

Форма вивчення документації

Заклад освіти (філія) (назва)

Заставнівський ЗЗСО I-III ступенів Заставнівської міськради

Дата вивчення (початок/завершення) 30.09.2020 р. / 02.11.2020 р..____._____

1. Освітнє середовище закладу освіти

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці

Адміністрація закладу докладає зусиль, щоб облаштування території та інтер'єр приміщень були комфортними, безпечними, сучасними, мотивуючими до навчання. Протягом останніх кількох років докорінно змінили зовнішній вигляд закладу. Облаштовано і утеплено новий яскравий фасад школи, проведено заміну віконних блоків на енергозберігаючі, зроблено новий дизайн благоустрою території школи. Також облаштовано міні-стадіон із штучним покриттям, дитячий спортивний майданчик, встановлено тренажери та тенісні столи. Також зроблено нову огорожу навколо території школи. Усі класні кімнати та коридори відповідають санітарним нормам щодо освітлення та укомплектування. Облаштовано внутрішні вбиральні, що теж сприяє комфортному перебуванню в закладі всіх учасників освітнього процесу.

1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень тощо)

У закладі наявні 21 класна кімната, що відповідає шкільній мережі, кабінет хімії, фізики, мистецтва, українознавства, 2 кабінети інформатики, комбінована майстерня для хлопців, кабінет обслуговуючої праці для дівчат, хореографічний зал, актовий та спортивний зали, шкільна бібліотека, кабінет логопеда, психолога, кабінет медичного працівника, їдальня, складські та підсобні приміщення. Наповнюваність закладу відповідає місткості будівлі.

Освітня програма (профілі, предмети)

українська мова, історія України

Розклад навчальних занять (розподіл на групи, відповідність освітній програмі)

розподіл на групи: інформатика, трудове навчання, українська мова англійська мова, освітній програмі відповідає

Звіт ЗНЗ-1 (площа орендованих приміщень, наявність кабінетів)

Орендованих приміщень немає Наявні кабінети: фізики, біології, математики, інформатики, ЗУ

Журнал реєстрації наказів (мережа класів), накази, класні журнали (поділ на групи)

Журнал реєстрації наказів є, накази, класні журнали наявні

1.1.2.1, 1.1.2.2, 1.1.3.1, 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.5.1. Інформацію буде взято із акту, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти (далі – Акт)

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.3.1, 1.2.3.2, 1.2.3.5. Інформацію буде взято із Акту

У закладі освіти створено безпечні умови для навчання і праці. Діє Рада з профілактики правопорушень, створена комісія з розгляду питань проявів булінгу в школі, складено угоду співпраці з сектором превентивної поліції, постійно проводяться заходи з попередження проявів будь-якого насилля та дискримінації.

1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти (філії) забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини

1.2.2.1. У закладі освіти (філії) оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та дотримання прав людини

Правила поведінки здобувачів освіти Заставнівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів

Правила поведінки здобувачів освіти базуються на чинному законодавстві України.

1. Учень приходить до школи за 10-15 хв. до початку навчальних занять, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя до уроку.
2. Учні поводяться ввічливо, піклуються про молодших школярів.
3. У школі учні поводяться гідно та поважають честь і гідність людей, які знаходяться поруч.
4. Учні бережуть майно школи, дбають про чистоту та порядок на території школи.
5. Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у школі та за її межами.
6. Учень старанно виконує домашні завдання.
7. Заклад освіти – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т. ч. ножам, вибуховим, вогнебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.
8. Йти із закладу освіти та її території під час навчальних занять можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками).
9. Учень висловлює свої погляди, не зачіпаючи та поважаючи гідність і почуття інших людей.

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)

1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчителі-дефектологи) (у разі потреби)

Штатний розпис:

Асистент учителя – 6 ст.

Практичний психолог- 0,5ст.

Соціальний педагог-0,5 ст.

Учитель-логопед-1ст.

Освітня програма __

Асистенти вчителів, практичний психолог, учитель-логопед та соціальний педагог здійснюють психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань

Наказ № 88 від 03.12.2018 р. (Тофан М.І.); Наказ № 61-к від 30.08.2019 р. (Шевчук Г.М.); Наказ № 77-к від 23.10.2018.р.(Дроник І.К.); Наказ № 39-к від 11.02.2015р.(Вакарчук О.Д.); Наказ № 49-к від 01.09.2020р. (Турецька Г.В.); Наказ № 56-к від 22.09.2020р.(Ищенко С.М.); Наказ № 66-к від 15.10.2020 (Чередюк О.В.); Наказ № 61-к від 13.10.2020 р. (Бабич І.Б.).

Звіт РВК-83 - 6 асистентів учителів

Цивільно-правові угоди

немає

1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності _

Наказ №38 від 31.08.2020 «Про організацію освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах»;

Наказ №5 від 24.01.2020р., №88 від 09.09.2020 р.«Про організацію індивідуального навчання учня 8-Б класу Шевчука-Розумного Нікіти»;

Наказ № 57 від 31.08.2020 р.«Про організацію індивідуального навчання учня 9-А класу Данищука Івана»;

Наказ №96 від 30.09.2020 р.«Про організацію індивідуального навчання учня 5-Б класу Сороки Івана»;

Наказ № 46 від 31.08 «Про організацію освітнього процесу для дітей з ООП в інклюзивних класах»;

Наказ № 61 від 01.09.2020 р. «Про організацію діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання»;

Протокол № 4 від 30.03.2020 р. «Про роботу з дітьми з особливими потребами та залучення їх до активного життя закладу»

Індивідуальна програма розвитку _

В умовах інклюзивного середовища навчання дітей з особливими освітніми потребами здійснюються відповідно до особливостей, що зазначені в індивідуальній програмі розвитку та з використанням Індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми кожної дитини з особливими освітніми потребами.

Освітня програма

Для дітей з особливими освітніми потребами складено індивідуальний навчальний план на основі Типової освітньої програми початкової освіти для дітей з особливими освітніми потребами, затвердженої наказом МОНУ № 814 від 26.07.2018р. та Типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами, затвердженої наказом МОНУ № 627 від 12.06.2018 р.

1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів з особливими освітніми потребами)

1.3.3.1. Заклад освіти залучає батьків до розроблення індивідуальних програм розвитку, створює умови для участі в освітньому процесі асистентів дітей з особливими освітніми потребами, надання іншої підтримки таким дітям

Індивідуальна програма розвитку

Для кожної дитини, яка навчається на інклюзивній формі розроблено ІПР відповідно до рекомендації ІРЦ з врахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини командою супроводу, до складу якої входять батьки.

Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу)

Наказ № 183 від 19.11.2018 р. «Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в Заставнівській загальноосвітній школі I-III ступенів»;

Наказ № 73 від 03.09.2018 «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами»;

Наказ № 108 від 02.09.2019 р. «Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в Заставнівській загальноосвітній школі I-III ступенів»;

Наказ № 61 від 01.09.2020 «Про організацію діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання».

Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу

Засідання команди психолого-педагогічного супроводу проводяться щонайменше 3 рази на рік, відповідно ведуться протоколи засідань.

1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами

Документи щодо впровадження інклюзивного навчання (у тому числі Угода про співпрацю, тощо)

Письмової Угоди про співпрацю з ІРЦ заклад освіти не укладав, але тісно співпрацює в плані

комплексного психолого-педагогічного вивчення дітей з особливостями розвитку. На підставі висновку про комплексну оцінку ІРЦ рекомендує форму навчання дитини та освітню програму.

Інклюзивне навчання дитини запроваджується на підставі заяви батьків, висновку ІРЦ, наказу по закладу. Фахівці ІРЦ, за потреби, залучаються до засідань команди супроводу.

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Наказ № 43 від 17.04 2018 «Про стан навчально-виховного процесу дітей з ООП»;

Наказ №73 від 03.09.2018 «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами»;

Наказ №74 від 03.09.2018 «Про організацію навчання для дітей з ООП в інклюзивних класах»;

Наказ № 99 від 03.09.2018 «Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в Заставнівській ЗОШ І-ІІІ ступенів»;

Наказ № 170 від 02.11.2018 «Про проведення Тижня інклюзивного навчання»;

Наказ № 183 від 19.11.2018 «Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в Заставнівській ЗОШ I-III ступенів»;

Наказ № 184 від 19.11.2018 «Про організацію освітнього процесу в класах з інклюзивною формою навчання»;

Наказ № 187 від 10.12.2018 «Про підсумки проведення Тижня інклюзивного навчання»

Наказ № 99 від 02.09.2019 «Про організацію освітнього процесу для дітей з інклюзивною формою навчання»;

Наказ № 100 від 02.09.2019 «Про створення класів з інклюзивною формою навчання»;

Наказ № 101 від 02.09.2019 Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в Заставнівській ЗОШ I-III ступенів»;

Наказ №38 від 31.08.2020 «Про організацію освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах»;

Наказ № 46 від 31.08 «Про організацію освітнього процесу для дітей з ООП в інклюзивних класах»;

Наказ № 61 від 01.09.2020 р. «Про організацію діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання»

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх результатів навчання

2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

Освітня програма

Оцінювання результатів навчання учнів у закладі загальної середньої освіти урегульовано такими документами:

- Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 17);
- Порядок переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08.05.2019 № 621), зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369
- Інструкція з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2006 № 496.

Контроль і оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти І ступеня здійснюються на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає систематичне відстеження їхнього індивідуального розвитку у процесі навчання. За цих умов контрольно-оцінювальна діяльність набуває для здобувачів формувального характеру. Контроль спрямований на пошук ефективних шляхів поступу кожного здобувача у навчанні, а визначення особистих результатів здобувачів не передбачає порівняння із досягненнями інших і не підлягає статистичному обліку з боку адміністративних органів.

Упродовж навчання в початковій школі здобувачі освіти опановують способи самоконтролю, саморефлексії і самооцінювання, що сприяє вихованню відповідальності, розвитку інтересу, своєчасному виявленню прогалин у знаннях, уміннях, навичках та їх корекції.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню.

Формувальне оцінювання має на меті: підтримати навчальний розвиток дітей; вибудовувати індивідуальну траєкторію їхнього розвитку; діагностувати досягнення на кожному з етапів процесу навчання; вчасно виявляти проблеми й запобігати їх нашаруванню; аналізувати хід реалізації навчальної програми й ухвалювати рішення щодо корегування програми і методів навчання відповідно до індивідуальних потреб дитини; мотивувати прагнення здобути максимально можливі результати; виховувати ціннісні якості особистості, бажання навчатися, не боятися помилок, переконання у власних можливостях і здібностях.

У 3 класі оцінювання навчальних досягнень відбувається вербально за рівнями: високий, достатній, середній, початковий. Оцінюються вміння, які є обов'язковими результатами навчання, визначеними за кожною освітньою галуззю. Оцінювання результатів навчання здійснюється наприкінці вивчення теми, кількох тем або логічно завершеної частини змісту навчальної програми предмета вивчення,

У 3 класі до журналу записуються лише результати завершального (підсумкового) оцінювання за кожен семестр.

Підсумкове оцінювання передбачає зіставлення навчальних досягнень здобувачів з конкретними очікуваними результатами навчання, визначеними освітньою програмою.

Здобувачі початкової освіти проходять державну підсумкову атестацію, яка здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та (або) якості освіти.

З метою неперервного відстеження результатів початкової освіти, їх прогнозування та коригування можуть проводитися моніторингові дослідження навчальних досягнень на

національному, обласному, районному, шкільному рівнях, а також на рівні окремих класів. Аналіз результатів моніторингу дає можливість відстежувати стан реалізації цілей початкової освіти та вчасно приймати необхідні педагогічні рішення.

Освітня програма початкової освіти окреслює рекомендовані підходи до планування й організації єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти.

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності
Протокол № 1 від 31.08 2020р.

2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти

Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності

Протокол № 2 від 13.11.2019 р.;

Протокол № 3 від 30.01.2020 р.;

Протокол № 1 від 31.08.2020 р.

Річний план роботи закладу

Розділ III *Управління діяльністю педагогічного колективу (педради, наради при директору, методичні ради)*

Розділ VI *Організація контрольної-аналітичної діяльності (контроль документації, контрольної-аналітичної діяльності)*

Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення

Накази, протоколи педрад, аналітичні матеріали, довідки.

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)

3.1.3.1. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складання завдань, перевірка робіт, консультації, оцінювання результатів навчання тощо

Індивідуальні навчальні плани

Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання закладу освіти.

Розробляють календарно-тематичні плани, враховуючи Державні стандарти загальної середньої освіти, навчальні програми предметів, освітню програму закладу освіти.

Календарно-тематичний план – це результат творчої роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання. Учитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт. Форма ведення календарно-тематичного плану є довільною.

Календарно-тематичні плани розглядаються і погоджуються на засіданнях методичних об'єднань закладу освіти та заступником директора з навчальної роботи. У кінці навчального року вчителі самостійно або на засіданнях методичних об'єднань проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникали у ході використання календарного планування протягом навчального року.

Освітня програма

Календарно-тематичний план та навчальна програма відповідають навчальному плану освітньої програми закладу освіти. Обсяг запланованих годин за планом не перевищує обсяг годин навчального плану освітньої програми закладу освіти.

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Наказ №33 від 30.06. «Про підсумки методичної роботи у 2019/2020 навчальному році

Протоколи засідань педагогічної ради

Протокол № 1 від 30.08.2019 р.

Протокол №1 від 31.08.2020 р.

Протокол №4 від 30.03.2020 р.

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності

Протоколи засідання педагогічної ради _____
Протокол № 3 від 30.01.2020 р.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Щорічно затверджується на педагогічній раді

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота тощо)

Накази про проведення інноваційної діяльності/експериментальної роботи всеукраїнського або регіонального рівня, погодження органів управління освітою на здійснення інноваційної освітньої діяльності на рівні закладу освіти, погодження батьків здобувачів освіти на участь їх дітей в інноваційній діяльності/експериментальній роботі

Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Протоколи засідань педагогічної ради

3.2.2.2. Педагогічні працівники беруть участь у проведенні експертизи в сфері загальної середньої освіти

Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога)

Журнал реєстрації вхідної документації

Особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів)

Особові справи педагогів ведуться відповідно до Правил організації діловодства, наявні атестаційні матеріали та сертифікати вчителів.

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок**

3.3.2.1. У закладі налагоджується конструктивна комунікація педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти в різних формах

Річний план роботи закладу

Розділ 4.5. «Ціннісне ставлення до людей»

Розділ 4.1. «Правовиховна робота в закладі освіти»

3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

3.3.3.1. Педагогічні працівники закладу освіти надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво тощо)

Річний план роботи закладу

Розділ 5.3. «Методичні заходи»

Річний план методичної роботи Розділ 5 «Робота з молодими вчителями. Наставництво»

4. Управлінські процеси закладу освіти

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. У закладі освіти затверджено та оприлюднено стратегію розвитку закладу (у порядку, передбаченому законодавством)

Стратегія розвитку закладу

Стратегія розвитку закладу розроблена на 2019-2023 роки, затверджена на педагогічній раді, оприлюднена на сайті закладу.

Протоколи засідань педагогічної ради

Протокол №11 від 24.06.2019 р.,

4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми

4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку, освітню програму

Стратегія розвитку закладу

Стратегія розвитку закладу відображає основні напрями діяльності закладу, які наскрізно реалізуються через планування закладу

Ключові компоненти стратегії розвитку школи:

Зміна змісту освіти – від надання знань – до формування компетентностей;

Створення сучасного освітнього середовища;

Наскрізний процес виховання, дитиноцентризм, педагогіка партнерства;

Підвищення ефективності управління школою, розвиток форм державно- громадського управління освітнім процесом

Річний план роботи закладу

Розділ I Аналіз діяльності закладу;

Розділ II Виконання законів України;

Розділ III Управління діяльністю педагогічного колективу;

Розділ IV Виховна робота

Розділ V Навчально-методична робота, підвищення кваліфікації вчителів;

Розділ VI Організація контрольно-аналітичної діяльності;

Розділ VII Охорона здоров'я та життя дітей. Охорона праці;

Розділ VIII Фінансово-господарська діяльність.

Освітня програма

Освітню програму загальної середньої освіти I ступеня Заставнівського закладу загальної середньої освіти I-III ст. розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», наказу МОН України від 20.04.2018 № 407 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня» (3-4 класи), листа Міністерства освіти і науки України від 11.08.2020 № 1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році»

У 2020/2021 навчальному році освітню програму I ступеня розроблено на основі:

для 1-2 класів - Державного стандарту початкової освіти (2018), типових освітніх програм (наказ МОН від 08.10.2019 № 1272), (Додаток 1);

для 3 класів - Державного стандарту початкової освіти (2018), типових освітніх програм (наказ МОН від 08.10.2019 № 1273), (Додаток 2);

для 4 класів - Державного стандарту початкової загальної освіти (2011), типових освітніх програм (наказ МОН від 20.04.2018 № 407); (Додаток 3)

У програмі визначено вимоги до конкретних очікуваних результатів навчання; коротко вказано відповідний зміст кожного навчального предмета чи інтегрованого курсу.

Освітня програма Заставнівського ЗЗСО I-III ст. для II ступеня (базова середня освіта) розроблена згідно Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 та наказу МОН України від 20.04.2018 № 405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня».

Для осіб, які за станом здоров'я не можуть здобувати освіту за денною формою (відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я або медичного висновку про стан здоров'я дитини за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України) освітній процес організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016р. №8 (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019р. №955), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016р. за №184/28314.

Освітня програма Заставнівського закладу загальної середньої освіти III ступеня (профільна середня освіта) розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року № 24 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» та наказом МОН України від 20.04.2018 № 408 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» зі змінами, внесеними наказами МОН України від 28.11.2019р. №1493, від 31.03.2020р. № 464.

4.1.2.3, 4.1.2.4. Інформацію буде взято із Акту

4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти

Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалено на педагогічній раді та затверджено керівником закладу

Протоколи засідань педагогічної ради

Протокол № 1 від 31.08.2020р.

Освітня програма

Освітня програма закладу окреслює рекомендовані підходи до планування й організації закладом освіти єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державним стандартом базової та повної загальної середньої освіти.

4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі освіти процедур

Протоколи засідань педагогічної ради

Протокол № 3 від 10.01.2018

Протокол № 1 від 31.08.2018;

Протокол № 3 від 04.01.2019;

Протокол № 10 від 14.06 2019;

Протокол № 1 від 30.08.2019;

Протокол № 5 від 30.01.2020;

Протокол №1 від 31.08.2020.

Річний звіт про діяльність закладу

Щороку директор закладу освіти звітує перед учасниками освітнього процесу про діяльність закладу. Інформація оприлюднюється на сайті освітнього закладу.

4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності

Документ, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗЗСО I-III ст.

Протоколи засідань педагогічної ради

Протокол № 1 від 01.08.2020 р.

Накази з основної діяльності

Наказ №72 від 02.09.2020р. «Про затвердження рішення педагогічної ради»

Наказ № 97 від 30.09.2020р. «Про самооцінювання якості освітньої та управлінської діяльності в закладі освіти»

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 (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність тощо)

Річний план роботи закладу

Розділ 8. Фінансово-господарська діяльність

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

№37 від 15.03.2019 Клопотання міському голові щодо виділення коштів на обладнання фізичного кабінету

№56 від 12.04.2019 Клопотання міському голові про усунення недоліків, виявлених при перевірці ДСНСУ

№63. Від 06.05.2019 Клопотання міському голові про виділення коштів для обладнання до НУШ

№ 95 від 11.06.2019 Клопотання міському голові про виділення коштів на аварійну стелю

№ 134а від 19.08.2019 «Інформація про підготовку ЗЗСО до нового 2019/2020 н.р.»

№ 173 від 10.10.2019 Клопотання міському голові щодо дозволу на розроблення проєкту землеустрою

№ 233 від 05.11.2019 Звернення до президента України щодо капітального ремонту шкільної їдальні

№266 від 19.11.2019 Клопотання про перехід на фінансову автономію

№! Від 02.01 2020 Клопотання міському голові про усунення недоліків, виявлених при перевірці ДСНСУ

№83 від 28.09.2020 Клопотання міському голові про виділення коштів на придбання дошки для 1 класу

№84 від 28.09.2020 Клопотання міському голові щодо забезпечення закладу протиепідемічними засобами гігієни

Накази адміністративно-господарських питань

№15 від 07.02.2019 «Про зміну назви навчального закладу»

№17 від 07.02.2019 «Про затвердження інструкції з діловодства»

№18 від 07.02.2019 «Про організацію діловодства на 2019 рік»

№89 від 30.08.2019 «Про забезпечення техніки безпеки при експлуатації будівель»
№ 107 від 03.09.2019 «Про створення комісії по допуску та проведення навчання в навчальних кабінетах»
№ 113 від 06.09.2019 «Про тимчасове припинення процесу харчування»
№137 від 30.10.2019 «Про проведення річної інвентаризації товарно-матеріальних цінностей»
№ 170 від 20.11.2019 «Про перехід Заставнівського ЗЗСО І-ІІІ ст. на фінансову автономію»
№ 182 від 04.12.2019 «Про перенесення робочих днів та освітнього процесу»
№185 від 10.12.2019 р. «Про заходи безпеки під час проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят в закладі освіти»
№9 від 07.02.2020, № 12 від 17.02.202, №13 від 19.02.2020 «Про тимчасове призупинення освітнього процесу»
№18 від 10.03.2020 «Про тимчасове призупинення освітнього процесу в закладі та зміни в структурі 2019-2020 н.р.»
№20 від 27.03.2020 «Про проведення місячника з охорони праці в 2020р.»
№21 від 31.03.2020, № 23 від 23.04.2020, №26 від 12.05.2020 «Про продовження терміну призупинення освітнього процесу в закладах освіти через стан епідемічної ситуації»
№38 від 31.08.2020 Про затвердження Алгоритму організації освітнього процесу ЗЗСО з урахуванням епідеміологічної ситуації з 01.09.2020»
№83 від 04.09.2020 «Про створення постійно діючої комісії по списанню матеріальних цінностей»

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)

Журнал реєстрації звернень громадян наявний

Журнал особистого прийому громадян

4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування

Журнал реєстрації звернень громадян наявний

Журнал реєстрації вихідної документації наявний

Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності
__ наявний

Накази з кадрових питань, журнал реєстрації наказів з кадрових питань
__ наявний

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

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

4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)

Накази з кадрових питань

Кадровий склад закладу освіти укомплектовано, вакансій немає

Журнал обліку пропущених і заміщених уроків Ведеться

Тарифікаційні списки

Тарифікаційні списки затверджені начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту
01.09.2020 р.

*Підтвердження залучення до наукової, навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, конструкторської, винахідницької, пошукової діяльності не менше двох педагогічних працівників та/або наукових чи науково-педагогічних працівників, у тому числі, для яких науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи, які мають досвід підготовки до участі учнів у IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III

етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук, міжнародних олімпіад;

*Пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату

Особова справа працівників (документи, що підтверджують наявність наукового ступеню, вченого звання або почесного звання "народний", "заслужений"), заява про сумісництво у разі якщо науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи або цивільно-правові угоди

накази з кадрових питань

4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом

Тарифікаційні списки

__100%__

Особові справи педагогічних працівників

__Наявні__

Накази з кадрових питань

__Наявні__

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, вдосконалення професійної майстерності

Протоколи засідань педагогічної ради

№4 від 04.04.2018

№5 від 30.01.2020

№7 від 26.03.2020

Протоколи засідань атестаційної комісії

№5 від 20.03.2018р.

№5 від 21.03..2019

№3 від 25.01.2019 р.

№5 від 17.02.2020 р.

№6 від 30.03.2020р.

Атестаційні листи

Наявні

Особові справи педагогічних працівників

Атестаційні листи педагогів зберігаються в особових справах

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої 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 місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо)

Протоколи засідань педагогічної ради

№2 від 30.11.2018р.

№11 від 24.06.2019

Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів
_наявні

Накази з основної діяльності

**Укладені договори (меморандуми, угоди) про співпрацю, у тому числі щодо співробітництва, спільної діяльності з навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької та пошукової діяльності*

* Пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату

4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам

4.4.5.1, 4.4.5.2, 4.4.5.3. Інформацію буде взято із Акту

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

4.4.6.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)

Індивідуальні навчальні плани для дітей з особливими освітніми потребами вивчаються спільно з картою розвитку дитини/висновком ПМПК

Для кожної дитини з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальний навчальний план, відповідно до рекомендації ІРЦ з врахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини командою супроводу.

Протоколи засідань педагогічної ради

№7 від 26.03.2020р.

Журнал реєстрації звернень громадян

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

4.5.1.1. Інформацію буде взято з Акту