

Висновки

за наслідками атестаційної експертизи Кам'янської загальноосвітньої школи I-III ступенів Березнівського району Рівненської області

Відповідно до Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 №67, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 173/26618, на виконання Плану проведення державної атестації навчальних закладів району на 2015-2024 роки, затвердженого наказом по управлінню від 06.03.2015 №91, згідно наказу управління освіти, молоді та спорту від 08.02.2017 №66 «Про проведення державної атестації Кам'янської загальноосвітньої школи I-III ступенів» та з метою визначення відповідності навчального закладу державним стандартам певного освітнього рівня, дотримання ним вимог цих державних стандартів та забезпечення надання якісної освіти, а також надання організаційно-методичної допомоги навчальному закладу в термін з 13 по 27 березня 2017 року атестаційною комісією з числа працівників управління освіти, молоді та спорту та представників громадськості проведено державну атестацію Кам'янської загальноосвітньої школи I-III ступенів Березнівського району Рівненської області.

Атестаційною комісією проведено вивчення питань, визначених робочою програмою, що затверджена у встановленому законодавством порядку.

Чинний Статут Кам'янської загальноосвітньої школи I-III ступенів затверджений рішенням Березнівської районної ради від 15.02.2013 № 523, зареєстрований в установленому порядку 09.04.2013, відповідає вимогам законодавства. Наявне свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи серія А01 №118688.

Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, власним статутом та іншими нормативно-правовими актами України, забезпечуючи надання освітніх послуг зі здобуття повної загальної середньої освіти.

В ході проведення атестації комісією вивчалася нормативно-правова документація діяльності закладу. Зверталась увага на ведення журналів реєстрації та книги наказів з основної діяльності закладу та з кадрових питань, порядок ведення трудових книжок, книги обліку трудових книжок, контрольно-візитаційну книгу, книги обліку вхідних та вихідних документів інших розпорядчих документів адміністрації навчального закладу щодо дотримання інструктивних матеріалів з питань ведення діловодства та кадрової роботи.

Ділова документація ведеться відповідно до Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки від 23.06.2000 року № 240 (далі Інструкція) за допомогою комп'ютерної техніки.

Журнали вхідної і вихідної документації прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою

При перегляді наказів з кадрових питань та з основної діяльності було виявлено непослідовно долучені накази, що є порушенням Інструкції з діловодства (наказ від 13.06.2016 №36А «Про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2016-2017 років»; від 15.08.2016 №44А «Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі»; від 15.11.2016 №80А «Про забезпечення автобуса паливно-мастильними матеріалами» від 30.03.2016 №07-А «Про надання у 2016 році щорічної відпустки...»; від 01.07.2016 №19А «Про звільнення»).

Відповідно до Колективного договору закладу та чинного законодавства в закладі щорічно видається наказ про затвердження графіку щорічних відпусток.

При звільненні трудова книжка видається працівнику у день звільнення із відповідним записом про її видачу у книгу обліку трудових книжок.

У навчальному закладі наявні документи на земельну ділянку, споруди, майно та право постійного користування - серія ЕЕН №762177 від 23.10.2014 року, на загальну площу 2,3321 га.

Акт прийому готовності навчального закладу до нового навчального року є в наявності, підписаний комісією в повному складі. Всі навчальні кабінети паспортизовані, наявні акти допуску до експлуатації кабінетів Комісією управління освіти, спільно з контролюючими державними службами, проведено перевірку стану готовності до нового навчального року школи, яким визначено таку готовність задовільною.

Матеріально-технічна база загальноосвітнього закладу загальною площею 2895м², з яких навчальна площа для організації занять та навчально-виховного процесу складає (90%).

Зовнішній естетичний вигляд приміщень – добрий. Територія закладу огорожена, упорядкована. Спортивний майданчик є наявний, знаходиться в задовільному стані, всі деталі добре закріплені.

Наявна матеріально-технічна база навчального закладу та навчальних приміщень у цілому відповідає вимогам будівельних норм, існуючим нормам забезпечення, передбачених для даного типу закладу. Навчальні приміщення мають належний санітарний та пожежно-технічний стан, що дозволяє в повній мірі реалізовувати навчальні плани та програми.

Заклад забезпечений кімнатою для керівника, кімнатою для педагогічних працівників (відповідають нормам), спортивна зала – наявна, знаходяться в доброму стані. Майстерня для трудового навчання знаходиться в задовільному стані і забезпечена відповідними інструментами, макетами, стендами для використання в роботі, що відповідає робочому і навчальному плану. Внутрішні вбиральні є наявні та відповідають вимогам.

Стан будівлі і приміщень в цілому відповідає державним санітарним правилам і нормам. Зовнішній естетичний вигляд приміщень – добрий. Територія закладу огорожена, упорядкована. Ігровий майданчик є наявний, знаходиться в задовільному стані, пофарбований, всі деталі добре закріплені. Щорічно проводяться поточні ремонти за рахунок бюджетних та позабюджетних коштів.

Навчання у школі однозмінне. Для організації навчально-виховного процесу в приміщенні облаштовано 17 кабінетів, актова та спортивна зали, бібліотека, ряд виховних центрів, на подвір'ї – спортивні об'єкти зі спорудами, географічний майданчик, інші зони.

Навчально-виховний процес у Кам'янській ЗОШ I-III ступенів забезпечується комп'ютерним кабінетом в якому в загальному знаходиться 9 комп'ютерів, інтерактивна дошка та проектор.

У кабінетах наявні паспорти. Навчально-методична та матеріально-технічна база більшості навчальних кабінетів є відносно задовільною. Відповідно до обраних модулів забезпеченість школи спортивним інвентарем та обладнанням навчальних занять з фізичної культури є досить високою (90 відсотків). Для задоволення запитів громадськості села спортивна зала функціонує і у позаробочий час.

Однак потребують дооснащення кабінети хімії, біології (вологі препарати, реактиви), географії (тематичні карти), комбінована майстерня (інструменти, технологічні пристрої).

При вивченні трудового навчання необхідно запровадити поділ на групи учнів за гендерними ознаками.

В перспективі необхідно відокремити кабінети початкових класів та навчальні кабінети основної і старшої школи.

Всі приміщення загальноосвітнього закладу естетично гарно оформлені, пофарбовані, побілені, відремонтовані, оформлені відповідною методичною документацією та стендами.

Встановлено, що в школі проводиться відповідна робота щодо інструктування працівників та учнів, заведені журнали реєстрації вступного інструктажу, реєстрації інструктажів з питань охорони праці (записи ведуться з 2001 року), на виконання припису Держпожежнагляду ведуться аналогічні журнали з реєстрації інструктажів з пожежної безпеки. Забезпечено дотримання інструкцій щодо проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки з учнями: реєстрація ведеться в класних журналах, наявні журнали інструктажів у навчальних кабінетах, шкільній майстерні.

У школі відсутні випадки виробничого травматизму серед працівників та учнів.

В закладі забезпечується дотримання вимог пожежної безпеки. В кожному навчальному кабінеті, учительській кімнаті наявні куточки з охорони праці та пожежної безпеки. Доповнено питаннями, що стосуються пожежної безпеки всі посадові інструкції. Заклад забезпечений первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками) в повному обсязі, всі вони справні

та пройшли перевірку (перезарядку). Ведеться журнал обліку вогнегасників на об'єкті.

У коридорах, навчальних кабінетах наявні плани поетапної евакуації на випадок пожежі. Проводяться навчальні тренування на предмет дій на випадок пожежі (евакуація учнів, працівників з приміщення школи, оповіщення про пожежу, дії працівників під час виникнення пожежі тощо).

В результаті перевірки встановлено, що адміністрація школи постійно працює над створенням безпечних умов навчання та праці, запобіганням травматизму учасників навчально-виховного процесу. Вчасно та в достатній кількості проводяться бесіди та інструктажі з безпеки життєдіяльності, про що свідчать відповідні записи у класних журналах. Проте в журналах гурткової роботи «Народна хореографія» та «Відродження» відсутні записи проведення цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності під час організації екскурсій, занять пов'язаних з виконанням певних вправ.

Робочий навчальний план закладу відповідає Типовому навчальному плану відповідно до типу та статусу загальноосвітнього навчального закладу. Робочий навчальний план затверджений у встановленому порядку. Варіативна складова робочого навчального плану сформована з урахуванням типу закладу та погоджена рішенням ради закладу. Проте, встановлено, що навчальним закладом не вживаються заходи щодо запровадження профільності навчання, допрофільне навчання також є досить обмеженим, хоча навчально-матеріальна база закладу та кадрове забезпечення є достатнім для профілізації навчання у старшій школі.

Розклад уроків відповідає робочому навчальному плану школи, санітарно-гігієнічним та педагогічним вимогам та затверджений згідно вимог чинного законодавства.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів відповідають вимогам і належним чином оформлені та систематизовані.

Під час перевірки встановлено, що програми з навчальних дисциплін виконуються. Календарне планування вчителів укладене згідно вимог пояснювальних записок та змісту навчальних програм.

Аналіз книги наказів свідчить, що дирекцією школи здійснюється систематичний контроль за станом викладання навчальних предметів, аналізується рівень знань, умінь та навичок учнів.

В ході експертизи здійснено вибірккову перевірку календарних планів вчителів української мови та літератури, географії, економіки, екології, основ здоров'я, природознавства, 1-Б класу (Печончик М.С., Бебко Г.М., Воліної Н.М.) на їх відповідність змісту навчальних програм та встановлено, що вони укладені згідно вимог пояснювальних записок та змісту самих чинних навчальних програм з вказаних предметів.

Вивченню підлягали книги обліку і видачі документів про освіту. У книзі вказано прізвище, ім'я, по батькові випускника, кількість випускників, нагороджених похвальними листами, та кількість тих, що отримали свідоцтва з відзнакою і свідоцтва звичайного зразка. Зазначено відповідні бали з

навчальних предметів, вираховується середній бал документа про освіту. Оформлення документів про освіту здійснюється відповідно до вимог відповідальною особою. Книга видачі документів про освіту пронумерована, прошнурована, скріплена печаткою та підписом директора школи.

Зарахування учнів до навчального закладу, їх відрахування здійснюється у встановленому порядку.

Під час експертизи перевірено класні журнали 9 та 11 класів на предмет ведення їх згідно інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів затвердженої Міністерством освіти і науки України від 03.06.2018 № 496. Встановлено, що загалом ведення журналів здійснюється згідно вимог.

Також здійснено вибіркиму перевірку щодо відповідності виставлених оцінок в зошитах для контрольних робіт з зарубіжної літератури у 9 класі (вчитель Ковтун І.М.), із української літератури та мови в 11 класі (вчитель Печончик М.С.), української мови та математики в 4 класі (вчитель Козлюк Г.В.) оцінкам в класних журналах. Поршень не виявлено.

Не виявлено також принципових порушень щодо вмотивованості у виставленні тематичних та семестрових балів учням 4, 9 і 11 класів загалом.

Контроль за дотриманням критеріїв оцінювання результатів навчальних досягнень учнів відстежується заступником директора з НВР через перевірку класних журналів (видаються узагальнені накази по закладу), проведення контрольних робіт відповідно до планів-графіків.

Нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється у відповідності до Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», заслуховуються на засіданнях ради школи, педагогічній раді та затверджуються наказом директора школи.

Частка учнів, які за останні три роки отримали свідоцтва з відзнакою становить 1%, учнів нагороджених похвальними листами 7%.

Система роботи з обдарованими та творчими учнями включає заходи навчально-пізнавальної спрямованості, серед яких участь учнів школи в предметних олімпіадах. Протягом 2013-2017 років учні школи брали участь у районних та обласних предметних олімпіадах з базових дисциплін. За останні три роки 13% учнів були переможцями районних олімпіад та творчих конкурсів. Троє учнів здобули перемогу на олімпіадах обласного рівня.

Аналіз документації засвідчує, що учні 9 та 11 класів мають переважно навчальні досягнення з математики середнього рівня. В ході експертизи проведено контрольні роботи з алгебри у випускних 9-му та 11-му класах, за підсумками яких школярі в цілому підтвердили свої рівні компетентності.

Методична робота у школі організована згідно Програми розвитку навчального закладу, річного плану роботи та підпорядкована реалізації I етапу науково-методичної проблемної теми: «Реалізація сучасних підходів до навчання та виховання з метою формування життєво компетентної особистості в умовах інтеграції до європейського освітнього простору».

Планування методичної роботи відображено у відповідному розділі річного плану школи і здійснюється на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу за попередній навчальний рік.

Встановлено, що методична робота у школі здійснюється згідно з законодавчими, нормативно – правовими документами освітянської галузі: Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Державних стандартів початкової та загальної, базової і повної середньої освіти, Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки.

У рамках опрацювання проблемного питання, з метою напрацювання власного досвіду у навчальному закладі діє методична рада школи. Ведуться засідання методичної ради, матеріали яких організовані та систематизовані.

У рамках затвердженої структури науково-методичної роботи з педагогічними кадрами у закладі діють МО вчителів початкових класів, класних керівників, вчителів природничо-математичного циклу, вчителів предметів суспільно-гуманітарного циклу.

Варто зазначити, що проблемне питання методичних структур впливає з проблемно-методичної теми закладу, за виключенням методичного об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу: виявлено невідповідність науково-методичної проблемної теми, над яким працює зазначене МО, науково-методичній проблемній темі школи.

Відзначаємо укладеність матеріалів методоб'єднань школи: наявний ґрунтовний аналіз роботи за попередній навчальний рік, основні напрями діяльності, чітко визначений склад вчителів таких структур, наявні списки документації, перелік нормативних документів, програм, перспективні графіки курсової перепідготовки, підвищення кваліфікації, тематика засідань, плани проведення предметних тижнів, роботи з обдарованими дітьми. Передбачено проведення інструктивно-методичних нарад, предметних конкурсів, участі у роботі районних методичних об'єднань.

Навчальний заклад продовжує роботу як базовий навчальний заклад з питання «Управлінська діяльність та внутрішньошкільна методична робота». Проте, відсутнє належне інформаційне відображення такої роботи на рівні школи.

Підвищенню фахової майстерності педагогів сприяла їх участь у конкурсах педагогічної майстерності «Учитель року», конкурсу-ярмарку педагогічної творчості, «Класний керівник року». Так, у період з 2014 по 2017 роки заклад має 10 призових місць районних етапів вище згаданих конкурсів.

Впровадженою є система моніторингу навчально-виховного процесу, наявними є відповідні матеріали – друковані посібники з питань організації навчально-виховного процесу з навчальних предметів. З метою підвищення якості навчально-виховного процесу в школі впроваджуються інноваційні педагогічні технології. Робота по запровадженню нових педагогічних технологій ведеться планомірно та систематично і здійснюється на теоретичному та практичному рівнях. На першому етапі цієї роботи педагогічні працівники ознайомлюються з сучасними педагогічними

технологіями на загальношкільному рівні (засідання педагогічної ради), предметних методичних об'єднаннях, інструктивно - методичних нарадах.

Після вивчення теоретичного обґрунтування та прогнозування результатів впровадження нових технологій в навчальний або виховний процеси починається практичне їх застосування. За такою схемою в школі застосовуються вчителями інформаційні комп'ютерні технології на уроках інформатики, музики, інтерактивні методи, форми, прийоми: метод проектів, навчальні тренінги, робота в групах. Можна зробити висновок, що інноваційна діяльність закладу спрямована на підвищення науково-професійного рівня вчителів, розвитку їх творчої активності, на розвиток особистісно-зорієнтованого навчання, впровадження комунікаційно-інформаційних технологій та інтерактивних методів навчання. Педагогами закладу створені та успішно функціонують інформаційні блоги вчителів-предметників. Варто відзначити те, що закладом забезпечено широкий обмін передовим педагогічним досвідом шляхом презентації його у засобах масової інформації, зокрема у фахових виданнях:

- «Комплексна програма розвитку» («Управління школою», 2016) (Калюта М.М.)

- «Нові підходи до організації методичної роботи в умовах освіти сталого розвитку» («Зауч», 2015, «Управління школою», 2017) (Козлюк О.І.);

- «Партнерство – складова державно-громадського управління школою» («Управління школою», 2015) (Фабіанський Д.М.).

Подібні напрацювання простежуються і в роботі педагогічних працівників: Бєбко Г.М., Семенюк В.В., Печончик О.С., Драганчук В.А. та інші.

Атестація вчителів у школі організована і проводиться згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників відповідно до складеного графіка атестації. Адміністрацією закладу ведеться чіткий контроль за вчасністю проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації.

На час проведення перевірки навчальний заклад педагогічними фахівцями забезпечений повністю.

У закладі наявні необхідні нормативні документи з питань виховної роботи з учнівською молоддю.

Робота щодо забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів в закладі спланована і відображена у річному плані, відповідних наказах, матеріалах нарад, педрад. В ЗНЗ створено банк даних дітей, що потребують соціального захисту та підвищеної педагогічної уваги.

За результатами анкетування «Ставлення учнів до школи та класу» з'ясовано, що в колективі навчального закладу сприятливий соціально-психологічний клімат: 80% з опитаних учнів характер свого життя і стосунків в школі вважають цікавим, веселим, гарним, сучасним. 88 % учнів подобається навчатись в школі.

В навчальному закладі наявна державна символіка, створені належні умови для навчання та змістовного дозвілля учнів. Вся виховна робота школи спланована. Питання з виховної роботи розглядаються на педагогічних радах, нарадах при директору, батьківських зборах. Аналізуючи накази та протоколи нарад, педагогічних рад з'ясовано, що здійснюючи вивчення того чи іншого питання не прописуються проблеми чи недоліки, хоча в наказуючій частині або в пропозиціях вказується на виконання або усунення проблем.

Постійно проводиться просвітницька робота щодо попередження злочинів та правопорушень серед учнів. Протягом тривалого періоду є традиційними щорічні профілактичні зустрічі з дільничим інспектором, представниками служби у справах дітей, відвідування Березнівського районного суду. Заступником директора з виховної роботи ведеться з 2008 року журнал проведення профілактичної роботи з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку.

Встановлено, що навчальним закладом вживаються заходи щодо відвідування учнями навчальних занять. Дане питання перебуває на контролі адміністрації школи. В установі створена дієва система контролю за місцем перебування учнів, здійснювана педагогічним колективом просвітницько-профілактична робота, із залученням батьків, створили умови для забезпечення відносно доброго відвідування.

З питань виховання національної свідомості та самосвідомості у навчальному закладі проводяться народознавчі та родинні свята, відзначаються пам'ятні дати в історії українського народу. Про це свідчать оформлення коридору школи, фотоматеріали, веб-сторінка навчального закладу, де висвітлюються проведені заходи, а також результати анкетування проведеного в закладі під час атестації закладу, за яким діти назвали значну кількість проведених виховних заходів.

Практичний психолог здійснює свою роботу згідно річного та місячного планування, веде у встановленому порядку документацію.

Практичним психологом проводиться діагностика учнів, батьків, вчителів, проводяться тренінги щодо формування здорового способу життя, бесіди, консультування. Проте в протоколах нарад, педагогічних рад не використовуються матеріали анкетувань, діагностик, які проводить практичний психолог для подальшого врахування та з наступним плануванням роботи навчального закладу.

З метою систематичної профілактичної роботи та зайнятості школярів в позаурочний час організовано гурткову роботу. Роботою в гуртках охоплено 85 % дітей. Гуртківці постійні учасники шкільних заходів.

Перевіркою було встановлено, що в школі створений і діє відповідно Статуту орган шкільного учнівського самоврядування. Наявна структура учнівського самоврядування, складено план роботи. Для чіткості діяльності органу шкільного учнівського самоврядування учні систематично ведуть протоколи засідань загальношкільної ради учнівського самоврядування, окремих структурних підрозділів. У школі зібрані всі основні нормативно-

правові документи, які регламентують діяльність органів самоврядування дітей та учнівської молоді, а саме: Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», Декларація прав людини, Конвенція ООН про права дитини.

За ініціативою учнів проводяться шкільні свята, презентації, різноманітні акції, які висвітлюються в ефірі шкільного радіо. Учні самоврядування активно та дієво.

Робота педагога-організатора ведеться згідно планування та включає річний, місячний, тижневий плани.

Шкільна бібліотека знаходиться у приміщенні закладу, має читальну залу на 2 посадкових місця. В бібліотеці наявний комп'ютер та доступ до мережі Інтернет, яким в разі потреби користуються учні для підготовки рефератів та інформації на уроки.

Забезпеченість підручниками учнів 1 – 11 класів на 2016-2017 навчальний рік становить 85%.

Свою роботу бібліотека проводить згідно річного плану та відповідного розділу плану роботи школи та веде усю необхідну документацію: інвентарну книгу фонду художньої літератури, книгу сумарного обліку бібліотечного фонду, картотеку підручників, план роботи. Бібліотекарем ведеться зошит незадоволеного запиту читачів, та в міру можливостей задовольняються потреби юних користувачів бібліотеки. Бібліотекарем проводиться анкетування учнів, проте відсутній аналіз анкет.

Бібліотекар бере участь в роботі школи через проведення спільних заходів, конкурсів.

У школі наявний медичний працівник, який веде медичний супровід учнів та працівників школи (облік проходження медогляду працівників, стан здоров'я учнів, спостереження за учнями хворими на інфекційні захворювання, контроль за профілактичними щепленнями та інше). Журнали, які веде медична сестра відповідно заповнені, пронумеровані та прошнуровані.

Відведено приміщення для медичного кабінету, в якому наявні ростомір, вага, тумбочка для зберігання медикаментів, письмовий стіл.

У навчальному закладі наявний куточок здоров'я, медсестрою проводиться санітарно-просвітницька робота.

Проте в санітарно-просвітницькій роботі медичній сестрі слід використовувати інформаційно-комунікаційні технології, та розробляти бесіди відповідно вікових особливостей дітей.

Найвищим органом управління установою, у період між загальними зборами колективу, є рада Кам'янської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, яка працює відповідно до Положення, затвердженого загальними зборами колективу навчального закладу (протокол від 30.08.2007 № 1). Наявні плани роботи ради школи, протоколи її засідань.

Відповідно до річного плану роботи функціонують класні та загальношкільний батьківські комітети.

Програмою розвитку Кам'янської загальноосвітньої школи I-III ступенів на 2016-2020 роки у розділі «Керівництво і контроль» передбачено на вказаний період тематику засідань методичної ради школи, тематику нарад при директору школи та заступниках директора, засідань педагогічної ради, визначено п'ятирічний цикл фронтального внутрішнього шкільного моніторингу (контролю) за усіма предметами робочого навчального плану та основними напрямками діяльності установи.

Встановлено, що тематика засідань педагогічної ради, нарад при директору та заступниках, згідно плану роботи установи на поточний навчальний рік, відповідає перспективному плануванню.

Так, згідно перспективного та поточного планування в 2016-2017 навчальному році вивчено та проаналізовано стан астрономії і фізики, історії, правознавства, художньої культури (наявні відповідні аналітико-моніторингові матеріали, протоколи засідань педагогічної ради, підсумкові накази).

Засідання педагогічної ради проводяться згідно планування, рішення колегіального органу затверджуються наказами по школі.

Розпорядчі документи дирекції (організаційні, підсумкові накази тощо) видаються відповідно до річних планів роботи та загалом згідно з вимогами Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, затвердженої наказом МОН України від 26.06.2000 №240. Однак, встановлено окремі факти невідповідності констатуючої та наказуючої частин наказів, приклади загальних нечітких формулювань пунктів наказів, що унеможлиблює здійснення якісного оперативного контролю за їх станом виконання.

Пропозиції експертної комісії попередньої атестації 2007 року в основному виконані.

У закладі затверджений графік особистого прийому громадян адміністрацією. Вирішення всіх визначених звернень базуються на дотриманні адміністрацією чинного законодавства та юридичних документів. За звітний період порушень з боку адміністрації у розгляді звернень не виявлено. Наявний журнал особистого прийому громадян адміністрацією закладу, який прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою у встановленому законодавством порядку. Встановлено узагальнення роботи закладу із питань звернень громадян.

Діяльність навчального закладу систематично висвітлюється в засобах масової інформації, друкованих фахових виданнях, школа є відкритою для суспільства загалом та педагогічної громадськості зокрема. Колектив навчального закладу протягом останніх років був учасником та переможцем ряду громадсько-освітніх проектів, на базі Кам'янської ЗОШ I-III ступенів проведено чимало районного, обласного та міжобласного рівнів семінарів, зустрічей з обміну досвідом, педагогічних мостів тощо.

Кам'янська ЗОШ I-III ступенів має дуже простий і доступний для користування, і водночас чи не найфункціональніший посеред інших загальноосвітніх навчальних закладів району, веб-сайт

Рекомендації

щодо підвищення якості надання освітніх послуг населенню за наслідками атестаційної експертизи Кам'янської загальноосвітньої школа I-III ступенів Березнівського району Рівненської області

1. Адміністрації навчального закладу:
 - 1.1. Забезпечувати неухильне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», об'єктивний і невідкладний розгляду звернень громадян зокрема.
 - 1.2. Забезпечувати дотримання вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348, а також застосування Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 85.
 - 1.3. Забезпечувати дотримання нормативно-правових засад та чіткого алгоритму структури атестаційного циклу, якісного оформлення атестаційних матеріалів.
 - 1.4. Привести у відповідність науково-методичну проблемну тему, над яким працює шкільне методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу, науково-методичній проблемній темі школи.
 - 1.5. Забезпечувати репрезентацію та інформаційне відображення роботи школи як базового навчального закладу з питання «Управлінська діяльність та внутрішньошкільна методична робота».
 - 1.6. Вжити заходів щодо запровадження профілізації навчання у старшій школі.
 - 1.7. Не допускати написання наказів, які потім є непослідовно долученими.
 - 1.8. При написання наказів з кадрових питань слідкувати за відповідністю їх Кодексу законів про працю України, Закону України „Про відпустки”.
 - 1.9. При підготовці проектів наказів, інших актів закладу, перевіряти їх на відповідність діючому законодавству.
 - 1.10. Забезпечити неухильне виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 26 червня 2000 року № 240 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів».
 - 1.11. Запровадити практику поділу на групи учнів за гендерними ознаками при вивченні трудового навчання.
 - 1.12. Відокремити кабінети початкових класів та навчальні кабінети основної і старшої школи.

1.13. Розглянути можливість встановлення доплати за завідування спортзалом вчителю фізвиховання.

1.14. Вжити заходів щодо подальшого покращення матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення навчальних кабінетів, першочергово кабінетів хімії, біології, географії, комбінованої майстерні.

1.15. При написанні довідок всебічно розглядати питання, щоб констатуюча частина відповідала наказовій.

2. Медичній сестрі при проведенні санітарно-просвітницьких заходів використовувати інформаційно-комунікаційні технології, створити відеотеку санітарно-просвітницьких заходів та постійно поновлювати її.

Голова комісії

_____ О.Ружицька-Швистова

Члени комісії: _____ О.Рябчинська
_____ П.Хильчук
_____ А.Кальчук
_____ І.Якимець
_____ Р.Ясковець
_____ С.Парфенюк
_____ Н.Юрчик
_____ Н.Братчикова