

КЗСОР «Сумський обласний
академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

САМООЦІНЮВАННЯ **якості освітньої діяльності** **у 2024/2025 навчальному** **році**





**СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»**

НАКАЗ

10.06.2025

м. Суми

№ *43-ОД*

Про підсумки самооцінювання якості освітньої діяльності у 2024/2025 навчальному році

Відповідно до законів України «Про освіту» (стаття 41) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 30.11.2020 № 1480, наказу по закладу освіти від 04.04.2024 № 21-ОД, ураховуючи пріоритетну потребу покращення за результатами ранжування напрямів SWOT-аналізу, з метою аналізу якісних показників функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та вироблення рекомендації щодо її вдосконалення, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, у травні 2025 року проведено комплексне самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом за напрямом IV «Управлінські процеси».

На підставі аналітичної довідки за результатами самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямом за напрямом IV «Управлінські процеси» з використанням інформаційно-аналітичної системи EvaluEd (додаток) та Рекомендацій робочої групи щодо вдосконалення діяльності закладу освіти за результатами самооцінювання за напрямом IV «Управлінські процеси»,

НАКАЗУЮ:

1. Оприлюднити для ознайомлення та обговорення результати комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом IV «Управлінські процеси» у 2024/2025 навчальному році на офіційному сайті закладу освіти та у Viber-групах працівників закладу освіти.

2. Визначити, що зауваження та пропозиції до результатів самооцінювання якості освітньої діяльності у 2024/2025 навчальному році приймаються в довільній формі до 15.08.2025 на електронну адресу: ssogi@ukr.net.

3. Заступнику директора з навчальної роботи Юхно Н.І. узагальнити надані пропозиції та зауваження до 20.08.2025 і подати їх на розгляд педагогічній раді.

4. Керівникам структурних підрозділів врахувати Рекомендації за результатами комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом IV «Управлінські процеси» при плануванні роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік.

5. Схвалити результати комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом IV «Управлінські процеси» у 2024/2025 навчальному році на підсумковому засіданні педагогічної ради у серпні 2025 року.

6. Контроль за виконанням цього наказу з шаю за собою.

Директор

Інеса ПЕСОЦЬКА

Дарина ШОКОРОВА

- юристконсульт

АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА
щодо результатів самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямом
IV «Управлінські процеси» з використанням
інформаційно-аналітичної системи EvaluEd

*Статистична інформація оцінювання якості освітньої діяльності
за напрямом IV «Управлінські процеси»*

Назва форми	Завантажено	Розпочато	Заповнено
А. Напря́м 4. Анкета для батьків	201	187	180
А. Напря́м 4. Анкета для педагогічних працівників	24	24	24
А. Напря́м 4. Анкета для учня/учениці (віком 14 років і старші)	181	158	153
А. Напря́м 4. Опитувальник для практичного психолога / соціального педагога	2	2	2
А. Напря́м 4. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	1	1	1
Напря́м 4. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	1	1	1
Напря́м 4. Опитувальник для керівника закладу освіти	1	1	1
Напря́м 4. Опитувальник керівника ЗО (у штатному розписі відсутня посада заступника)/завідувача філії	1		
Напря́м 4. Форма вивчення документації	1	1	1
Напря́м 4. Форма спостереження за освітнім середовищем	1	1	1

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності			
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,59	3,60 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

*Діагностична картка оцінювання якості освітньої діяльності
за напрямом IV «Управлінські процеси»*

Напря́м 4 Управлінські процеси	Оцінка	Високий	Достатній	ВП	Низький
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	2,972				
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	3,542				

Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку	3,597				
Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	3,054				
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	3,188				

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				
				оцінка	В	Д	ВП	Н
1	2	3	4					
Напрямок оцінювання 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 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.)	2,5				
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	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)	3,222				
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського					

	розроблення річного плану роботи закладу освіти	учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	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.)	3,5			

	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)	2,667				
У цілому за вимогою 4.1:				2,972				
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм								
4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників,	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу	3,75				

<p>середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p>	<p>керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними</p>	<p>батьків, учнів)</p>	<p>освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 10.1, 10.2).</p> <p>2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18).</p> <p>3. Анкета для батьків (п. 2).</p> <p>4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 3)</p>						
	<p>4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</p>	<p>4.2.1.2. Вивчення документації.</p> <p>Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)</p>		<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2.).</p> <p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 21.1., 21.2.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п. п. 30.1., 30.2.).</p> <p>3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22).</p> <p>4. Анкета для батьків (п. п. 4, 9).</p> <p>5. Анкета для учня/учениці (п. 15).</p> <p>6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)</p>					
	<p>4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування</p>	<p>4.2.1.3. Вивчення документації.</p> <p>Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, учнів,</p>		<p>1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3.).</p> <p>2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19) / перелік питань для інтерв'ю з керівником</p>					

		педагогічних працівників)	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)	3,333				
У цілому за вимогою 4.2:				3,542				
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	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				

освітньої програми	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)	3,167				
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)	3,625				

	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)					
У цілому за вимогою 4.3:				3,597				
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, 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)	3				
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)	2,556				
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	3,778				

			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 проекти, 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)	3				
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)	2,88				
	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 вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	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)				
	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	4.4.5.6. Вивчення	1.Форма вивчення документації				

	використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	документації. Спостереження (освітнє середовище)	(п. 4.4.5.б.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.4.5.б.)					
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)	3,111				
У цілому за вимогою 4.4:				3,054				
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				
	4.5.1.2. Частка учнів і	4.5.1.2. Опитування	1. Анкета для учня/учениці					

	педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	(анкетування учнів, педагогічних працівників)	(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)	2,375				
У цілому за вимогою 4.5:				3,188				
<i>Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти</i>				16,35 3				
Нормативна – правова база	<ul style="list-style-type: none"> – Закон України «Про освіту»; – Закон України «Про повну загальну середню освіту»; – Закон України «Про охорону дитинства»; – Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»; – Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»; – Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 р. №1646 «Про деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти»; – п. 3 Наказу Міністерства освіти і науки України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 20.12.1993 р.; – Постанова Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»; – Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року; 							

	– Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в академічному ліцеї
Матеріали щодо даного питання	Поточна документація, протоколи засідань педагогічної та науково-методичної рад, нарад при директорі, протоколи засідань методичних об'єднань, результати анкетування
Діяльність закладу освіти з даного питання	Висвітлення даного питання під час педагогічних та науково-методичних рад, засіданні методичних об'єднань, оприлюднення на сайті закладу освіти.

УЗАГАЛЬНЮЮЧА ІНФОРМАЦІЯ

за напрямом IV «Управлінські процеси закладу освіти»

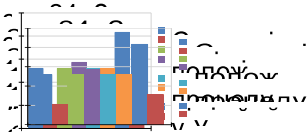
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

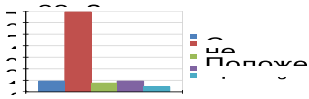
Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
1. Стратегія розвитку закладу освіти:	розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти)
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	кожна стратегічна ціль має конкретний перелік кроків її досягнення
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	враховані особливості діяльності закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	визначено місію, візію, проведено попередній SWOT-аналіз ресурсів закладу освіти
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
12.1. Чи залучалися учасники освітнього процесу до розроблення Стратегії розвитку закладу освіти?	Здійснення управлінських процесів відбувалось у взаємодії всіх структурних підрозділів закладу освіти, органів самоврядування і батьківської громадськості: педагогічної ради, науково-методичної ради, батьківського комітету, профспілкового комітету, учнівського самоврядування. Учасники освітнього процесу залучались до розроблення Стратегії (опитування, обговорення на зборах, засіданні педагогічної ради, ЦМО тощо). 76,9% педагогічних працівників відзначають, що брали участь в розробленні Стратегії.
12.2. Чи враховані пропозиції учасників освітнього процесу в Стратегії розвитку закладу освіти?	так

Результати анкетування

Педагогічні працівники



Здобувачі освіти



4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти

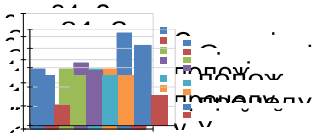
Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
3. Річний план роботи закладу освіти:	розроблений
4. Річний план роботи закладу освіти:	містить заходи, спрямовані на реалізацію стратегічних цілей, кроків їх досягнення на поточний навчальний рік
4. Річний план роботи закладу освіти:	враховує освітню програму закладу освіти
4. Річний план роботи закладу освіти:	враховує результати самооцінювання, проведеного у попередньому навчальному році
5. Річний план роботи закладу освіти та/або накази з основної діяльності:	містять аналіз діяльності закладу освіти
6. Річний план роботи закладу освіти:	вносяться зміни та доповнення
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	реалізації річного плану роботи закладу освіти
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	реалізації стратегії розвитку закладу освіти
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	схвалення освітньої (освітніх) програми (програм), змін до неї (них)
7. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо	оцінювання результатів виконання освітньої (освітніх) програми (програм)

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
7. Чи сприяє діяльність педагогічної ради реалізації річного плану роботи і Стратегії розвитку закладу освіти?	<p>В умовах воєнного стану освіта потребує нових підходів до навчання, швидких та ефективних рішень, інноваційних форм організації освітнього процесу, адаптованих до умов сьогодення. Управління закладом освіти спрямовано на здійснення державної політики в галузі «Освіта», відповідно до законів України, нормативних актів, регіональних та внутрішніх нормативних документів: Статуту, Стратегії розвитку, внутрішньої системи забезпечення якості освіти.</p> <p>З метою приведення у відповідність до вимог статті 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішенням сесії Сумської обласної ради від 10.11.2023 заклад освіти перейменовано на Комунальний заклад Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний лицей імені Дмитра Євдокимова».</p> <p>Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію стратегії розвитку закладу. На засіданнях педради розглядаються актуальні питання за напрямками освітньої діяльності.</p> <p>89,3% педагогічних працівників відзначають, що педагогічна рада функціонує прозоро і демократично.</p>

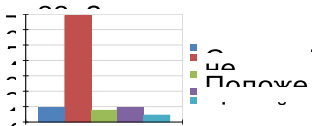
13. Чи реалізує річний план роботи Стратегію розвитку закладу освіти?	Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, підсумки освітнього процесу, результати самооцінювання. До розроблення річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу. 87,5% педагогічних працівників відзначають, що брали участь в розробленні річного плану роботи закладу.
---	--

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	
Питання	Відповідь
2. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробці річного плану роботи школи?	Так.

Результати анкетування
Педагогічні працівники



Здобувачі освіти



4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
10. Наявність наказів про проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів	так

11. Наявність рішень педагогічної ради за результатами проведених самооцінювань освітніх і управлінських процесів закладу освіти:	так
12. Річний звіт керівника про діяльність закладу освіти:	містить результати проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	керівництво закладу освіти
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	педагогічні працівники
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	представники учнівського самоврядування
13. Накази з основної діяльності: оберіть, хто залучався до проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти:	представники батьків учнів
8. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	розроблено
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	схвалено педагогічною радою закладу освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	затверджено керівником закладу освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає цілі внутрішньої системи забезпечення якості освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає стратегії (політики) і процедури забезпечення якості освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає періодичність проведення самооцінювання
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	містить методи збору інформації (анкетування, спостереження, вивчення)
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	містить опис правил і критеріїв самооцінювання окремих компонентів/напрямів оцінювання
9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти:	визначає методи оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
14.1. Чи функціонує у школі внутрішня система забезпечення якості освіти?	В закладі освіти розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке регламентує процедури і заходи, що забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів
14.2. Чи проводилося самооцінювання освітніх та управлінських процесів?	Процедуру самооцінювання освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище» у 2024 році проведено за допомогою інформаційно-аналітичної

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
14.1. Чи здійснюється у школі оцінювання якості освітньої діяльності?	З метою визначення результативності освітнього процесу, відповідності змісту освіти сучасним вимогам, протягом I семестру 2024/2025 навчального року проведено моніторинги: визначення рівня навчальних знань здобувачів освіти отриманих під час опанування навчального матеріалу, який вони вивчали в умовах воєнного часу самостійно або із використанням технологій дистанційного навчання, дистанційно у 2023/2024 навчальному році та діагностування залишкових результатів навчання (вересень 2024 року); моніторинг забезпеченості здобувачів освіти гаджетами для організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання (жовтень 2024 року); моніторинг визначення рівня обізнаності здобувачів освіти 7-11 класів з поняттям та принципами академічної доброчесності (анкетування «Чи дотримуюсь я принципів академічної доброчесності?», Тиждень академічної доброчесності, листопад-грудень 2024 року);
14.2. Чи оцінюється якість педагогічної діяльності педагогічних працівників?	Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти. Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію. У вересні 2024 року успішно пройшла навчання експертів для забезпечення третього етапу сертифікації педагогічних працівників – вчителів навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство» закладів загальної середньої освіти, які реалізують Державний стандарт базової середньої освіти і Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти Юхно Наталія Іванівна, заступник директора з навчальної роботи. В грудні 2024 року за результатами експертного оцінювання професійних компетентностей Кириченко Олександр Вікторович, учитель історії, успішно пройшов сертифікацію відповідно до Професійного стандарту за професією «Вчитель закладу загальної середньої освіти».

4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
14. Журнал реєстрації вхідних, вихідних документів:	наявність звернень/клопотань керівника до засновника закладу освіти щодо покращення матеріально-технічної бази закладу освіти
14. Журнал реєстрації вхідних, вихідних документів:	наявність звернень/клопотань керівника до інших організацій щодо залучення коштів/фандрейзингова діяльність

14. Журнал реєстрації вхідних, вихідних документів:	участь у громадських проєктах бюджету участі міста/громади щодо покращення матеріально-технічної бази закладу освіти
15. Стратегія розвитку закладу освіти/Річний план роботи: наявність заходів щодо планування та розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти	так

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
18. Чи вживаєте Ви заходів для покращення матеріально-технічної бази школи?	<p>Майновий комплекс закладу освіти представлено навчальним корпусом зі спортивною та актову залами, гуртожитком, медичним корпусом, їдальнею. Відповідно до системи НАССР розроблено комплексно-цільові заходи організації розвитку харчування учнів.</p> <p>В закладі освіти 19 навчальних кабінетів, забезпечені мультимедійним обладнанням: ноутбуками, ПК, моноблоками, інтерактивними дошками, мультимедійними проекторами з екранами, що використовуються в освітньому процесі та підключені до мережі Wi-Fi (швидкість доступу до Інтернету – 100 Мбіт/с).</p> <p>З метою організації якісного освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання та забезпечення технічних можливостей навчання в умовах воєнного стану, в рамках благодійної допомоги від Дитячого фонду ООН ЮНІСЕФ педагогічні працівники ліцею стовідсотково забезпечені сучасними гаджетами.</p>

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

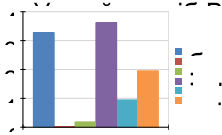
Узагальнююча інформація. Форма спостереження за освітнім середовищем

Питання	Відповідь
1. Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника	так
2. Інформація, що розміщується на вебсайті ЗО або вебсайті засновника (відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту»), в соціальних мережах, на інформаційних стендах актуальна та вчасно оновлюється	так

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
22.1. Чи наявні інформаційні ресурси для оприлюднення діяльності школи?	Офіційний сайт Ліцею та сторінка у фейсбук
22.2. Чи оновлюється інформація про діяльність школи?	Оновлюється відповідно до законодавства, з урахуванням безпекових вимог в умовах воєнного стану

Результати анкетування
Батьки здобувачів освіти



4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
1. Стратегія розвитку закладу освіти:	розроблена, схвалена педагогічною радою та затверджена засновником
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	містяться стратегічні цілі (напрями розвитку закладу освіти)
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	кожна стратегічна цілі має конкретний перелік кроків її досягнення
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	стратегічні цілі досяжні, конкретні, вимірні, актуалізовані у часі
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	враховані особливості діяльності закладу освіти
2. У стратегії розвитку закладу освіти:	визначено місію, візію, проведено попередній SWOT-аналіз ресурсів закладу освіти
Узагальнююча інформація. Опитувальник для практичного психолога/соціального педагога	
Питання	Відповідь
1. Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	Батьки щодо втрати мотивації до навчання у дітей.
1. Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	Звертаються з питань освітнього процесу. Також можуть звернутися з питань ментального здоров'я (що особливо актуально в нинішніх умовах)

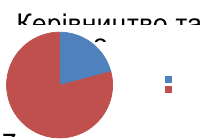
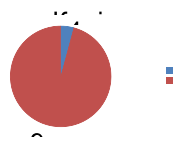
Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
22. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу?	Для безпечної та належної організації освітнього процесу та дотримання прав учасників освітнього процесу дуже важлива вчасна, зрозуміла та чесна комунікація всіх сторін: батьків, учнів, студентів, педагогічних та науково-педагогічних працівників, керівництва закладів освіти та органів влади. Форми комунікації. Комунікація через соціальні мережі (вайбер-групи, Zoom, Skype, class-room, тощо) Внутрішньошкільна комунікація: безпосередня комунікація (консультація, бесіди, години спілкування), телефонний зв'язок, веб-сайт, фейсбук сторінка, гугл-форми тощо.

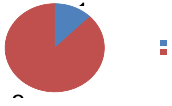
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
19. Чи вживаєте Ви заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	Вчасно розглядаються звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно вирішуються.
21. Чи здійснюється комунікація між учасниками освітнього процесу?	Для безпечної та належної організації освітнього процесу та дотримання прав учасників освітнього процесу дуже важлива вчасна, зрозуміла та чесна комунікація всіх сторін: батьків, учнів, студентів, педагогічних та науково-педагогічних працівників, керівництва закладів освіти та органів влади. Форми комунікації. Комунікація через соціальні мережі (вайбер-групи, Zoom, Skype, class-room, тощо) Внутрішньошкільна комунікація: безпосередня комунікація (консультація, бесіди, години спілкування), телефонний зв'язок, веб-сайт, фейсбук сторінка, гугл-форми тощо.

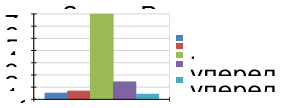
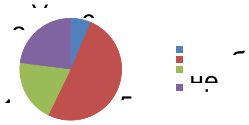
Результати анкетування
Педагогічні працівники



Розбіжності аві

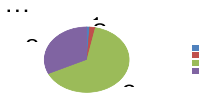
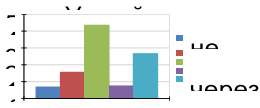


Батьки здобувачів освіти

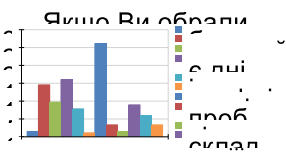
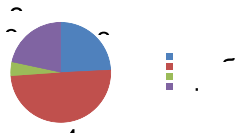


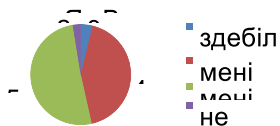
Вам завули





Здобувачі освіти





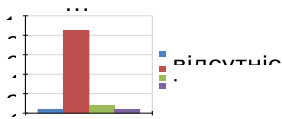
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
16. Чи застосовуються заходи матеріального та морального стимулювання для педагогічних працівників?	Адміністрація закладу освіти в прийнятті управлінських рішень спирається на мотиви безпеки педагога, бажання мати стабільну роботу, соціальні гарантії, відсутність ризику, комфортне робоче місце, мотиви афіляції (бажання досягти доброго ставлення до себе) тощо

Результати анкетування Педагогічні працівники





4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
23. Протоколи засідань педагогічної ради/накази з основної діяльності: наявність рішень про визнання результатів підвищення кваліфікації, проходження атестації	так
24. Стратегія розвитку закладу освіти/річний план роботи/протоколи засідань педагогічної ради: наявність заходів/рішень з питань підвищення кваліфікації педагогічними	так
Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
10. Чи створені умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	<p>З метою підвищення кваліфікації педагогічних кадрів закладу освіти у 2024 році:</p> <p>28 педагогічних працівників підвищили свою професійну кваліфікацію за програмою «Особливості викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів за Державним стандартом базової середньої освіти в Новій українській школі» (30 академічних годин /один кредит ЄКТС);</p> <p>18 педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію Державного стандарту базової середньої освіти у другому циклі базової середньої освіти (базове предметне навчання) пройшли навчальні онлайн-курси за кошти освітньої субвенції з державного бюджету за додатковим замовленням;</p> <p>3 педагогічних працівника пройшли фахові курси підвищення кваліфікації (156 академічних годин/5,2 кредита ЄКТС) за обраними спеціальностями;</p> <p>10 педагогічних працівників підвищили свою кваліфікацію в рамках зимової сесії обласної «STEM-школи – 2024» з теми: «Готовність учителя до впровадження STEM-освіти: виклики та можливості».</p>

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

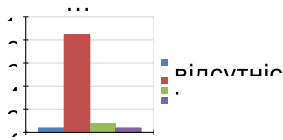
Питання	Відповідь
17. Чи створено в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	<p>З метою підвищення кваліфікації педагогічних кадрів закладу освіти у 2024 році:</p> <p>28 педагогічних працівників підвищили свою професійну кваліфікацію за програмою «Особливості викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів за Державним стандартом базової середньої освіти в Новій українській школі» (30 академічних годин /один кредит ЄКТС);</p> <p>18 педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію Державного стандарту базової середньої освіти у другому циклі базової середньої освіти (базове предметне навчання) пройшли навчальні онлайн-курси за кошти освітньої субвенції з державного бюджету за додатковим замовленням;</p> <p>3 педагогічних працівника пройшли фахові курси підвищення кваліфікації (156 академічних годин/5,2 кредита ЄКТС) за обраними спеціальностями;</p> <p>10 педагогічних працівників підвищили свою кваліфікацію в рамках зимової сесії обласної «STEM-школи – 2024» з теми: «Готовність учителя до впровадження STEM-освіти: виклики та можливості».</p>

Результати анкетування Педагогічні працівники

У закладі освіти



■



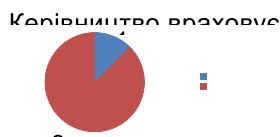
4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
19. Тарифікаційні списки: наявність вакансій у закладі освіти	штат укомплектовано, вакансії відсутні
20*. Особові справи педагогічних працівників:	так
21*. Особові справи педагогічних працівників:	так
22. Тарифікаційні списки та особові справи педагогічних працівників: наявність у педагогічних працівників відповідної освіти та/або професійної кваліфікації	усі педагогічні працівники працюють за фахом
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
15. Чи наявні вакансії педагогічних працівників?	ні

Вимога 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

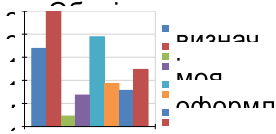
Результати анкетування
Педагогічні працівники



Батьки здобувачів освіти



Здобувачі освіти



4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування	
Питання	Відповідь
1.1. Чи беруть участь представники учнівського самоврядування у вирішенні питань діяльності школи?	Починаючи з вибору лідера самоврядування шляхом голосування, закінчуючи відтворення проектів
1.2. Чи враховано пропозиції учнівського самоврядування у вирішенні цих питань?	Так, враховано. Проектам дали зелене світло
3. Чи враховуються пропозиції учнівського самоврядування щодо покращення освітнього середовища школи?	Так, враховують.
5. Чи беруть участь представники учнівського самоврядування в організації культурно-спортивних заходів?	Так. Хоч через повномасштабне вторгнення це дуже важко, проте ми робимо онлайн
6. Чи проводяться у школі заходи щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	Так. Лекції, обговорення з представниками поліції
7. Чи брали участь представники учнівського самоврядування у розробленні Правил поведінки в школі?	Так.

9. Чи проводяться у школі заходи щодо дотримання норм академічної доброчесності?	Проводять. Розповідають на класній годині
--	--

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
20.1. Чи функціонують у школі органи громадського самоврядування?	Загальні збори трудового колективу
20.2. Чи здійснюють вплив органи громадського самоврядування школи на освітній процес?	Органи громадського самоврядування в освіті вносять пропозиції щодо навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, економічної фінансово-господарської
20.3. Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування?	Органи громадського самоврядування в освіті вносять пропозиції щодо навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, економічної фінансово-господарської діяльності Лицею

4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування

Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
32. Чи бере участь заклад освіти у реалізації культурних, спортивних, екологічних проєктів, заходів тощо?	Протягом року проведені заходи щодо виконання Національного плану дій з охорони навколишнього природного середовища на період до 2025 року, Національного плану управління відходами до 2030 року, акції по збору пластикових кришок, макулатури, операційного плану реалізації у Сумській області на 2023-2025 роки Стратегії розвитку читання на період до 2032 року «Читання як життєва стратегія» у 2023 році, з реалізації Стратегії впровадження гендерної рівності у сфері освіти до 2030 року. У рамках співпраці із Сумською місцевою організацією Товариства Червоного Хреста України проведений майстер-клас «Антистрес» до Міжнародного дня захисту дітей та реалізовано оздоровчо-просвітницький Проєкт «Безпечні канікули - 2024». Одним із пріоритетних напрямів виховної роботи є формування та застосування екологічної компетентності вихованцями. Вихователі та вихованці взяли участь у Міжнародній акції цифрового прибирання «Digital Cleanup», «За життя без сміття».

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації

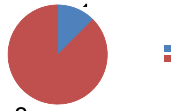
Питання	Відповідь
25. Журнал реєстрації вхідних, вихідних документів: наявність листів із пропозиціями щодо участі в культурних, спортивних, екологічних проєктах, заходах тощо	так
26. Протоколи засідань педагогічної ради/накази з основної діяльності: наявність рішень/наказів щодо участі в культурних, спортивних, екологічних проєктах, заходах тощо (у разі їх надходження)	так
27*. Договори (меморандуми, угоди): щодо співробітництва, спільної діяльності з навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької та пошукової діяльності:	так (вказати суб'єктів договорів/меморандумів/угод)

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування

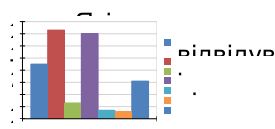
Питання	Відповідь
8. Чи реалізуються в школі проєкти, ініційовані учнівським самоврядуванням?	Реалізується.

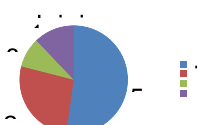
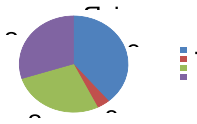
Результати анкетування Педагогічні працівники

Керівництво підтримує



Здобувачі освіти





4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
28. Режим роботи закладу освіти: заклад освіти працює в	ні
29. Режим роботи закладу освіти:	початок занять не раніше 08.00 години (з урахуванням безпекової ситуації)
31. Режим роботи закладу освіти: тривалість навчальних занять:	відповідає встановленим нормам (у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-11(12) класах – 45 хв)
32. Режим роботи закладу освіти: тривалість перерв між навчальними заняттями:	відповідає встановленим нормам

33. Розклад навчальних занять:	враховує оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня
33. Розклад навчальних занять:	враховує чергування протягом дня і тижня навчальних занять відповідно до Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять
34. Розклад навчальних занять: кількість навчальних занять відповідає тижневому гранично допустимому навчальному навантаженню учнів, зазначеному у навчальному плані	так
35. Розклад індивідуальних занять, факультативів тощо: проводяться після завершення навчальних занять, якщо друга зміна - до їх початку	так
36. Розклад навчальних занять та індивідуальних занять, факультативів: відсутність перевищення гранично допустимого навчального навантаження на учня?	так
37. Річний план роботи/протоколи засідань педагогічної ради: наявність заходів/рішень щодо визначення вибірково-обов'язкових навчальних предметів та/або інтегрованих курсів, предметів (курсів за вибором, факультативів, індивідуальних навчальних занять) варіативної складової навчального плану з урахуванням потреб учнів	так
38. Освітня програма/протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо застосування різних форм організації освітнього процесу з урахуванням форм здобуття освіти	так
39. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання	так
40. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо використання електронного розкладу занять, електронних класних журналів/щоденників	ні

Узагальнююча інформація. Форма спостереження за освітнім середовищем

Питання	Відповідь
1. У закладі освіти створена та/або використовується електронна освітня платформа для дистанційного навчання	"Всеукраїнська школа онлайн"
2. Заклад освіти використовує онлайн сервіси та інструменти, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання	так
3. Освітній процес здійснюється із використанням електронних журналів та щоденників	ні

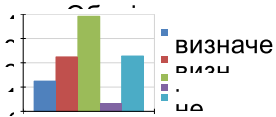
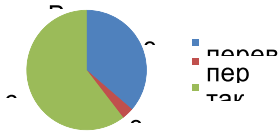
Узагальнююча інформація. Опитувальник для заступника керівника закладу освіти

Питання	Відповідь
33. Чи застосовуються в закладі освіти різні форми організації освітнього процесу (конференції, форуми, квести, екскурсії тощо)?	Освітньою програмою закладу передбачені різні форми організації освітнього процесу наукові зібрання, віртуальні подорожі, уроки-семінари, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (уроки-«суди», урок-дискусійна група, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемні уроки, відео-уроки, прес-конференції, ділові ігри тощо.

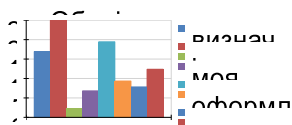
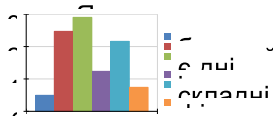
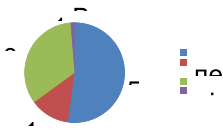
Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування

Питання	Відповідь
10. Чи проводяться у школі позаурочні заходи (квести, екскурсії тощо)?	так
4. Чи враховуються побажання учнів при складанні розкладу навчальних занять?	Так. Опитують і складають якнайкраще

Результати анкетування Батьки здобувачів освіти



Здобувачі освіти



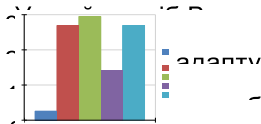
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
41. Індивідуальні навчальні плани/індивідуальні програми розвитку:	не розроблено
42. Освітня програма/річний навчальний план: використання варіативної складової навчальних планів для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	варіативна складова навчальних планів використовується на підсилення навчальних предметів інваріантної складової

42. Освітня програма/річний навчальний план: використання варіативної складової навчальних планів для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	варіативна складова навчальних планів містить години для проведення індивідуальних занять та консультацій з учнями
42. Освітня програма/річний навчальний план: використання варіативної складової навчальних планів для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	варіативна складова навчальних планів містить курси за вибором, факультативи для задоволення освітніх потреб учнів
43. Протоколи засідань педагогічної ради: наявність рішень щодо схвалення індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками	так

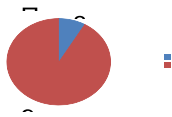
Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти	
Питання	Відповідь
23. Чи запроваджено в закладі освіти різні форми здобуття освіти?	

Результати анкетування
Педагогічні працівники

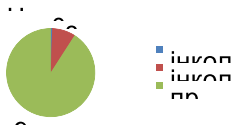


4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів

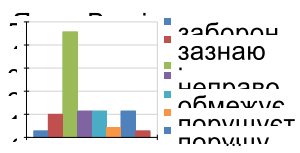
Результати анкетування
Педагогічні працівники



Батьки здобувачів освіти



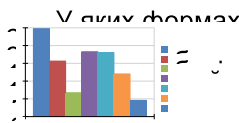
Здобувачі освіти



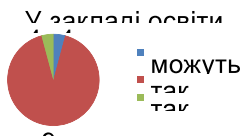
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

Результати анкетування Здобувачі освіти



Педагогічні працівники



4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

Узагальнююча інформація. Форма вивчення документації	
Питання	Відповідь
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені	механізми забезпечення академічної доброчесності
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені	порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності
44. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти/ Положення про академічну доброчесність містить передбачені законодавством:	види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності
45. Річний план роботи: наявність заходів, спрямованих на реалізацію політики академічної доброчесності учасників освітнього процесу:	так

46. Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ особові справи педагогічних працівників: проходження курсів педагогічними працівниками з питань забезпечення академічної доброчесності:	так
---	-----

Узагальнююча інформація. Опитувальник для представника учнівського самоврядування

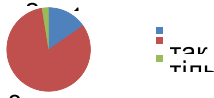
Питання	Відповідь
9. Чи проводяться у школі заходи щодо дотримання норм академічної доброчесності?	Проводять. Розповідають на класній годині

Узагальнююча інформація. Опитувальник для керівника закладу освіти

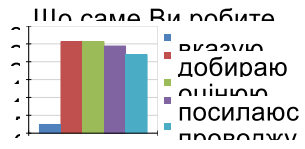
Питання	Відповідь
12. Чи проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	З метою популяризації основних положень про академічну доброчесність серед учасників освітнього процесу з 04.12.2024 по 09.12.2024 в ліцеї проведено Тиждень академічної доброчесності, протягом якого вчителі, класні керівники, вихователі розкривали тему академічної доброчесності через різні просвітницькі активності: тематичні уроки, бесіди, диспути, тренінги, інтелектуальні заняття тощо. Ліцеїсти щодня знайомилися з мотиваційним відеорядом на тему «Академічна доброчесність». Проведено засідання наукового товариства «Інтелект» на тему «Академічна доброчесність: за і проти» де здобувачі освіти обговорювали питання «Академічна доброчесність: відповідальність за її недотримання», «Як це бути доброчесним?», «Як варто вчинити в тій чи іншій ситуації, коли рішення не є очевидним?», «Що таке корупція?». Практичним психологом проведено тренінг «Ні тиску в освітньому процесі!» серед здобувачів освіти 10-11 класів. Результати проведення Тижня академічної доброчесності узагальнено на тематичному засіданні педагогічної ради.

Результати анкетування Здобувачі освіти

Проводяться з Вами



Педагогічні працівники



РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо вдосконалення діяльності закладу освіти за результатами самооцінювання за напрямом IV «Управлінські процеси закладу освіти»

1. Визнати роботу із розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом IV «Управлінські процеси закладу освіти» у 2024/2025 навчальному році задовільною.

2. Результати самооцінювання за напрямом IV «Управлінські процеси закладу освіти» розглянути на засіданні педагогічної ради (серпень 2025 року).

3. Рекомендації щорічного самооцінювання якості освітньої діяльності закладу у 2024/2025 навчальному році за напрямом IV «Управлінські процеси закладу освіти» врахувати при складанні річного плану роботи та освітньої програми закладу на 2025/2026 навчальний рік.

4. Вжити заходів щодо вдосконалення діяльності закладу освіти за результатами самооцінювання за напрямом IV «Управлінські процеси закладу освіти»:

5. Адміністрації та педагогічному колективу закладу освіти продовжувати скеровувати професійну діяльність на реалізацію таких завдань:

- ✓ прийняття обґрунтованих управлінських рішень щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Академічного ліцею;

- ✓ забезпечення принципів та механізмів реалізації академічної доброчесності в закладі освіти;

- ✓ створення умов навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;

- ✓ отримання постійного зворотного зв'язку щодо якості результатів навчання здобувачів освіти та вчасне реагування на виявлені проблеми;

- ✓ постійне вдосконалення якості управлінських процесів;

- ✓ забезпечення прозорості діяльності закладу освіти з метою підвищення довіри учасників освітнього процесу до нього.