**Висновок про результат сам оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти Горбаківського ліцею за напрямком « Управлінська процеси закладу освіти »**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерії**  **оцінювання** | | **Індикатори оцінювання** | | | **Методи збору інформації** | | | **Результати**  **оцінювання** | | | | | | | | | | | | **Переваги** | **Недоліки** |  |
| 1 | | 2 | | | 3 | | | В | | | Д | | | ВП | | | Н | | |  |  |  |
| **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 | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування) | | | 4.1.1.1. Вивчення документації  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Ліцей сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їхнього досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Стратегію розвитку оприлюднено на веб-сайті Ліцею, вона доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічних умов регіону, демографічних тенденцій, плани територіального розвитку регіону тощо) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку | **Оновити стратегію розвитку закладу освіти з 2024 року** |  |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | | | 4.1.2.1. Вивчення документації | | | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати  самооцінювання. | **Частина заходів реалізовується не в повній мірі** |  |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | | | 4.1.2.2.  Анкетування | | | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | До розроблення річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу, зокрема педагогічні працівники (60%) | **Учнівське самоврядування не в повній мірі використовує свої повноваження у розробці річного плану ліцею** |  |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | | | Вивчення документації, опитування (інтерв’ю з керівником закладу) | | | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за попередній навчальний рік, за потреби до нього  вносяться необхідні зміни |  |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу | | | 4.1.2.4.Вивчення документації. Анкетування | | | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану і стратегії розвитку закладу. На засіданнях педради розглядаються актуальні питання за напрямами освітньої діяльності | **В роботі помітна відсутність активності педагогічних працівників під час ухвалення рішень** |  |
| 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 | | | 4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника) | | | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Щорічно проводиться самооцінювання освітніх та управлінських процесів за визначеним напрямком |  |  |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | | | 4.1.3.2.  Вивчення документації | | | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | До самооцінювання якості освітньої діяльності залучаються учні, їх батьки, та вчителі. Під час проведення самооцінювання проводиться анкетування вищевказаних категорій учасників освітнього процесу, визначається експертна група, яка проводить самооцінювання за критеріями |  |  |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | | | 4.1.3.3.Анкетування | | | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності через процедури самооцінювання (залучаються до опитування). Отримані результати враховуються в річному  плані. | **В анкетуванні серед батьків спостерігається низький показник участі в опитуванні** |  |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу ( зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність) | | | 4.1.4.1.  Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю з керівником) | | | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності  закладу До Стратегії розвитку ліцею включено окремий розділ з розвитку матеріально технічної бази ліцею та створення умов для навчання та розвитку здобувачів освіти. Аналогічний розділ щорічно розробляється у річному плані роботи ліцею. Щорічно в процесі надання пропозицій до формування кошторису на новий рік надаються пропозиції з покращення матеріально-технічної бази ліцею. |  |  |
|  |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |  |  |
| **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 | 4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | | 4.2.1.1. Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти) | | | |  | | |  | | | 2 | | |  | | | Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти (83%), | | **Зустрічаються випадки психологічного насильства від однокласників 19%, 7% від вчителів (серед учнів ) , 5 % педагогічних працівників вважають що вони потерпали від мобінгу** |  |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації) | | 4.2.1.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками  місцевої громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації. За результатами анкетування педагогічних працівників вважає, що керівництво ліцею відкрите до  спілкування, враховує пропозиції педагогічних працівників щодо покращення освітнього процесу | |  |  |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | | 4.2.1.3. Анкетування | | | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно  їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснює аналіз дієвості вжитих заходів. | | **24% учнів вважає, що звернення до керівництва приймаються, проте частина їх розглядається** |  |
| 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, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) | | 4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). | | | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Ліцей забезпечує змістовне наповнення оновлення інформаційних ресурсів закладу  (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, соціальні мережі) | | **Не вчасно висвітлюється інформація про діяльність ліцею на сайті** |  |
| **Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | | | 4.3.1.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником) | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | У ліцеї та філіях укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)  Забезпечення ліцею кваліфікованими педагогічними працівниками є найважливішим завданням  керівництва. Керівництво ліцею враховує специфіку закладу, необхідність забезпечення вивчення  навчальних предметів, спецкурсів, профільну спрямованість класів та ліцею в цілому.  Штатний розпис ліцею забезпечує виконання освітньої програми. Всі навчальні предмети викладаються  педагогічними працівниками, які мають відповідний фах та педагогічний досвід. Штат укомплектований  педагогічними працівниками відповідної кваліфікації. Вакансії педагогічних посад відсутні | | |  |  |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом | | | 4.3.1.2.  Вивчення документації | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Ліцей забезпечений кадрами на 100% у відповідності зі штатним розкладом та освітній програмі | | |  |  |
| 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 | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності | | | 4.3.2.1.  Опитування керівника, інтерв’ю з керівником) | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних  працівників. Щорічно  вчителі ліцею отримують подяки, грамоти районного, обласного рівнів. Педагогічні працівники отримують премії та матеріальну допомогу відповідно до результатів своєї діяльності. | | |  |  |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | | | 4.3.3.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника) | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | 100% педагогів вважають, що у ліцеї створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації | | | **Сприяти сертифікації педагогічних працівників** |  |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові | | | 4.3.3.2.  Опитування (анкетування педагогічних працівників) | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | 83 % педагогічних працівників вважає, що керівництво ліцею сприяє їхньому професійному розвитку.  Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням  пропозицій педагогічних працівників. | | |  |  |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | | | 4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Учасники процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | | |  |  |
| 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | | | 4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | За результатами анкетування батьків, 95% респондентів вважають, що їхні пропозиції враховуються під  час прийняття управлінських рішень | | |  |  |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти | | | 4.4.3.1.  Опитування (інтерв’ю з керівником, представником учнівського самоврядування) | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. | | | **Спостерігається низька активність учнівського самоврядування** |  |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи) | | | 4.4.4.1.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Керівництвом закладу підтримує ініціативи учасників освітнього процесу для участі у спортивних, екологічних проєктах на рівні громади | | | Н**е всі проєкти які спрямовані на сталий резвиток реалізовуються у повні мірі** |  |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | | | 4.4.5.1.  Вивчення документації.  Опитування (анкетування батьків) | |  | | |  | | |  | | |  | | | Режим роботи закладів враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності  закладу | | |  |  |
| 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти | | | 4.4.5.2.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти) | |  | | |  | | | 2 | | |  | | | При складанні розкладу навчальних занять частково враховуються вікові особливості учнів. | | | **Частина здобувачів освіти вважає, що основні предмети мають бути в першій половині дня** |  |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | | | 4.4.5.3.  Вивчення документації.  Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Робота над  розкладом спирається на опрацювання освітньої програми, визначення навантаження кожного  педагогічного працівника. | | |  |  |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | | | 4.4.6.1. Вивчення документації | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти за заявами батьків (сімейна форма навчання) | | |  |  |
| **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної**  **доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення | | | 4.5.1.1.Вивчення документації.  Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування) | | 4 | | |  | | |  | | |  | | | Керівництво закладу забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності,  у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками.  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 здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | | | 4.5.1.2.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | |  | | |  | | | 2 | | |  | | | Переважна більшість здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності | | | **18% здобувачів освіти не розуміють поняття академічна доброчесність , 36% вважає , що бесіди проводяться нерегулярно** |  |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | | | 4.5.2.1.  Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | |  | | | 3 | | |  | | |  | | | Керівництво закладу забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів спрямованих на  формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції 72% | | | **15% вважає, що такі заходи проводяться лише за бажанням учасників освітнього процесу, 7% подібні заходи не проводяться** |  |
| ***Загалом за напрямком “Управлінські процеси”*** | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | **3,3** | | | **Достатній рівень** |  |
|  | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |  |