Комунальний заклад
«Голубієвицький ліцей» Компаніївської селищної ради
Кропивницького району Кіровоградської області

ПРОТОКОЛ

засідання педагогічної ради КЗ «Голубієвицький ліцей»

Від 30.04.2024 року № 11

с. Голубієвичі

Голова педради – Н.М Сільвейстрова
Секретар педради– Л.М. Ходаківська

Присутні:

1. Василик Т.І-заступник директора з навчальної роботи
2. Абрамюк Г.О – вчитель початкових класів
3. Наумішкіна В.В- вчитель української мови та літератури
4. Малуш Т.Л- вчитель початкових класів
5. Рябенко М.П- вчитель математики
6. Коночук В.І- вчитель фізики
7. Роман І.В- вчитель фізичної культури
8. Роман Ю.П – вчитель іноземної мови
9. Романенко А.О – вчитель історії
10. Савчук Л.В- вчитель початкових класів
11. Савчук А.С – вчитель початкових класів
12. Сало В.А – ЗВР
13. Молдован Н.В – вчитель географії
14. Сичова Г.М- вчитель початкових класів
15. Панасюк Н.В – вчитель української мови та літератури
16. Шинкаренко Г.М- бібліотекар
17. Мірошніченко В.В – завідувач Водянської гімназії – філії
18. Найда Н.В– заступник з навчально-виховної роботи завідуючого

Порядок денний:
1.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
2.Про вибір підручників для 11 класу.
3. Про якість освітньої діяльності закладу освіти за результатами проведення самооцінювання за напрямом 4: Управлінські процеси.

1.СЛУХАЛИ:
1.Філімончук Віталія, асистент вчителя, який прозвітував про результати підвищення кваліфікації у суб'єкта освітньої діяльності ТОВ «На Урок», ІМЗО.
2.**Молдован Наталію, вчителя географії**, яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації у суб'єкта освітньої діяльності ГО «Український світ».
3.**Грязнову Наталію, вчитель математики**, яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації у суб'єкта освітньої діяльності ГС «Освіторія».
4.Конончук Віктора**, вчителя фізики**, який прозвітував про результати підвищення кваліфікації у суб'єкта освітньої діяльності ГС «Освіторія».
5.**Роман Ігоря, вчителя фізичної культури**, який прозвітував про результати підвищення кваліфікації у суб'єкта освітньої діяльності ІМЗО.
6.**Савчук Альону, вчителя початкових класів**, яка прозвітувала про результати підвищення кваліфікації у суб'єкта освітньої діяльності ЦУІРЗУ.

УХВАЛИЛИ:
1.1.Визнати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників за основними напрямами підвищення кваліфікації у різних суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб відповідно до поданих клопотань вчителів

№	ПІБ учителя	Назва курсу	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Форма проведення	Кількість годин	Дата, № сертифіката
1	Філімончук Віталій	Формувальне оцінювання в 507 класах НУШ: принципи наступності	ТОВ «На Урок»	дистанційна	2	05.04.2024 В1040-4544706

		Успішні кейси впровадження нової модельної програми з фізичної культури у мережі Шкіл JuniorS та переваги долучення до спільноти вчителів JuniorS	ІМЗО	дистанційна	3	ПК-ФК-2024/4372
		Дитяча легка атлетика, як засіб компетентнісного підходу», «Дитяча легка атлетика, як засіб створення інклюзивного середовища». «Урок фізичної культури в НУШ з використанням засобів і методів ДЛА», «Форми і методи організації спортивно-масових заходів з використанням засобів легкої атлетики»	ІМЗО	дистанційно	15	16.04.2024 ПК-ФК-2024/5681

2	Молдован Наталія	Мовний менеджмент в освіті та комунікативні стратегії	ГО «Український Світ»	дистанційно	54	27.03.2024
3.	Грязнова Наталія	Наздоженемо: курс про подолання освітніх втрат з математики	ГС «Освіторія»	дистанційно	15	16.04.2024 О-111816
4.	Конончук Віктор	Наздоженемо: курс про подолання освітніх втрат з математики	ГС «Освіторія»	дистанційно	15	17.04.2024 О-111933
5.	Роман Ігор	Дитяча легка атлетика, як засіб компетентнісного підходу», «Дитяча легка атлетика, як засіб створення інклюзивного середовища». «Урок фізичної культури в НУШ з використанням засобів і методів ДЛА», «Форми і методи організації спортивно-масових заходів з використанням засобів легкої	ІМЗО	дистанційно	15	16.04.2024 ПК-ФК-2024/4893

		атлетики»				
6	Савчук Альона	Інклюзія в освітньому процесі	ЦІРЛУ	дистанційно	6	ПК-24-2-419

Рішення прийнято одноголосно

2.СЛУХАЛИ:
Тетяну ВАСИЛИК, заступника директора з навчально-виховної роботи, який повідомив, що на виконання листа Міністерства освіти і науки України від 24 квітня 2024 року №1/7119-24 « Про перелік назв підручників та посібників, в яких в 2024 році є потреба» потрібно вибрати підручники для 11 класу нашого ліцею.

УХВАЛИЛИ:
1. Затвердити такий вибір електронних версій оригінал-макетів підручників для 11 класу закладів загальної середньої освіти, поданих на конкурсний відбір підручників (крім електронних) для здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників.

Підручник	кількість	Пріоритет	Альтернатива 1	Альтернатива 2
	Конкурсний відбір			
Всесвітня історія	13	Полянський П.Б	Щупак І.Я	Васильків І.Д, Сіромський Р.Б
Історія України	13	Власов В.С, Кульчинський С.В, Панарін О.Є	Галімов А.А,Гісем О.В, Мартинюк О.О	Хлібовська Г.М, Крижановська М.Є

2. Галині Миколаївни, бібліотекарю закладу:
2.1. Внести дані про вибрані підручники в ПЗ «КУРС Школа» на базі ІСУО.
До 09.05.2024
2.2. Результати вибору у паперовому варіанті з підписом та печаткою керівника закладу освіти подати в ЦМАДЗО.
До 09.05.2024
3. Альоні Савчук, відповідальній за сайт закладу, розмістити копію протоколу педагогічної ради «Про результати вибору електронних версій

оригінал-макетів підручників для 11 класу закладів загальної середньої освіти, поданих на конкурсний відбір підручників (крім електронних) для здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних», на сайті закладу.

До 09.05.2024

Рішення прийнято одноголосно

3. СЛУХАЛИ

Сільвейструву Н.М, директора ліцею, яка проінфомувала, що відповідно до завдань, визначених в плані роботи закладу на 2023-2024 навчальний рік та наказу по ліцею №145 від 19.09.2023 «Про створення робочих груп щодо вивчення системи забезпечення якості освіти в закладі освіти». Тип підходу до самооцінювання - комплексний.

Для проведення оцінювання напрямку 4 «Управлінські процеси» працювала робоча група:

-КЗ «Голубієвицький ліцей» - заступники директора з НВР Василик Т.І. Сало В.А, Сичова Г.М, педагог організатор Савчук А.С. Малуш Т.Л, батьківська громадськість.

- Водянська філія - завідувач гімназії-філії Мірошніченко В.В., заступник завідувача гімназії-філії Найда Н.В., Карпушкіна Н.В., Мінєв-Дочу Л.О., Карпушкуна Н.В., учнівське самоврядування, батьківська громадськість, яка упродовж березня- квітня вивчила стан роботи педагогічної діяльності закладу. Вивчення питання проводилося шляхом спостереження за навчальними заняттями, опитування (онлайн та усне) учнів, батьків, вчителів та проведення співбесіди з кожним вчителем, вивчалася документація.

Цей напрям включає п’ять основних вимог (правила), критерії та індикатори

Узагальнена таблиця
критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання
за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти»

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати спостережень опитувань		
1	2	3	4	5		
Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти						
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг ви поставлених 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 учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником)	1.Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. п. 12.1., 12.2.) / перелік питань для інтерв’ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 25.1., 25.2.)	В	Д	РП
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 13) / перелік питань для інтерв’ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 26)			

відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)		●	
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.)		●	
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. п. 7 - 9) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 27.1., 27.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)		●	
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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 14.1., 14.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 28.1, 28.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п.п. 14.1., 14.2.)		●	
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2.)		●	
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14.1.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 28.1.)			
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	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 29)			
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	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків, учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 10.1, 10.2.). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 3)		●	
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 21.1., 21.2.) /		●	

	місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 30.1., 30.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. п. 4, 9). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)			
	4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 10.1., 10.2.). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 15, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)			
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)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 22.1., 22.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 31.1., 31.2.). 3. Анкета для батьків (п. 17)			
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку 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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 33)			
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)			
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	4.3.2.1. Опитування (інтерв'ю з керівником)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 34)			
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	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 35). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)			

	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)		●	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою гр						
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, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 7 п. 18)		●	
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, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)		●	
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	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 20.1. – 20.3.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 36.1. – 36.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1.1., 1.2., 3, 5 - 7.2., 9)		●	
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)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8 п. 18)			●
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	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1.). 2 Анкета для батьків (п. 8)			●
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4.1., 4.2.). 4. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5)			●
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 32)		●	
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.4.). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для батьків (п. 20)		●	

	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)	4.4.5.5. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.5.). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 33) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 40). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 10)		●	
	4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1.Форма вивчення документації (п. 4.4.5.6.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.4.5.6.)		●	
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)	4.4.6.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із керівником)	1.Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 23) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 41)		●	
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	4.5.1.1.Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1.). 2. Опитувальний аркуш (п. 3.10). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. 37). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)		●	
	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)		●	
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	4.5.2.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)			●

За результатами самооцінювання напрямку 4 складено висновок (додається).

Відповідно до Висновку рівень освітньої діяльності за напрямом 4. Управлінські процеси закладу освіти оцінено на достатньому рівні.

УХВАЛИЛИ:

1. Рівень освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» оцінено на достатньому рівні.

2.Доопрацювати Стратегію розвитку закладу освіти, визначити стратегічні завдання, актуалізовані за строками та індикаторами виконання необхідних для реалізації Стратегії, подати Стратегію на затвердження засновнику, розглядати реалізацію виконання Стратегії розвитку на нарадах при директорі, педрадах.

3. Постійно залучати педагогічних працівників у розробленні та корекції документів закладу (стратегія розвитку, внутрішня система забезпечення якості освіти, річний план, освітня програма тощо).

4.Залучати учасників освітнього процесу до ухвалення управлінських рішень, проводити роз'яснювальну роботу щодо активності громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.

5. Залучити учнів та їх батьків до опитування щодо вивчення їх потреб у закладі освіти та оптимізувати режим роботи школи, з метою забезпечення інтересів всіх учасників освітнього процесу.

6.Забезпечити постійне оновлення та необхідне наповнення інформації про діяльність закладу освіти на вебсайті, розмістити звіт про освітню діяльність закладу за 2023/2024 н.р.

7.Забезпечити наскрізність реалізації політики академічної доброчесності у закладі розробити та використовуючи:

- проведення навчальних занять;

-навчальних курсів, які стосуються реалізації академічної доброчесності, для педагогічних працівників;

- проведення індивідуальних консультацій з вчителями для вивчення сервісів антиплагіату з метою дотримання академічної доброчесності;

- створити на сайті закладу сторінку «Дотримання академічної доброчесності»

8. Провести методичні заходи щодо вирішення питання справедливого та неупереджувального оцінювання, розвиток компетентностей учнів закладу.

9. Удосконалення умов (педагогічних, психологічних, матеріально-технічних), необхідних для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, в тому числі для дітей з особливими освітніми потребами та учнів, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти.

10. Розробити алгоритм обміну досвідом між педагогічними працівниками як засіб підвищення кваліфікації з подальшим зарахуванням годин підвищення кваліфікації.

11. Розвиток сервісу «Електронна учительська», платформу «Едді».

Рішення прийнято одноголосно

Голова педагогічної ради **Наталія СІЛЬВЕЙСТРОВА**

Секретар **Людмила ХОДАКІВСЬКА**