**Результати самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність у закладі освіти»**

**Тернопільської спеціальної загальноосвітньої школи ТМР ТО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | | Методи збору інформації | Інструменти | | Результати самооцінювання | | | | | | | | |
| В  (4) | Д  (3) | | | ВП  (2) | | Н  (1) | | |
| **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. | Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування) | | Вивчення документації, опитування | | У закладі освіти схвалено педагогічною радою стратегія розвитку школи на 2021-2025 роки (протокол №7 від 14.06.2021 р.). |  | \* | | |  | | |  | |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження  його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми. | 1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку 2. Учасники освітнього процесу залучаютьсядо розроблення річного плану роботи закладу освіти 3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | | Вивчення документації, опитування | | Річний план роботи схвалений рішенням педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2023 р.), функціонування якої спрямовується на його реалізацію, враховує освітню програму та стратегії розвитку. |  | \* | | |  | | |  | |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії ( політики) і забезпечення якості освіти | Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | | Вивчення документації, опитування | | У закладі освіти розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке схвалене рішенням педагогічної ради (Протокол №4 від 10.01.2020р.),   затверджене наказом директора (наказ №14-о/д  від 13.01. 2020р) та розміщене на сайті закладу освіти. |  | \* | | |  | | |  | |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання. | Керівництво закладу освіти 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) | | Вивчення документації, опитування | | Керівництвом закладу освіти вживаються заходи для покращення стану матеріально-технічного забезпечення навчальних приміщень. Щорічно подаються пропозиції до проекту бюджету по загальному фонду на наступний рік. |  | \* | | |  | | |  | |
|  |  | |  | |  |  | 4 | | |  | | |  | |
| 12/4=3 **достатній рівень** | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації) | | Опитування | Керівництво закладу освіти створює сприятливі відносини довіри, прозорості та дотримання етичних норм | |  | | | \* |  | | |  | |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інфор сучасних засобів комунікації) аційністенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) | | Спостереження, опитування | Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | |  | | | \* |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  | | | 2 |  | |  | | |
| 6/2=3 **достатній рівень** | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.3 Забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | | |
| 344.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу,  залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та  освітньої програми | | У закладі освіти укомплектовано кадровий склад вакансій | Вивчення документації, опитування | Відповідно до штатного розпису заклад освіти не повністю укомплектовано кваліфікованими кадрами. | |  | |  | | | \* | | |  |
| 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. | | Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності | Опитування | У школі вживаються заходи матеріального та морального заохочення відповідно до кол.договору( з нагоди професійних свят та ін.) | |  | |  | | | \* | | |  |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | | Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | Вивчення документації,опитування | У закладі освіти організовано роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників: розроблений план ураховує пропозиції вчителів, на засіданні педагогічної ради розглядаються питання про визнання результатів підвищення кваліфікаці | | \* | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  |  | | 1 | | |  | 2 | |  | | |
| 8/3=2, **рівень, що вимагає покращення** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | | Опитування | | У закладі освіти створені умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу. Статутом закладу передбачено основні принципи освітнього процесу, визначені права та обов’язки всіх учасників освітнього процесу. | | |  | | \* | |  |  |
| 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням  пропозицій учасників освітнього процесу | | Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | | Опитування | | Керівництву закладу освіти вдалося створити в закладі освіти відкритість та прозорість у прийнятті управлінських рішень. Більшість педагогів зазначили, що керівництво враховує пропозиції щодо підвищення якості освітнього процесу. | | |  | | \* | |  |  |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для  розвитку громадського самоврядування | | Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | | Опитування | | Керівництво створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та сприяє їхній участі у вирішенні питань щодо його діяльності. У закладі освіти сплановані та реалізуються заходи, що передбачають співпрацю педагогів із батьківською громадськістю. | | |  | | \* | |  |  |
| 4.4.4. Режим роботи закладу освіти та розклад занять  враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | | 1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | | Вивчення документації, опитування | | Режим роботи закладу освіти в основному враховує потреби учасників освітнього процесу; розклад навчальних занять відповідає освітнім програмам для дітей з особливими потребами; гранично допустиме навантаження здобувачів освіти та тривалість уроків відповідають санітарно гігієнічним нормам | | |  | | \* | |  |  |
| 4.4.5. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних  освітніх траєкторій здобувачів освіти | | Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | | Вивчення документації, опитування | | Питання забезпечення якості освітнього процесу розглядались на педагогічних радах щодо навчання за індивідуальною формою навчання - 24 учені. | | | \* | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |
| 16/5=3,2 **достатній рівень** | | | | | | | | | | | | | | |