

ВИСНОВОК
про рівень якості освітніх та управлінських процесів
Кольчинського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
за результатами проведення самооцінювання
ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2024-2025 н.р. 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 МОНУ «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО» від 30.11.2020 №1480, Стратегії розвитку Кольчинського ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2024-2028 роки, Річного плану роботи школи на 2024-2025 н. р., Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Кольчинського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Кольчинської селищної ради), наказу директора школи від 22.11.2024 №166-о «Про проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2024-2025 навчальному році», 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 січня – квітня 2025 року робочою групою було проведено вивчення та самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти». При узагальненні результатів враховувалися чотири можливі рівні якості освітньої діяльності:

високий, достатній, рівень, що вимагає покращення, низький.

Відповідно до методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу було використано бальну шкалу визнання рівня якості освітньої діяльності

1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4, 0
Низький рівень	Рівень, що вимагає покращення	Достатній рівень	Високий рівень

При самооцінюванні використаний комбінований підхід, який поєднує кількісний і описовий.

Джерела інформації використані для формування висновків: інтерв'ю з директором, із заступником, з практичним психологом, з батьками, із представниками учнівського самоврядування; анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків; вивчення документації.

Річний план роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік враховує освітні програм закладу, містить аналіз роботи закладу освіти за попередній навчальний рік. Структура річного плану відповідає напрямам внутрішньої системи забезпечення якості освіти: план розроблений за напрямками ВСЗЯО.

Педагогічні працівники залучалися до розроблення і обговорення документів, які регламентують роботу закладу.

Головним документом, який регламентує діяльність закладу в усіх напрямках є річний план, що складається за участю органів громадського самоврядування, педагогічного колективу, органів учнівського та батьківського самоврядування. Річний план відповідає Стратегії розвитку закладу, а його аналітична частина відображає фактичний стан справ. Щорічний аналіз результативності виконання річного плану допомагає на науково-методичній основі здійснювати планування роботи закладу, реалізувати завдання й надавати освітні послуги необхідної якості з огляду на запити та потреби учасників освітнього процесу. В розділах річного плану не тільки викладено основні заходи, але й сплановано форми узагальнення інформації для здійснення самоаналізу та вивчення якості освітньої діяльності.

Учнівський парламент вносить пропозиції до річного плану роботи школи, запропоновані ними заходи включаються до розділу «Виховний процес у закладі освіти». Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію Стратегії розвитку закладу, річного плану роботи закладу. Педагогічна рада функціонує системно та ефективно – розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично.

Робочою групою використано опитувальники та анкети «МЕТОДИКИ оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту», затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 09 січня 2020 року № 01-11/1.

При підготовці висновку були використані дані анкетувань учнів, батьків, учителів Анкетування проведено для учнів, батьків, педагогів - в Google формі. Узагальнені результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» подані в таблиці нижче.

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання
освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
1	2	3	4	В	Д	ВП	Н
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти							
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань							
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12)		+		
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 Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)		+		
	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 та у разі потреби коригують його	Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13)		+		
	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. 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. 7). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)		+		

4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур	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. 14). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14)		+		
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік)	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2)		+		

забезпечення якості освіти	самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур						
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14)		+		
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 матеріальнотехнічної 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)	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)	+	+		
У цілому за вимогою 3,5: ДОСТАТНІЙ					+		
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм							
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке	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)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)		+		
					+		
					+		

забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22). 4. Анкета для батьків (п. 4). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)		+	+		
	4.2.1.3. Керівництво 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, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9)		+	+		

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). 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. 22). 3. Анкета для батьків (п. 17)	+	+	+		
--	--	---	---	---	---	---	--	--

У цілому за вимогою 3,5: 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	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)	+	+		
--	--	--	---	---	---	--	--

педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)		+		
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)	Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16)		+		
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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17). 3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10)	+	+		
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)	+			
У цілому за вимогою 3,6: 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	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18, 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 18). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 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, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)	+	+		

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)	1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1-3, 5-9)		+	+		
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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). 2. 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. 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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). 2 Анкета для батьків (п. 8)		+	+		
	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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)		+	+	+	
	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)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1)	+		+		
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1)	+				
здобувачів освіти	здобувачів освіти							
У цілому за вимогою 3,6: ДОСТАТНІЙ					+			
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)	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). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9)		+	+	
	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)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)		+	+	
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)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)	+	+		
У цілому за вимогою 3.5: ДОСТАТНІЙ					+		
Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти: РІВЕНЬ ДОСТАТНІЙ					+		

ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК про рівні оцінювання за вимогами:

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Рівень оцінювання
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	достатній
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	достатній
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	достатній

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	достатній
За напрямом 4: Рівень оцінювання	ДОСТАТНІЙ

Питання, що потребують вирішення:

Участь педагогічних працівників у сертифікації;

Забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу Положення про академічну доброчесність.

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

1. Адміністрації закладу:

- 1.1. Проаналізувати результати проведення самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2024-2025 н.р. за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» на засіданні педагогічної ради в листопаді 2025 року.
- 1.2. Забезпечити реалізацію прав усіх учасників освітнього процесу та формування правової культури.
- 1.3. Інформувати учасників освітнього процесу про напрямки діяльності закладу, за якими можуть враховувати їхні пропозиції під час прийняття управлінських рішень.
- 1.4. Інформувати та підтримувати освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті Кольчинської селищної громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо).

2. Педагогічним працівникам:

- 2.1. Забезпечити реалізацію прав усіх учасників освітнього процесу та формування правової культури.
 - 2.2. Підвищити рівень відповідальності за Стратегію розвитку школи.
 - 2.3. Взяти участь у проходженні добровільної сертифікації.
 - 2.4. Максимально сприяти роботі оптимізації роботи закладу, з метою забезпечення інтересів усіх учасників освітнього процесу.
 - 2.5. Забезпечити дієвість форм роботи для реалізації політики академічної доброчесності.
- 3. Класним керівникам провести тематичні батьківські збори з розглядом питань:**
- права і обов'язки учасників освітнього процесу;
 - академічна доброчесність;
 - індивідуальна освітня траєкторія учня.

Голова групи самооцінювання

Хатуна УДУТ

