**SWOT – аналіз управлінських процесів у Кам’янець-Подільському ліцеї №13**

**Критерії оцінювання:**

|  |
| --- |
| 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання |
| 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 |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах |
| 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників |
| 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу |
| 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції |

**Індикатори:**

|  |
| --- |
| 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності |
| 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти |
| 4.1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу |
| 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості 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 процедур |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності |
| 4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо) |
| 4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування |
| 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) |
| 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію**)** |
| 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників |
| 4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові |
| 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються |
| 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень |
| 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти |
| 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує 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) |
| 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу |
| 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний  розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми |
| 4.4.6.1. Керівництво закладу освіти  забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти |
| 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення |
| 4.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності |
| 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції |

|  |  |
| --- | --- |
| Сильні сторони | * У ліцеї наявна Стратегія розвитку. Річний план роботи закладу забезпечує реалізацію Стратегії розвитку.
* Діяльність педагогічної ради ліцею школи спрямовується на реалізацію річного плану роботи та Стратегію розвитку закладу
* У ліцеї функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти. В закладі розроблено, затверджено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію та процедури забезпечення якості освіти в ліцеї №13.
* Керівництво школи систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу, проводить навчання, інструктажі з охорони праці, БЖД, пожежної безпеки, правил поведінки в надзвичайних ситуаціях.
* У закладі розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу і усі педагогічні працівники дотримуються його.
* Керівництво ліцею відкрите для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації.
* Усі педагогічні працівники підвищують свій загальний рівень знань (онлайн-курси, тренінги тощо).
* Керівництво закладу забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції
* Заклад висвітлює повну та актуальну інформацію про провадження освітньої діяльності, забезпечує її змістовне наповнення та регулярне оновлення інформації (інформаційні стенди, сайт закладу освіти).
* Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників закладу.
* Адміністрація закладу створює умови для діяльності органів громадського самоврядування та сприяє їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності його функціонування.
* Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.
 |
| Слабкі сторони | * Не всі учасники освітнього процесу беруть участь у розробленні річного плану
* Низька мотивація педагогів до участі у проєктах
* Дотримання академічної доброчесності не завжди є пріоритетним для учасників освітнього процесу
* Низька громадська активність та ініціативність учасників освітнього процесу, їхній участі в житті місцевої громади.
* Для створення сучасного освітнього простору матеріальна база ліцею потребує вкладення бюджетних коштів
 |
| Можливості  | * Участь педагогічного колективу в різноманітних програмах, проектах
 |
| Загрози  | * Пасивність деяких педагогів
* Освітні втрати
* Слабка фандрайзингова діяльність
* Зростання зовнішніх вимог до якості освіти
 |