|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНО  Протокол засідання  педагогічної ради  від 05.01.2024р. № 5 | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ № \_\_\_  від 08.01.2024 року  ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана ГОЛИК |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему**

**забезпечення якості освіти**

**ОЗ- «Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів»**

**Вікнянської сільської ради**

**Чернівецького району**

**Чернівецької області**

**Зміст**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**  1.1. Мета й завдання розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти.  1.2.Основні терміни. |  |
| **ІІ** | **СТРАТЕГІЇ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.**  2.1.Принципи забезпечення якості освіти.  2.2.Компоненти, ресурси, напрямки функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.  2.3.Визначення періодичності самооцінювання  2.4.Процедури забезпечення якості освіти |  |
| **ІІІ** | **СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.**  3.1.Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками 10 3.2.Дотримання академічної доброчесності учнями |  |
| **ІV** | **КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ.**  4.1.Система внутрішніх i зовнішніх моніторингів  4.2.Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти  4.3.Система оцінювання: правила, критерії i процедури |  |
| **V** | **ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**  **ОСВІТИ** |  |
| **VI** | **НАІІРЯМ 1. OCBITHЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**  6.1.Вимога 1. Забезпечення комфортних i безпечних умов навчання та праці.  6.2.Вимога 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм  насильства та дискримінації  6.3.Вимога 3. Формування універсального дизайну, розвивального та мотивуючого до  навчання освітнього простору |  |
| **VII** | **НАПРЯМ 2. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**  7.1.Вимога 1. Наявність відкритої, прозорої i зрозумілої для здобувачів освіти системи  оцінювання ïx навчальних досягнень  7.2.Вимога 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне  відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.  7.3.Вимога 3. Формування універсального дизайну, розвивального та мотивуючого до  навчання освітнього простору |  |
| **VIII** | **НАПРЯМ 3. ОЦІНІОВАННЯ ІІЕДАГОГШНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГШНИХ**  **ПРАЦІВНИІПВ**  8.1.Вимога 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності,  використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою  формування ключових компетентностей здобувачів освіти  8.2.Вимога 2. Постійне підвищення професійного рівня i педагогічної майстерності  педагогічних працівників  8.3.Вимога 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, ïx батьками, рацівниками  закладу освіти  8.4.Вимога 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на  засадах академічної доброчесності |  |
| **IX** | **НАІІРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**  9.1.Вимога 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу,  моніторинг виконання поставлених цілей i завдань  9.2.Вимога 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм 17  9.3.Вимога 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для  професійного розвитку педагогічних працівників  9.4.Вимога 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття  управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |
| **X** | **РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У CИCTEMI ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**  **ЯКОСТІ OCBITИ** |  |
| **ХІ** | **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ**  **ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, В ТОМУ ЧИСЛІ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**  **ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |
| **ХІІ** | **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ** |  |
|  | **ДОДАТКИ** |  |

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Мета й завдання розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**

*Положення* про внутрішню систему забезпечення якості освіти **У** ОЗ- «Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» Вікнянської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі - Положення) є шкільним нормативним документом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг здобувачів освіти, додержання правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу закладу.

Дія *Положення* поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, учасників освітнього процесу закладу освіти.

**Мета.** Постійне та послідовне підвищення якості освіти в закладі, формування довіри суспільства до системи освіти , всебічний розвиток виховання і соціалізація особистості здобувачів освіти, що мають прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готові до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

**Основні завдання:**

-створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;

-відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;

-отримувати постійний зворотний зв’язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;

-відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;

-постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;

-підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;

-забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього.

**1.2. Основні терміни.**

**Автономія** — право суб’єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.

**Академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів та визначених Законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання, наукових (творчих) досягнень, попередження порушень освітнього процесу.

**Вимога** — це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

**Дитиноцентризм** — це особистісно орієнтована модель навчання та виховання, що передбачає максимальне наближення навчання і виховання конкретної дитини до її сутності, здібностей і життєвих планів, забезпечення морально-психологічного комфорту, відмови від орієнтації освітнього процесу на середнього школяра.

**Індикатор** — показник, що відображає хід процесу або стан об’єкту спостереження, його якісні або кількісні характеристики у формі, зручній для сприйняття людиною.

**Інформаційна система** — організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.

**Критерій** — це підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.

**Освітнє середовище закладу освіти** — сукупність умов, що створюється взакладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти і праці педагогічних працівників.

**Освітні ресурси** — засоби навчання, що використовуються або розробляються самостійно педагогічними працівниками на електронних, паперових та інших носіях.

**Самооцінювання** — процедура вивчення, оцінювання освітніх і управлінських процесів, що проводиться у закладі освіти з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи та подальшого планування розвитку закладу.

**Якість освіти** — Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/aбo договором про надання освітніх послуг».

**Якість освітньої діяльності** — «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/a6o договором про надання освітніх послуг» (Закон України «Про освіту» пункти 29, 30 частини 1 cтaттi 1)

**IІ. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**2. 1. Принципи забезпечення якості освіти.**

**Нормативна підстава** розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти Закон України «Про освіту» (Ст.41), Закон України «Про повну загальну середню освіту» (Ст.42).

**Принципи розбудови** внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

* **Дитиноцентризм.** Головним суб’єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.
* **Забезпечення рівного доступу до освіти.** Усі діти мають рівний доступ до освіти, незалежно від економічного статусу та матеріального забезпечення родини, рівня навчальних можливостей, фізичного та психічного розвитку, гендерних відмінностей тощо.
* **Автономія закладу освіти**, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначенні стратегії та напрямів розвитку закладу освіти, розроблення власних освітніх програм, системи оцінювання тощо.
* **Цілісність системи управління якістю.** Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов’язані — це створює взаємозалежність між ними. Наприклад, якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компонента знизить загалом якість освіти.
* **Постійне вдосконалення**. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти — це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.
* **Вплив зовнішніх чинників**. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є закритою, на

неї безпосередньо впливають зовнішні чинники — засновник, місцева громада, освітня

політика держави.

* **Гнучкість і адаптивність**. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних

тенденцій розвитку суспільства, зміни освітньої політики держави.

**Політика забезпечення** якості освіти ОЗ –«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» визначає засади функціонування внутрішньої системи, що грунтується на ціннісних орієнтирах, а саме:

* **партнерстві** у навчанні та професійній взаємодії;
* **недискримінації**, запобіганні та протидії булінгу (цькуванню);
* **дотриманні академічної доброчесності** під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
* **прозорості** та інформаційної відкритості діяльності гімназії;
* сприянні безперервному **професійному зростанню** педагогічних працівників;
* справедливості та **об’єктивності** оцінювання результатів навчання учнів;
* сприянні учням у реалізації їхніх **індивідуальних освітніх траєкторій**;
* забезпеченні **академічної свободи** педагогічних працівників.

**2.2. Компоненти, ресурси, напрямки функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**

**Компоненти.** Система внутрішнього забезпечення якості освіти (СВЗЯО) – сукупність політик та відповідних процедур забезпечення якості освітньої діяльності, стандартів та програм, що реалізуються та кваліфікацій, що присвоюються. Внутрішня система забезпечення якості освіти ОЗ –«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» включає компоненти, визначені Законом України «Про освіту» (частина 3 статті 41) за якими здійснюється процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності в закладі, а саме:

* стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

**Ресурси** розроблення внутріньої системи забезпечення якості освіти.

**Залучення учасників освітнього процесу** до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти: створення робочої групи з розробки Положення, колективне обговорення шкільною спільнотою мети розбудови внутрішньої системи, напрямів, правил, за якими визначається якість освітньої діяльності, методів збору інформації, правил і процедури забезпечення функціонування системи.

**Технічні ресурси:**

* офіційний веб-сайт закладу як інформаціно-комунікативний майданчик, Telegram-канал, viber – спільноти, сторінка Facebook, Instagram;
* технічні та програмні засоби моніторингу: веб-форми для опитування, анкетування, тестування учасників освітнього процесу (Google форми).

**Ресурси для моніторингів:**

* анкети;
* форми спостережень;
* тестові завдання.

Знання працівників закладу набуті через досвід щодо якості освіти й освітньої діяльності, механізмів їх забезпечення, процедур оцінювання. Зовнішні освітні ресурси: семінари, конференції, науково-методичні спільноти.

Напрямки внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

* Освітнє середовище;
* Система оцінювання учнів закладу;
* Педагогічна діяльність педагогічних працівників;
* Управлінські процеси гімназії.

**2.3. Визначення періодичності самооцінювання**

2023/2024 н.р. – створення робочої групи для напрацювання внутрішкільних документів зі створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, їх обговорення.

2023/2024 н.р. – схвалення педагогічною радою положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, аналіз і колективне обговорення, накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.

2024/2025 н.р. (жовтень) - самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище».

2024/2025 н.р. (листопад-грудень) - самооцінювання за напрямком «Система оцінювання результатів

навчання учнів».

2024/2025 н.р. (листопад-грудень) – самооцінювання за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».

2024/2025 н.р. (січень) – самооцінювання за напрямком «Управлінські процеси гімназії».

Самооцінювання в закладі здійснюється за чотирма напрямками самооцінювання.

**2.4. Процедури забезпечення якості освіти.**

**1. Методи збору інформації**, інструменти та джерела отримання інформації

* **Опитування:** анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків); інтерв’ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування).
* **Спостереження** за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо.
* **Вивчення документації:** річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо.
* За допомогою **моніторингу** може вивчатися:
* динаміка результатів навчання здобувачів освіти;
* якість педагогічної діяльності, (спостереження за проведенням навчальних занять);
* стан освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота харчоблоку, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).
* **Аналіз** даних та показників, які впливають на освітню діяльність: система оцінювання

навчальних досягнень учнів; підсумкове оцінювання учнів; фінансування закладу освіти;

кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо.

**2. Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня ïї якості**

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється. На її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів гімназії, досягнення та труднощі для того, щоб об’єктивно оцінити освітні тауправлінські процеси.

1. **Підходи до оцінювання:**

* кількісний,
* описовий,
* комбінований.

1. **Рівні оцінювання якості освітньої діяльності:**

* високий;
* достатній;
* рівень, що вимагає покращення;
* низький.

**5. Звітування**

- Аналіз стану функціонування системи;

- Визначення шляхів удосконалення функціонування системи.

**6. Планування, що включає шляхи удосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти на наступний навчальний рік**

**ІІІ. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

**3.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками** передбачає:

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
* об’єктивне оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти.

**Умови**, що створюють педагогічні працівники для сприяння дотримання норм академічної доброчесності учнями:

* здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності;
* вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора;
* розробляти завдання, які унеможливлюють списування;
* оприлюднювати чіткі критерії оцінювання;
* реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання;
* налагоджувати партнерські відносини з учнями.

**3.2. Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:**

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

*Порушенням академічної доброчесності* вважається:

* академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
* самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
* фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
* фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
* списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчальних досягнень;
* обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
* хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
* необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності відповідно до Положення про академічну доброчесність ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів».

**ІV. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ.**

**4.1. Система внутрішніх i зовнішніх моніторингів** якості освітньої діяльності та якості освіти:

моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо (окремі документи школи).

**4.2.Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти**

**1. Функції самооцінювання:** отримання порівняльних даних, виявлення динаміки i факторів пливу на динаміку; упорядкування інформації про стан i динаміку якості освітнього процесу; координація діяльності організаційних структур (шкільні методичні спільноти, творчі групи) задіяних у процедурах моніторингу.

**2. Шляхи самооцінювання:** узгодження управління; вивчення замірів «входу» i «виходу» показників; статистичний, динамічний i психологічні показники; внутрішній показник фективності; самооцінювання освітніх систем (комплекс психолого-педагогічних процесів засвоєння учнями знань; оцінка i коригування взаємодії вчителя й учня в здійсненні освітнього процесу).

**3. Форми самооцінювання:** самооцінка власної діяльності на рівні педагога, учня, адміністратора; внутрішня оцінка діяльності керівниками шкільних методичних об’єднань; зовнішнє оцінювання діяльності.

1. **Етaпu самооцінювання:**

а) підготовчий — визначення об’єкта вивчення, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію i механізму відстеження, визначення термінів;

б) практичний (збір інформації) — аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, тощо;

в) аналітичний — систематизація інформації, аналіз інформації, корегування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

**4.3.Система оцінювання: правила, критерії й процедури (Додаток 1)**

**1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів**

- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи. (Додаток 2)

- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів базової середньої освіти. (Додаток 3)

- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів <https://osvita.ua/school/estimation/>.

- Вимоги до обов’язкових результатів на основі ключових компетентностей. (Додаток 4)

**2. Професійне зростання керівних та педагогічних працівників.**

- Критерії оцінювання роботи вчителя. (Додаток 5)

- Критерії визначення професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. (Додаток 6)

- Критерії оцінювання результатів освітньої діяльності. (Додаток 7)

- Запобігання та протидія булінгу/цькуванню (окремі документи) (покликання на наш сайт, де вказані дані документи)

**V. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

**ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ.**

Діяльність закладу на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою забезпечується наявністю у закладі майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на офіційному сайті закладу, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси, соціальних мереж, створено інформаційно-ресурсний центр:

- Офіційний веб-сайт закладу: <https://oz-viknozzso23.eddy.school/>

- Соціальні мережі: <https://www.facebook.com/groups/1265148724221003>

- Viber групи

- Телеграмканали

- Заклад оприлюднює в обов’язковому порядку на офіційному веб-сайті гімназії:

* статут;
* освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені ними; річний звіт про діяльність закладу; правила прийому до закладу;
* правила поведінки здобувачів освіти; ٙ
* структура та органи управління; кадровий склад закладу;
* територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
* ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення закладу;
* мова (мови) освітнього процесу;
* результати моніторингу якості освіти; ٙ
* умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу;
* порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу;
* порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до нього;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;
* кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством (для закладів, що отримують публічні кошти, та їх засновники).

З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в закладі освіти створено інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою «КУРС:ШКОЛА» на порталі ІСУО. У закладі створено банк даних (статистика) за результатами статистичної інформації форм ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК.

Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов’язковою умовою для ефективної освітньої діяльності.

**VI. НАІІРЯМ 1. OCBITHЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Вимоги, критерії та індикатори оцінювання освітнього середовища гімназії (Додаток 8)**

**6.1. Вимога 1. Забезпечення комфортних i безпечних умов навчання та праці.**

**Критерій 1.** Приміщення i територія закладу освіти е безпечними та комфортними для навчання та праці.

**Критерій 2.** Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми

**Критерій 3.** Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій i дотримуються їх

**Критерій 4.** Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення ïx стану здоров’я i вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

**Критерій 5.** У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти i працівників

**Критерій 6.** У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.

**Критерій 7.** У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

**6.2. Вимога 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**Критерій 1.** Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

**Критерій 2.** Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав i свобод людини

**Критерій 3.** Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на ïx прояви

**6.3. Вимога 3. Формування універсального дизайну, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**Критерій 1.** Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

**Критерій 2.** У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)

**Критерій 3.** Заклад освіти взаємодії з батьками дітей з особливими освітніми потребами, залучає ïx до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

**Критерій 4.** Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя

**Критерій 5.** У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр).

**VI. НАПРЯМ 2. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості (Додаток 8)**

**7.1. Вимога 1. Наявність відкритої, прозорої i зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання ïx навчальних досягнень**

**Критерій 1.** Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

**Критерій 2.** Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

**Критерій 3.** Здобувачі освіти вважають оцінювання навчальних досягнень справедливим i об’єктивним

**7.2. Вимога 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.**

**Критерій 1.** У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

**Критерій 2.** У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

**7.3. Вимога 3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

**Критерій 1.** Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

**Критерій 2.** Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіт

**НАПРЯМ 4. ОЦІНІОВАННЯ ІІЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГШНИХ ПРАЦІВНИІПВ**

**Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості (Додаток 8)**

**8.1. Вимога 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти**

**Критерій 1.** Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують ïï результативність

**Критерій 2.** Педагогічні працівники застосовують освітні технології спрямовані на формування ключових компетентностей i наскрізних умінь здобувачів освіти

**Критерій 3.** Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)

**Критерій 4.** Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)

**Критерій 5.** Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі ïx навчання, виховання та розвитку

**Критерій 6.** Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі

**8.2 Вимога 2. Постійне підвищення професійного рівня i педагогічної майстерності педагогічних працівників**

**Критерій 1.** Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток i підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

**Критерій 2.** Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти

**8.3. Вимога 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, ïx батьками, працівниками закладу освіти**

**Критерій 1.** Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

**Критерій 2.** Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок

**Критерій 3.** У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

**8.4. Вимога 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності**

**Критерій 1.** Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

**Критерій 2.** Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіт

**НАІІРЯМ 1. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості (Додаток 8)**

**9.1 Вимога 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей i завдань**

**Критерій 1.** У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

**Критерій 2.** У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми

**Критерій 3.** У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) i процедур забезпечення якості освіти

**Критерій 4.** Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

**9.2. Вимога 2.** **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

**Критерій 1.** Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, ïx батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

**Критерій 2.** Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних pecypcax

**9.3. Вимога 3.** **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

**Критерій 1.** Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми

**Критерій 2.** Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

**Критерій 3.** Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

**9.4. Вимога 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**

**Критерій 1.** У закладі освіти створюються умови для реалізації прав i обов’язків учасників освітнього процес

**X. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У CИCTEMI ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**ЯКОСТІ OCBITИ**

10.1. Внутрішній рівень контролю за якістю освіти можуть здійснювати уci учасники освітнього процесу (за згодою).

10.2. Відповідають за розбудову i функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу заступники директора з навчально-виховної роботи та виховної роботи.

10.3. Координують внутрішню систему якості освіти закладу адміністрація (директор школи, заступники директора з навчально-виховної роботи та виховної роботи), робоча група педагогів, педагогічна рада школи.

10.4. Повноваження учасників освітнього процесу у системі забезпечення якості освіти.

**1. Повноваження батьків та учнів, як учасників освітнього процесу, у системі забезпечення якості освіти**

* Ініціювання пропозицій щодо забезпечення внутрішньої системи самооцінювання;
* Долучення до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* Співучасть у анкетуванні, зборі даних i процедурах спостереження.

1. **Повноваження директора закладу:**

* Ініціює розроблення Стратегії розвитку гімназії;
* Бере участь у розробці та контролює дотримання внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* Установлює i затверджує порядок, періодичність проведення моніторингу й самоаналізу;
* Забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;
* Сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* Забезпечує реалізацію освітньої програми;
* Визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
* Приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.

1. **До повноважень робочої групи у сфері забезпечення якості освіти належить:**

* Розроблення інструментаріїв;
* Участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів;
* Проведення експертизи, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти;
* Узагальнення i аналіз зібраної інформації.

1. **До повноважень педагогічної ради у сфері забезпечення та контролю якості освіти належить:**

* Схвалення положень, стратегії i перспективних напрямків забезпечення якості освітньоїта інноваційної діяльності гімназії
* Визначення та схвалення процедури внутрішньої системи забезпечення якості середньої освіти
* Розгляд питань, пов’язаних з якістю освітньої діяльності в структурних підрозділах (початковій, базовій, профільній школі)
* Схвалення рішень з питань забезпечення якості освітнього процесу.

1. **Діяльність заступників директора з навчально-виховної роботи та виховної роботи у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:**

* загальну організацію освітнього процесу в підпорядкованим їм структурним підрозділам, планування та реалізацію заходів внутрішнього контролю та аналіз ïx ефективності;
* забезпечення умов для зовнішнього контролю за якістю освітньої діяльності;
* контроль за організацією освітнього процесу в підпорядкованих їм структурних підрозділах: контроль навчального навантаження класів, якістю розподілу педагогічного навантаження, готовністю навчально-методичної документації та номенклатури справ;
* Забезпечення виконання організаційно-розпорядчих документів шкільного рівня;
* Систематичний контроль за дотриманням порядку освітнього процесу, розкладу уроків вчителями та здобувачами освіти;
* Контроль за дотриманням вимог до оформлення результатів поточного та підсумкового контролю, аналіз цих результатів;
* Організаційно-методичне забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти;
* Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін;
* Контроль за виконанням планів підвищення кваліфікації медпрацівників.

1. **Діяльність класного керівника у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:**

* Своєчасно доводить інформацію підсумки контролю до відома батьків;
* Надає інформацію для самооцінювання.

1. **Діяльність учителя у сфері контролю за якістю освітньої діяльності передбачає:**

* Повідомляє учням загальні критерії оцінювання з предмету та критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
* Визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних робіт, поточного, тематичного та підсумкового, семестрового i річного оцінювання;
* Визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;
* Своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

**ХІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ**

**ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, В ТОМУ ЧИСЛІ ДЛЯ**

**САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.**

Приміщення та територія закладу відповідають державним санітарно-гігієнічним нормам щодо утримання загальноосвітніх навчальних закладів, вони є безпечними та комфортними для навчання та праці. Школа працює за кабінетною системою. Навчальні класи та кабінети повністю забезпечені меблями та обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Наявні обладнані предметні кабінети: інформатики (1), фізики (1), хімії (1), біології (1), географії (1), математики (1), української мови та літератури (1), зарубіжної літератури (1), основ здоров’я (1), іноземних мов (2), історії (1), Захисту України (1), мистецтв (1), початкових класів (4). Всього класних кімнат – 18. Наявні бібліотека, спортивна зала (1) з достатньою кількістю спортивного інвентаря та обладнання. Стадіон з футбольним полем, тренажерний майданчик. Рівень матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів складає 80%. Ефективно використовується база кабінетів біології, фізики, хімії, інформатики та початкових класів. В усіх кабінетах є доступ до самоосвіти, у тому числі, до мережі інтернету. Учні забезпечені підручниками, художньою літературою. Книги зберігаються в належних умовах. У закладі освіти постійно відбуваються певні матеріально-технічні трансформації та удосконалення, тому зазначені умови з часом можуть бути змінені.

У закладі забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму. Робочі місця для педагогічних працівників забезпечені необхідним обладнанням, є місця відпочинку для учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх. Організація харчування сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти.

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1.Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення i затверджується керівником закладу.

12.2.Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається спеціальним Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою.

12.3.Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу. Школа забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

12.4.Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради школи та вводяться в дію наказом директора закладу.

**Додаток 1**

**КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА I ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ**

**І. Критерії, правила i процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів у закладі визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти (наказ MOH MC від 13.04.2011 р. № 329) Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0566-11#Text>

- Оцінювання учнів початкової школи (листи MOHУ від 18.05.2018 р. №2.2-1250 та від 21.05.2018 р. №2.2- 1255 (у форматі .doc)) Формулювання суджень про результати навчання учнів початкової середньої освіти здійснюється у процесі: **формувального** оцінювання, **підсумкового** оцінювання.

- Наказ МОН від 13.07.2021 року №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти»

- Наказ МОН від 1 квітня 2022 року №289, що регламентував вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів 5‒6 класів.

- Критерії оцінювання затверджені [постановою](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/76886/) Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 року № 898 «Орієнтовні вимоги оцінювання результатів навчальної діяльності учнів 5–9 класів НУШ»

- Свідоцтва досягнень для учнів Нової української школи: https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalnaserednya-osvita/nova-ukrayinska-shkola/ocinyuvannya

- Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти i науки України від 21.08.2013 року № 1222 [Електронний pecypc] / Міністерство освіти i науки України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13/stru>

- Види оцінювання навчальних досягнень учнів базової і профільної середньої освіти: поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та ДПА (наказ МОН №371 від 05.05.2008 р.)

* ключові та предметні компетентності;
* наскрізні вміння, ціннісні ставлення.

**Поточне оцінювання** – це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

**Тематичному оцінюванню** навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу). Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності здобувачів освіти.

**Семестрове оцінювання**. Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання. Учень має право на підвищення семестрової оцінки (скориговану).

**Річне оцінювання**. Оцінка за рік виставляється на основі семестрових оцінок.

**Державна підсумкова атестація (ДПА) здобувачів освіти** - означає форму контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти. ДПА проходять особи, які завершують здобуття початкової освіти (у 4 класі), базової середньої (у 9 класі) та повної загальної середньої освіти (в 11 класі).

**ІІ. Критерії, правила i процедури оцінювання діяльності**

**педагогічних працівників закладу**

2.1. Атестація педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805, у редакції наказу від 10.09.2024 № 1277).

2.2. Підвищення кваліфікації педпрацівників (наказ МОН №36 від 15.01.2018 р. «Про затвердження Типової освітньої програми організації i проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладами післядипломної педагогічної освіти»)

2.3. Сертифікація педагогічних працівників (Положення “Про сертифікацію педагогічних працівників”, затверджене постановою KMY №1190 від 27.12.2018 р.)

2.4. Професійний стандарт «вчитель початкових класів ЗЗСО» (наказ Міністерства соціальної політики України від 10.08.2018 р. №1143)

**ІІІ. Критерії, правила i процедури оцінювання діяльності керівника закладу**

3.1. Атестація. (наказ МОН від 09.09.2022 № 805, у редакції наказу від 10.09.2024 № 1277).

3.2. Повноваження керівника закладу освіти (стаття 26 ЗУ «Про освіту»)Типове положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти (наказ МОН України 28.03.2018 р. № 291

Додаток 2

**ОРІЄНТОВНА РАМКА**  
**оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рівень результатів навчання** | **Характеристика рівня результатів навчання учня/учениці** |
| **Високий** | Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивно-творчому рівні реалізації навчальної діяльності у змінених з певним ускладненням (стосовно типової) навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій: визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх та взаємопов'язані з ними об'єкти;   * характеризує об'єкти, визначає їх спільні й відмінні ознаки, властивості; установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами; * класифікує об'єкти; * застосовує й комбінує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей; знаходить за власною ініціативою необхідну додаткову інформацію з доступних джерел, узагальнює її; * оцінює достовірність інформації; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему, діаграму) / текстову; * прогнозує можливий результат, пропонує/випробовує різні способи виконання завдання; * за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань, і пропонує відповіді на них; підтримує дискусію щодо способів та результатів виконання завдань; співвідносить результати виконання завдань з припущеннями, робить висновок про досягнення результатів; * обґрунтовує способи виконання завдань та їх результати; аналізує й оцінює їх, самостійно визначає раціональний спосіб/способи подолання виявленого утруднення, планує подальші навчальні дії. |
| **Достатній** | Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивному рівні реалізації навчальної діяльності в аналогічних типовим навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій: визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх;   * називає самостійно істотні ознаки об'єктів, визначає спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів; угруповує об'єкти; * установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами; * застосовує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей; знаходить за власною ініціативою необхідну інформацію; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему)/текстову; пояснює спосіб/способи виконання навчальних дій; * дотримується послідовності пояснення; за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань; ілюструє розуміння прикладами; * контролює дотримання алгоритму дій, перевіряє результати виконання завдань можливими способами, робить висновок про досягнення результатів; * визначає утруднення/помилки, знаходить спосіб подолання виявленого утруднення за наданими орієнтирами, самостійно виправляє помилки. |
| **Середній** | Учень/учениця виконує навчальні завдання на репродуктивному рівні реалізації навчальної діяльності у типових навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій: визначає об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх;   * для досягнення результату потребує уточнень завдання; називає істотні ознаки об'єктів, установлює спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів, угруповує об'єкти відповідно до умови за наданими орієнтирами/уточненнями в процесі діалогу з учителем/однокласниками; * відтворює навчальні дії за алгоритмом/схемою, водночас потребує роз'яснень для досягнення результату; * знаходить інформацію у запропонованих джерелах; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю)/текстову за зразками/за допомогою вчителя; * коментує навчальні дії короткими реченнями з опорою на орієнтири (пам'ятку, зразок тощо); * наводить приклади; перевіряє спосіб і результат виконання завдань за зразком, констатує правильність/неправильність результату; * визначає утруднення/помилки, долає виявлене утруднення / виправляє помилки з допомогою вчителя/однокласників. |
| **Початковий** | Учень/учениця виконує навчальні завдання на рівні копіювання зразків після детального кількаразового їх пояснення учителем за допомогою таких навчальних дій:   * розпізнає і називає об'єкти, про які йдеться в завданнях, за наданими орієнтирами; * називає окремі ознаки об'єктів; * відтворює окремі операції навчальних дій для досягнення результату, зокрема копіює зразок; * знаходить інформацію у запропонованому джерелі за наданим орієнтиром (малюнком, ключовим словом, порядковим номером речення тощо); * відтворює частини почутої/побаченої/прочитаної інформації усно / за допомогою малюнка; * коментує окремі операції короткими репліками на основі пропонованих запитань; * співвідносить результат виконання завдання із зразком; * констатує за підказкою правильність/неправильність результату |

Для учнів початкових класів Нової української школи (Державний стандарт початкової освіти, 2018 р.) передбачено вербальне, формувальне оцінювання відповідно до переліку показників свідоцтв досягнень здобувачів освіти.

Додаток 3

**Загальні критерії  
оцінювання результатів навчання здобувачів освіти  
відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівень** | **Бал** | **Загальна характеристика** |
| **Початковий** | **1** | *Учень / учениця:*  ·         сприймає і розпізнає інформацію, отриману від учителя (інших осіб); відповідає на прості запитання за змістом почутого / прочитаного, припускається суттєвих змістових і логічних помилок;  ·         виконує частину простих завдань / навчальних дій за наданим зразком з допомогою вчителя;  ·         передає інформацію, намагається висловлювати свої думки, використовуючи короткі однотипні фрази. |
| **2** | *Учень / учениця:*  ·         відтворює незначну частину інформації, отриману від учителя або із запропонованих джерел; знаходить у почутому / прочитаному часткові відповіді на прості запитання; припускається змістових і логічних помилок;  ·         виконує прості завдання / навчальні дії за наданим зразком з допомогою вчителя; показує свою зацікавленість до ідей, висловлених іншими.  ·         комунікує з іншими за потреби, використовує прості однотипні фрази. |
| **3** | *Учень / учениця:*  ·         відтворює частину інформації, отриманої від учителя або із запропонованих джерел; знаходить у почутому / прочитаному часткові відповіді на запитання; припускається незначних змістових і логічних помилок;  ·         виконує завдання / навчальні дії за наданим зразком з допомогою вчителя; долучається до роботи в групі.  ·         висловлює свої думки простими фразами/ реченнями; просить надати зворотний зв'язок щодо ступеня розуміння та сприйняття запропонованого. |
| **Середній** | **4** | *Учень / учениця:*  ·         відтворює за зразком основну інформацію, отриману із запропонованих джерел; висловлює свої думки, використовуючи отриману інформацію; може пояснити окремі поняття/терміни/навчальні дії;  ·         виконує завдання /навчальні дії за зразком під керівництвом учителя; виконує обов'язки, розподілені в групі;  ·         використовує прості фрази / речення; сприяє спілкуванню та може надати пояснення у межах запропонованої теми. |
| **5** | *Учень / учениця:*  ·         застосовує частково основну інформацію, отриману від учителя або із запропонованих джерел, для виконання навчальних завдань і вирішення проблемних ситуацій; знаходить у почутому/прочитаному відповіді на прості запитання; може пояснити основні поняття / явища /навчальні дії; виконує навчальні дії за запропонованим алгоритмом, за потреби звертаючись по допомогу; розпізнає проблемні ситуації з допомогою вчителя;  ·         виконує завдання в групі відповідно до своєї ролі;  ·         підтримує спілкування в межах запропонованої теми, використовує прості фрази / речення. |
| **6** | *Учень / учениця:*  ·         застосовує інформацію, отриману від учителя або із запропонованих джерел, для виконання навчальних завдань і вирішення проблемних ситуацій; розуміє і пояснює основні поняття / явища/ навчальні дії, наводить прості приклади;  ·         виконує навчальні дії за запропонованим алгоритмом самостійно; розпізнає проблемні ситуації і висловлює припущення щодо розв'язання їх з допомогою вчителя; виконує спільне завдання в групі відповідно до визначених обов'язків та своєї ролі;  ·         спілкується у межах запропонованої теми, використовує прості фрази / речення. |
| **Достатній** | **7** | *Учень / учениця:*  ·         знаходить у запропонованих джерелах потрібну інформацію для виконання навчальних завдань і вирішення проблемних ситуацій; відповідає на окремі запитання за опрацьованою інформацією; перетворює один вид інформації в інший за зразком; наводить окремі аргументи й приклади на підтвердження висловленої думки;  ·         виконує репродуктивні й частково-пошукові види навчальної діяльності за запропонованим алгоритмом або в співпраці з однокласниками; розпізнає проблемні ситуації, розв'язує їх відомим способом з допомогою вчителя; співпрацює в групі, виконуючи навчальні завдання.  ·         долучається до спілкування в межах запропонованої теми та визначає завдання через поставленні запитання. |
| **8** | *Учень / учениця:*  ·         аналізує інформацію, отриману з обраних джерел, зіставляє, порівнює та групує її за заданою ознакою; вирізняє проблемні ситуації, відповідає на запитання за опрацьованою інформацією; перетворює один вид інформації в інший; наводить певні аргументи, доповнює думку/відповіді однокласників;  ·         виконує окремі пошукові, дослідницькі та/або творчі навчальні дії, розв'язує проблемні ситуації відомими способами з опосередкованою допомогою вчителя; активно співпрацює з іншими, виконуючи навчальні завдання, визначає свої завдання в груповій роботі;  ·         запрошує до спілкування, чітко формулюючи питання та пріоритети для обговорення та у межах запропонованої теми. |
| **9** | *Учень / учениця:*  ·         аналізує інформацію, отриману з різних джерел; вирізняє проблемні ситуації; добирає прийнятний із запропонованих спосіб для її унаочнення й візуалізації; наводить аргументи та доречні приклади щодо висловленої думки;  ·         виконує пошукові (дослідницькі) та творчі завдання; розв'язує проблемні ситуації засвоєними раніше способами, пропонує нові способи розв'язання з опосередкованою допомогою вчителя; активно співпрацює з іншими, виконуючи типові та нетипові завдання.  ·         ініціює спілкування та обмінюється інформацією у межах запропонованої теми. |
| **Високий** | **10** | *Учень / учениця:*  ·         виокремлює істотну й потрібну інформацію, отриману із різних самостійно вибраних джерел; вирізняє проблемні ситуації, оцінює інформацію за заданими критеріями; ставить запитання; встановлює логічні зв'язки між об'єктами, фактами, явищами;  ·         застосовує здобуті знання й практичні вміння в різних навчальних ситуаціях; здійснює різні види діяльності, пропонує кілька способів розв'язання проблемної ситуації самостійно, у парі або групі;  ·         розвиває ідеї/думки учасників спілкування в межах запропонованої теми та намагається укласти їх у цілісну логічну лінію, розглядаючи різні сторони проблеми. |
| **11** | *Учень / учениця:*  ·         узагальнює інформацію, отриману з різних джерел, оцінює її за визначеними критеріями; знаходить інформацію й аналізує її; висловлює власну позицію, аргументує її, робить висновки;  ·         застосовує здобуті знання Й практичні вміння в нестандартних ситуаціях; здійснює різні види діяльності, аналізує власні навчальні дії самостійно, у парі або групі; конструктивно взаємодіє у групі;  ·         узагальнює головний зміст почутого під час спілкування у межах запропонованої теми; обирає оптимальний спосіб взаємодії з іншими для вирішення спільних навчальних завдань. |
| **12** | *Учень / учениця:*  ·         оцінює отриману інформацію, отриману з різних джерел, порівнює та зіставляє її; використовує усвідомлено інформацію в різних ситуаціях;  ·         застосовує здобуті знання й практичні вміння, усвідомлює ризики і прогнозує наслідки; здійснює різні види діяльності самостійно, у парі або групі; аналізує власні навчальні дії, планує свій подальший навчальний поступ; ініціює, планує та організує співпрацю в групах для досягнення навчальних цілей, виконання дослідницьких / творчих завдань;  ·         виступає посередником у спілкуванні у межах запропонованої теми, демонструє толерантність до різних точок зору і надає роз'яснення за потреби іншим учасникам. |

Додаток 4

**ВИМОГИ ДО ОБОВ’ЯЗКОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

**3 УРАХУВАННЯМ КОМПЕТЕНТНІСТНОГО ПІДХОДУ ДО НАВЧАННЯ,**

**В OCHOBУ ЯКОГО ПОКЛАДЕНО КЛЮЧОВІ KOMHETEHTHOCTI**

Метою навчання є сформовані компетентності. Вимоги до обов’язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентністного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності:

1. **Вільне володіння державною мовою**, що передбачає уміння усно i письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;

2. **Здатність спілкуватися рідною** (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;

3. **Математична компетентність**, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому i суспільному житті людини;

4. **Компетентності у галузі природничих наук**, техніки i технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати i пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення i робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе i навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;

5. **Інноваційність,** що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, юкола, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що е основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти i брати участь у справах громади;

6. **Екологічна компетентність**, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;

7. **Інформаційно-комунікаційна компетентність**, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку i спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно-комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;

8. **Навчання впродовж життя**, що передбачає опанування уміннями i навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування ïï для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів ïx досягнення, навчання працювати самостійно i в групі;

9. **Громадянські та соціальні компетентності**, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав i можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу i юколи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов’язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров’я i збереження здоров’я інших людей, дотримання здорового способу життя;

10. **Культурна компетентність**, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття i розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;

11. **Підприємливість та фінансова грамотність**, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організовувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень

**Додаток 5**

**Критерії оцінювання роботи вчителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І. Професійний рівень діяльності вчителя** | | | |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої**  **категорії** | **Спеціаліст першої**  **категорії** | **Спеціаліст вищої**  **категорії** |
| 1. Знання теоретичних і практичних основ  предмета | Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й  суміжних дисциплін | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної  категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно  перевищують обсяг програми |
| 2. Знання сучасних  досягнень у методиці: | Слідкує за  спеціальною і методичною літературою; .  працює за готовими методиками й програмами  навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і  сучасності; уміє самостійно розробляти  методику викладання | Володіє методиками аналізу навчально- методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми;  використовуєпрограми й методики, спря-  мовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи | Володіє методами науково-  дослідницької,  експериментальної роботи,  використовує в роботі власні оригінальні програми й  методики |
| 3. Уміння  аналізувати свою ді-  яльність | Бачить свої  недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої  появи. Здатний домагатися змін на краще на основі  самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний  характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи | Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у  своїй роботі, знаходить ефективні рішення.  Усвідомлює необхідність  систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які  сприяють формуванню потрібних якостей | Прагне і вміє бачити свою  діяльність збоку, об'єктивно й  неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи  сильні і слабкі  сторони. Свідомо намічає програму  самовдосконалення  , її мету, завдання, шляхи реалізації |
| 4. Знання нових  педагогічни х концепцій | Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних  методик і | Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння  методиками; володіє однією із сучасних | Розробляє нові педагогічні  технології навчання й виховання, веде  роботу з їх |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | **Спеціаліст вищої категорії** |
|  | педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов | технологій розвиваючого  навчання; творчо користується технологіями й програмами | апробації, бере участь у  дослідницькій,  експериментальній діяльності |
| 5. Знання теорії  педагогіки й вікової психології учня | Орієнтується в  сучасних психолого- педагогічних  концепціях  навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній  діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях | Вільно орієнтується в сучасних психолого- педагогічних  концепціях навчання й виховання,  використовує їх як основу у своїй  практичній діяльності. Здатний швидко й підсвідомо обрати оптимальне рішення | Користується різними формами психолого-  педагогічної діагностики й науково обґрунтованого прогнозування.  Здатний  передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних  ситуаціях |
| **ІІ. Результативність професійної діяльності вчителя** | | | |
| І.Володіння способами індивідуалізації навчання | Враховує у  стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку: здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку,  нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня  інтелектуального й особистісного розвитку дітей | Уміло користується  елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації дифе-  ренційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку  обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору  «сильних»,«слабки х» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і  слабкими дітьми |
| 2.Уміння  активізувати пізнавальну діяльність учнів | Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє  захопити учнів своїм предметом, керувати | Забезпечує успішне формування системи знань на основі само- управління процесом учіння. Уміє цікаво | Забезпечує  залучення кожного школяра до  процесу активного учіння. Стимулює |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | **Спеціаліст вищої категорії** |
|  | колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи.  Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна  активність учнів поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, з  недостатньо  сформованими  навичками учіння | подати навчальний  матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до осо-  бистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи  навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з ви-  сокою пізнавальною активністю і  сформованими навичками | внутрішню  (мислительну)  активність, пошу- кову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний  матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета  в учнів поєднується з міцними знаннями і  сформованими навичками |
| 3. Робота з розвитку в учнів загально-  навчальних вмінь і  навичок | Прагне до  формування навичок раціональної  організації праці | Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної  організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма,  обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення  письмових робіт учнів у зошитах,  щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія) | Професійно формує в учнів міцні знаннями й навички,  ключові й предметні  компетентності |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 4.Рівень  навченості учнів | Забезпечує стійкий позитивний  результат, ретельно вивчає критерії оцінювання,  користується ними на практиці;  об'єктивний в оцінюванні знань учнів | Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів,  перевірних робіт, екзаменів | Учні реалізують  свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений  навчальний матеріал,  демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний  пошук |   **ІІІ. Комунікативна культура** | | | |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | **Спеціаліст вищої категорії** |
| 1. Комуніка тивні й орга нізаторські здібності | Прагне до контактів з людьми.  Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку;  планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не  вирізняється високою стійкістю | Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в  спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти  самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу.  Наполегливий у  діяльності, яка його приваблює | Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в  складних ситуаціях;  невимушено почувається в  новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу  самостійним  рішенням; відстоює власну думку й домагається її  прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в  комунікації та організаторській діяльності |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | **Спеціаліст вищої категорії** |
| 2. Здатність до співпраці з учнями | Володіє відомими в педагогіці  прийомами пере- конливого впливу,  але використовує їх без аналізу ситуації | Обговорює й аналізує ситуації разом з  учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформувати  громадську позицію учня, його реальну  соціальну поведінку й вчинки, світогляд і  ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя | Веде постійний пошук нових прийомів  переконливого впливу й  передбачає їх можливе ви- користання в  спілкуванні. Ви- ховує вміння толерантно ста- витися До чужих поглядів. Уміє обґрунтовано  користуватися поєднанням  методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших  результатів при оптимальному докладанні ро-  зумових, вольових та емоційних зусиль учителя й  учнів |
| 3.  Готовність до співпраці з колегами | Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного  спілкування; намагається  створити навколо себе доброзичливу обстановку  співпраці з колегами | Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де  найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням  колективістських принципів моралі | Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації  координує свої дії з колегами |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої**  **категорії** | **Спеціаліст першої**  **категорії** | **Спеціаліст вищої**  **категорії** |
| 4.  Готовність до співпраці з батьками | Визначає педагогічні завдання з  урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї,  систематично співпрацює з батьками | Залучає батьків до діяльності;  спрямованої на створення умов, сприятливих для  розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння  знаннями педагогіки й психології | Налагоджує  контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості,  взаєморозуміння, чуйності |
| 5. Педагогіч ний такт | Володіє  педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються  негативно на  стосунках з учнями . | Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості,  справедливості |  |
| 6.Педагогіч на культура | Знає елементарні вимоги до мови,  специфіку інтонацій у Мовленні, темпу мовлення  дотримується не завжди | Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію,  правильну інтонацію | Досконало володіє своєю мовою,  словом, професійною  термінологією |
| 7.Створення комфортно го мікроклі мату | Глибоко вірить у великі можливості кожного учня.  Створює  сприятливий морально-  психологічний  клімат для кожної дитини | Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності,  співчуття, жалю,  чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей,  загальної культури особистості | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвиткові обдарованих дітей |

**ІІ. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та контроль за її виконанням**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Вимога/** |  |  |  |
|  | **правило** |  |  |  |
|  | **організації** |  |  |  |
|  | **освітніх і** |  |  |  |
|  | **управлін-** |  |  |  |
| **Напрям** | **ських** | **Критерії** | **Індикатори** | **Методи збору** |
| **оцінювання** | **процесів** | **оцінювання** | **оцінювання** | **інформації** |
|  | **закладу та** |  |  |  |
|  | **внутрішньої** |  |  |  |
|  | **системи** |  |  |  |
|  | **забезпечення** |  |  |  |
|  | **якості освіти** |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Освітнє | 1.1.Забезпечення | 1.1.1.Приміщен- | 1.1.1.1. Облаштування | 1.1.1.1. |
| середовище | комфортних і | ня і територія | території закладу та | Спостереження, |
| закладу | безпечних умов | закладу є | розташування | опитування |
|  | навчання та | безпечними та | приміщень є безпечними |  |
|  | праці | комфортними | 1.1.1.2.У закладі | 1.1.1.2. |
|  |  | для навчання та | забезпечується комфорт- | Спостереження, |
|  |  | праці | ний повітряно-тепловий | опитування |
|  |  |  | режим, належне |  |
|  |  |  | освітлення, прибирання |  |
|  |  |  | приміщень, |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | облаштування та утримання туалетів, дотримання питного  режиму |  |
| 1.1.1.3. У закладі  забезпечується раціо- нальне використання приміщень і комплекту- вання мережі класів (з урахуванням чисельності учнів, їх особливих  освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.1.3.  Вивчення доку- ментації,  спостереження, опитування |
| 1.1.1.4. У закладі є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та  облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | 1.1.1.4.  Спостереження, опитування |
| 1.1.2 Заклад забезпечений  навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні  для реалізації освітньої  програми | 1.1.2.1. У закладі  є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпе- чення освітнього  процесу | 1.1.2.1.  Спостереження, вивчення  документації, опитування |
| 1.1.2.2.  Навчальні кабінети ,  спортивна та актова зали, обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | 1.1.2.2.  Спостереження, вивчення  документації, опитування |
| 1.1.3. Учні та працівники закладу обізнані з вимогами охо- рони праці,  безпеки жит- тєдіяльності, пожежної без-  пеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних | 1.1.3.1. У закладі про- водяться навчання/ін- структажі з охорони праці, безпеки жит- тєдіяльності, пожежної безпеки, правил  поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.1.3.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.1.3.2. Учасники  освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці,  безпеки життєдіяльності, | 1.1.3.2.  Спостереження |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ситуацій і  дотримуються їх | пожежної безпеки,  правил поведінки |  |
| 1.1.4. Праців- ники обізнані з правилами по- ведінки в разі нещасного випадку з  учнями та  працівниками закладу чи  раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних за- ходів у таких  ситуаціях | 1.1.4.1. У закладі проводяться навчання/ін- структажі педагогічних працівників з питань  надання домедичної до- помоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів та працівників під час освітнього процесу | 1.1.4.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні  працівники та керів- ництво закладу діють у встановленому законо- давством порядку | 1.1.4.2.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.1.5. У закладі створюються умови для харчування учнів і  працівників | 1.1.5.1. Організація харчування у закладі сприяє формуванню  культури здорового хар- чування в учнів | 1.1.5.1.  Вивчення доку- ментації,  спостереження |
| 1.1.5.2. Учасники освітнього процесу задоволені умовами хар-  чування | 1.1.5.2.  Опитування |
| 1.1.6. У закладі створюються умови для забезпечення  проїзду учнів та педагогічних працівників до  місця навчання і додому | 1.1.6.1. У закладі  організовано безпечне перевезення учнів,  налагоджено контроль за безпекою дорожнього руху, організовано технічне забезпечення  шкільних автобусів. | 1.1.6.1.  Вивчення доку- ментації,  спостереження |
| 1.1.6.2. Частка учасників освітнього процесу, які забезпечені регулярним безкоштовним  перевезенням до місця навчання і додому | 1.1.6.2.  Опитування |
| 1.1.7. У закладі створюються умови для  безпечного використання мережі Інтернет, в учасників  освітнього про- цесу форму- ються навички безпечної по-  ведінки в Інтернеті | 1.1.7.1. У закладі за- стосовуються технічні засоби та інші  інструменти контролю за безпечним користуван- ням мережею Інтернет | 1.1.7.1.  Спостереження, опитування |
| 1.1.7.2. Учні та їхні  батьки поінформовані закладом щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.1.7.2.  Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.1.8. У закладі застосовуються підходи для  адаптації та  інтеграції учнів до освітнього процесу,  професійної адаптації  працівників | 1.1.8.1. У закладі  налагоджено систему ро- боти з адаптації та інте- грації учнів до  освітнього процесу | 1.1.8.1.  Опитування |
| 1.1.8.2. Заклад сприяє адаптації педагогічних працівників до  професійної діяльності | 1.1.8.2.  Опитування |
| 1.2. Створення освітнього сере- довища, віль- ного від будь-  яких форм насильства та дискримінації | 1.2.1. Заклад планує та  реалізує  діяльність щодо запобігання будь-яким про- явам дис- кримінації, булінгу в  закладі | 1.2.1.1. Узакладі розроб- лено план заходів із запобігання та протидії  булінгу | 1.2.1.1.  Вивчення доку- ментації, опи- тування |
| 1.2.1.2. У закладі ре- алізуються заходи із за-  побігання проявам дис- кримінації | 1.2.1.2.  Вивчення доку- ментації, опи- тування |
| 1.2.1.3. Учнів і педагогіч-ні працівники, вважа- ють освітнє середовище безпечним і психо- логічно комфортним | 1.2.1.3.  Опитування |
| 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу обізнані з ознаками булінгу,  іншого насильства та запобігання йому | 1.2.1.4.  Опитування |
| 1.2.1.5. Заклад співпра-цює з представниками  правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.5.  Опитування |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників  освітнього про- цесу в закладі  забезпечують дотримання етичних норм, повагу до  гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі оприлюднені правила  поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію  підходу, заснованого на правах людини | 1.2.2.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із прави-  лами поведінки у закладі | 1.2.2.2  Опитування |
| 1.2.2.3. Учасники освіт- нього процесу дотриму- ються прийнятих у закладі правил поведінки | 1.2.2.3  Спостереження, опитування |
| 1.2.3. Керівник | 1.2.3.1. З метою | 1.2.3.1. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | та заступники керівника (далі - керівництво) закладу,  педагогічні працівники протидіють  булінгу, іншому насильству,  дотримуються порядку  реагування на їх прояви | запобігання різним  проявам насильства (у закладі та/або вдома) здійснюється аналіз при- чин відсутності учнів на  заняттях та вживаються відповідні заходи | Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.2.3.2. Заклад реагує на звернення про випадки булінгу | 1.2.3.2.  Вивчення  документації, опитування |
| 1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу здійснює системну роботу з  виявлення, реагування та запобігання булінгу,  іншому насильству (діагностування,  індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) | 1.2.3.3.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.2.3.4. Частка учнів (в тому числі із соціально-вразливих  груп), які в разі потреби отримують у закладі психолого-  соціальну підтримку | 1.2.3.4.  Опитування |
| 1.2.3.5. Заклад у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 1.2.3.5.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого  до навчання  освітнього про- стору | 1.3.1.Приміщен- ня та територія закладу облаштовуються з урахуванням принципів  універсального дизайну та/або розумного пристосування | 1.3.1.1. У закладі за-  безпечується архітек- турна доступність тери- торії та будівлі | 1.3.1.1.  Спостереження |
| 1.3.1.2. У закладі приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія  (доріжки, ігрові, спор- тивні майданчики**)** адап- товані до використання всіма учасниками  освітнього процесу | 1.3.1.2.  Спостереження, опитування |
| 1.3.1.3. У закладі наявні та використовуються | 1.3.1.3.  Спостереження, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ресурсна кімната, дидак- тичні засоби для осіб з  особливими освітніми потребами (у разі наявності дітей з  особливими освітніми потребами) |  |
| 1.3.2. У закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими  освітніми  потребами (у разі потреби) | 1.3.2.1. Заклад забезпече-ний асистентами вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання | 1.3.2.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.3.2.2. У закладі за-  безпечується корекційна спрямованість  освітнього процесу | 1.3.2.2.  Спостереження, опитування |
| 1.3.2.3. Педагогічні  працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з  особливими освітніми потребами | 1.3.2.3.  Спостереження |
| 1.3.2.4. У закладі  налагоджено співпрацю педагогічних  працівників з питань навчання дітей з  особливими освітніми потребами (створення команди психолого- педагогічного  супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо) | 1.3.2.4.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.3.3. Заклад взаємодіє з  батьками дітей з особливими  освітніми по- требами, фахівцями інк-  люзивно-ресурс- ного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності дітей з особливими  освітніми потребами) | 1.3.3.1. У закладі  індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та  створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | 1.3.3.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 1.3.3.2. Заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо  психолого-педагогічного супроводу дітей з  особливими освітніми потребами | 1.3.3.2.  Вивчення доку- ментації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентно- стями та наскрізними уміннями, ве-  дення здорового способу життя | 1.3.4.1. У закладі  формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна,  фізична активність) та екологічно доцільної по- ведінки в учнів | 1.3.4.1.  Вивчення доку- ментації,  спостереження |
| 1.3.4.2. Простір закладу, обладнання, засоби навчання сприяють  формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів | 1.3.4.2.  Спостереження, опитування |
| 1.3.5. У закладі створено простір  інформаційної взаємодії та соціально- культурної  комунікації учасників освітнього процесу  (бібліотека, тощо) | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках  освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | 1.3.5.1.  Вивчення доку- ментації,  спостереження, опитування |
| 1.3.5.2. Ресурси  бібліотеки використову- ються для формування інформаційно-комуніка-  ційної компетентності учнів | 1.3.5.2.  Опитування |
| 2. Система оцінювання учнів | 2.1. Наявність відкритої, про- зорої і зрозумілої для учнів системи  оцінювання їх навчальних до- сягнень | 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників ін- формацію про критерії, пра- вила та проце- дури оцінюван- ня навчальних досягнень | 2.1.1.1. У закладі опри- люднюються критерії, правила та процедури  оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1.  Вивчення доку- ментації,  спостереження, опитування |
| 2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі отримують  інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.2.  Опитування |
| 2.1.2. Система оцінювання в закладі сприяє ре- алізації  компетентнісно- го підходу до навчання | 2.1.2.1. Частка педагогічних  працівників, які застосо- вують систему оцінюван  ня, спрямовану на реалізацію компетентніс-  ного підходу | 2.1.2.1.  Спостереження |
| 2.1.3. Учні вважають оцінювання ре- зультатів нав- | 2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання  результатів їх навчання у закладі справедливим і  об’єктивним | 2.1.3.1.  Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | чання справед- ливим і об’єк-  тивним |  |  |
| 2.2. Застосу-  вання внутріш- нього моніто- рингу, що  передбачає си- стематичне від- стеження та ко- ригування ре- зультатів нав- чання кожного учня | 2.2.1. У закладі здійснюється аналіз резуль- татів навчання учнів | 2.2.1.1. У закладі система-  тично проводяться моніторинги результатів навчання учнів | 2.2.1.1.  Вивчення доку- ментації, опи- тування |
| 2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз ре- зультатів навчання учнів,  приймаються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2.  Опитування |
| 2.2.2. У закладі впроваджується система формувального оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівники за  допомогою оцінювання відстежують  особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | 2.2.2.1.  Спостереження, опитування |
| 2.3. Спрямо-  ваність системи оцінювання на формування в учнів  відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | 2.3.1. Заклад сприяє  формуванню в учнів  відповідального ставлення до  результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівників надають учням необхідну  допомогу в навчальній діяльності | 2.3.1.1.  Опитування |
| 2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння  освітньою програмою | 2.3.1.1.  Опитування |
| 2.3.2. Заклад забезпечує  самооцінювання та взаємо- оцінювання учнів | 2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі  оцінювання навчальних досягнень використову- ють прийоми само- оцінювання та взаємо- оцінювання учнів та  корегують у разі потреби | 2.3.2.1.  Спостереження, опитування |
| 3. Педагогічна діяльність  педагогічних працівників закладу | 3.1.Ефективність планування пе- дагогічними  працівниками своєї діяльності, використання сучасних  освітніх підходів до організації  освітнього про- цесу з метою | 3.1.1. Педа-  гогічні праців- ники планують свою діяльність, аналізують її  результативність | 3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які  використовують кален- дарно-тематичне пла- нування, що відповідає  освітній програмі закладу | 3.1.1.1.  Вивчення доку- ментації,  спостереження, опитування |
| 3.1.2. Педа-  гогічні праців- ники застосо- вують освітні | 3.1.2.1. Частка педагогічних  працівників, які викори- | 3.1.2.1.  Спостереження |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | формування ключових  компетентностей учнів | технології, спрямовані на формування  ключових ком- петентностей і наскрізних умінь учнів | стовують освітні техно- логії, спрямовані на ово- лодіння учнями ключовими  компетентностями та наскрізними уміннями |  |
| 3.1.3. Педа-  гогічні праців- ники беруть участь у фор- муванні та  реалізації індивідуальних освітніх  траєкторій для учнів (за по- треби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні  індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та  відстежують їх  результативність | 3.1.2.1.  Спостереження |
| 3.1.4. Педа-  гогічні праців- ники створюють та/або ви- користовують  освітні ресурси (електронні пре- зентації, відео- матеріали, мето- дичні розробки,  веб-сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних  працівників, які створю- ють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації про-  фесійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1.  Опитування |
| 3.1.5. Педа-  гогічні праців- ники сприяють формуванню суспільних цін- ностей в учнів у процесі їх нав- чання, вихо-  вання та розвитку | 3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 3.1.5.1.  Спостереження |
| 3.1.6. Педагогіч-  ні працівники використовують інформаційно- комунікаційні технології в  освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних  працівників, які застосо- вують інформаційно-  комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1.  Спостереження |
| 3.2. Постійне підвищення про- фесійного рівня і  педагогічної | 3.2.1.  Педагогічні працівники забезпечують | 3.2.1.1. Частка педагогічних  працівників закладу, які обирають різні види, | 3.2.1.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | майстерності пе- дагогічних  працівників | власний  професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у  тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстер- ності |  |
| 3.2.2. Педа-  гогічні праців- ники здійснюють інноваційну  освітню діяль- ність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як  освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення  /адаптація,  впровадження освітніх технологій, експеримен- тальна робота), ініціюють та/або  реалізують освітні проєкти | 3.2.2.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 3.2.2.2. Педагогічні  працівники здійснюють експертну діяльність | 3.2.2.2.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 3.3. Налагод-  ження співпраці з учнями, їх  батьками,  працівниками закладу | 3.3.1. Педа-  гогічні праців- ники діють на засадах педа-  гогіки партнер- ства | 3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вис- луховується, врахо- вується) в освітньому  процесі | 3.3.1.1.  Опитування |
| 3.3.1.2. Частка педа- гогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на  формування партнерсь- ких взаємин з учнями із застосуванням  особистісно орієнто- ваного підходу | 3.3.1.2.  Спостереження |
| 3.3.2. Педагогічні працівники  співпрацюють з батьками учнів з питань організації  освітнього про- цесу, забезпе- чують постій- ний зворотній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі  налагоджена конструк- тивна комунікація педа- гогічних працівників з батьками учнів в різних формах | 3.3.2.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3.3.3 У закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм  професійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку  колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конфе- ренції, взаємовідвіду-  вання занять, настав- ництво, публікації) | 3.3.3.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 3.4. Організація педагогічної  діяльності та навчання учнів  на засадах акаде- мічної доброчес- ності | 3.4.1. Педа-  гогічні праців- ники під час провадження педагогічної та наукової (твор- чої) діяльності дотримуються академічної  доброчесності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 3.4.1.1.  Спостереження, опитування |
| 3.4.2. Педа-  гогічні праців- ники сприяють дотриманню академічної  доброчесності учнями | 3.4.2.1. Частка педа- гогічних працівників, які інформують учнів про правила дотримання академічної доброчесності | 3.4.2.1.  Спостереження, опитування |
| 4. Управлін- ські процеси закладу | 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи пла- нування діяль- ності закладу,  моніторинг ви- конання постав- лених цілей і за- вдань | 4.1.1. У закладі затверджено стратегію його  розвитку, спря- мовану на підвищення  якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування,  формування контингенту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо),  передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.1.2. У закладі річне планування та відстеження його результа- тивності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу реалізує стратегію його розвитку | 4.1.2.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.1.2.2. Учасники  освітнього процесу залучаються до розробле-ння річного плану роботи закладу | 4.1.2.2.  Опитування |
| 4.1.2.3. Керівник та  органи управління закладу аналізують реалізацію річного плану роботи та | 4.1.2.3.  Вивчення доку- ментації |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | у разі потреби коригують  його |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педа- гогічної ради закладу  спрямовується на  реалізацію річного плану і стратегію розвитку за- кладу | 4.1.2.4.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.1.3. У закладі здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на  основі стратегії (політики) і процедур за-  безпечення  якості освіти | 4.1.3.1. Заклад розробляє та оприлюднює  документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.1.3.2. У закладі здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання  якості освітньої діяль- ності відповідно до ро- зроблених або адаптова- них у закладі процедур | 4.1.3.2.  Вивчення доку- ментації |
| 4.1.3.3. Учасники  освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості  освітньої діяльності | 4.1.3.3.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.1.4. Керівницт-во закладу пла-нує 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  (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної  бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотан- нями до засновника, здійснює проєктну діяль-  ність) | 4.1.4.1.  Вивчення доку- ментації,  опитування |
| 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, до- тримання етич- них норм | 4.2.1. Керівниц- тво закладу сприяє створенню  психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну  взаємодію учнів, їх батьків, педа- гогічних та ін- ших працівників | 4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі і діями  керівництва щодо фор- мування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1.  Опитування |
| 4.2.1.2. У закладі за-  безпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до | 4.2.1.2.  Вивчення доку- ментації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | закладу та взаємну довіру | спілкування із керів- ництвом (особистий прийом, звернення, ви- користання сучасних  засобів комунікації) |  |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників  освітнього процесу та вживає відповідних за- ходів реагування | 4.2.1.3.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.2.2. Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодо- ступних ресур- сах | 4.2.2.1. Заклад забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення  інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу /  інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) | 4.2.2.1.  Спостереження, опитування |
| 4.3. Ефектив- ність кадрової політики та за- безпечення можливостей для професій- ного розвитку педагогічних працівників | 4.3.1. Директор закладу формує штат закладу, залучаючи  кваліфікованих педагогічних та інших праців- ників відповідно до штатного розпису та  освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі  укомплектовано кадро- вий склад (наявність/від- сутність вакансій) | 4.3.1.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.3.1.2. Частка педагогіч-них працівників закладу, які працюють за фахом (мають відповідну освіту  та/або професійну кваліфікацію) | 4.3.1.2.  Вивчення доку- ментації |
| 4.3.2. Керівниц- тво закладу мо- тивує педагогіч- них працівників до підвищення  якості освітньої діяльності, са- морозвитку, здійснення ін- новаційної  освітньої діяль- ності | 4.3.2.1. Керівництво закладу застосовує заходи матеріального та  морального заохочення до педагогічних  працівників | 4.3.2.1.  Опитування |
| 4.3.3. Керівниц- тво закладу сприяє підвищен-  ню кваліфікації педагогічних  працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного  підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педа- гогічних працівників | 4.3.3.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 4.З.З.2. Частка педа- гогічних працівників, які вважають, що керів- ництво закладу сприяє їхньому професійному  розвиткові | 4.З.З.2.  Опитування |
| 4.4. Організація освітнього про- цесу на засадах людиноцен- тризму, прийняття  управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників  освітнього процесу,  взаємодії закладу з місцевою  громадою | 4.4.1. У закладі створюються умови для  реалізації прав і обов’язків учасників  освітнього про- цесу | 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі не порушуються | 4.4.1.1.  Опитування |
| 4.4.2. Управлін- ські рішення приймаються з урахуванням пропозицій  учасників освіт- нього 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 |
| 4.4.3. Керів- ництво закладу створює умови для розвитку громадського  самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадсь- кого самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу | 4.4.3.1.  Опитування |
| 4.4.4. Керів- ництво закладу сприяє виявленню  громадської ак- тивності та ініціативи учас- ників освітнього процесу, їх 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 участь у житті місцевої громади  (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи) | 4.4.4.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.4.5. Режим роботи закладу та розклад занять враховують  вікові особли- вості учнів, відповідають їх освітнім потре- бам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості  діяльності закладу | 4.4.5.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.4.5.2. Розклад навчаль- них занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно  до вікових особливостей учнів | 4.4.5.2.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.4.5.3. Розклад навчаль- них занять у закладі  сформований відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3.  Вивчення доку- ментації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.4.6. У закладі створюються умови для  реалізації індивідуальних освітніх  траєкторій учнів | 4.4.6.1. Керівництво закладу забезпечує розроблення та  затвердження індивідуальних навчальних планів,  використання форм  організації освітнього процесу відповідно до потреб учнів | 4.4.6.1.  Вивчення доку- ментації |
| 4.5. Формування та забезпечення реалізації  політики акаде- мічної доброчес- ності | 4.5.1. Заклад впроваджує  політику акаде- мічної добро- чесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу забезпечує  реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та про- тидіє фактам її пору-  шення | 4.5.1.1.  Вивчення доку- ментації, опитування |
| 4.5.1.2. Частка учнів та педагогічних праців- ників, які поінформовані щодо дотримання  академічної доброчес- ності | 4.5.1.2.  Опитування |
| 4.5.2. Керів- ництво закладу сприяє  формуванню в учасників  освітнього про- цесу негатив- ного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу забезпечує  проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на фор- мування в учасників  освітнього процесу нега- тивного ставлення до ко- рупції | 4.5.2.1.  Опитування |