деякі дні тижня перевантажені складними предметами. |
| 4.4.6 У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти.  Керівник закладу забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів ( у разі потреби). Отже, керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальну, сімейну форми здобуття освіти (у разі потреби) |
| **4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |
| **4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування**  **академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів**  **педагогічними працівниками.**  В закладі розроблено та оприлюднено ( на сайті закладу) Положення про академічну  доброчесність. Для розроблення Положення було створено робочу групу, до якої  включено педагогічних працівників, представників батьківської громадськості, членів  учнівського самоврядування. Положення схвалено на засіданні педагогічної ради,  оприлюднено на інформаційних стендах та на сайті закладу. В Положенні наявні  механізми покарання за порушення академічної доброчесності. В річному плані закладу  прослідковуються питання розгляду дотримання в закладі освіти принципів академічної  доброчесності ( щомісячно заплановані заходи з учнями, педпрацівниками).  Отже, керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень  забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності |
| Здобувачі освіти та педагогічні працівники поінформовані щодо дотримання  академічної доброчесності.  В закладах проводиться інформаційно-просвітницька робота щодо дотримання  академічної доброчесності. Наприклад, в анкетах учні зазначили наступне, що бесіди  про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та  плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються проводяться  а саме:  □ так, регулярно проводяться-93,75%;  □ так, але нерегулярно-6,25%.  Педагогічні працівники зазначили в анкетах, що роблять наступне для забезпечення  академічної доброчесності в своїй професійній діяльності:  □ при використанні інформації завжди вказую використане джерело; - 93, 1%. Отже,  в закладі проводиться інформаційно –просвітницька роботи щодо дотримання  академічної доброчесності, але невеликий відсоток учасників освітнього процесу ще не  проінформований з цього питання. |
| **4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних**  **заходів**  Керівник закладу освіти, його заступники відповідно до своїх повноважень  забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на  формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції .  Так, у своїх анкетах учні зазначили, що вчителі та керівництво інформують про  негативне ставлення до корупції? (можливо обрати декілька варіантів відповідей) у  таких формах:  □ навчальні заняття-40, 7%;  □ позаурочні заходи-39, 5%;  □ бесіди-32, 6 %;  □ бесіди із запрошенням гостей-8, 1%;  □ через електронні ресурси -19, 8%;  □ через індивідуальну роботу-3,5 %;  □ практично не інформують-36 %.  У своїх анкетах вчителі зазначили, що у закладі освіти проводяться інформаційні,  освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції, а саме:  o так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу; - 100 %.  Отже, 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. |

Рівні оцінювання за вимогами:

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

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм – високий рівень. 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників- достатній рівень.

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

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності – високий і достатній рівні.

**Директор Світлана СКРИПНИК**