СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

 педагогічною радою Наказ Костопільського ліцею №5

Костопільського ліцею №5 Костопільської міської ради

Костопільської міської ради 30.08.2024 № 150

30.08.2024 протокол №1 Директор \_\_\_\_\_\_ Наталія ВАЩУК

**Положення**

**про внутрішню систему**

**забезпечення якості освіти**

**в Костопільському ліцеї №5**

**Костопільської міської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) Костопільського ліцею №5 Костопільської міської ради (далі – Заклад) гарантує якість освітньої діяльності і забезпечує стабільне виконання вимог чинного законодавства, державних і галузевих стандартів освіти.

1.2. Положення про ВСЗЯО у Закладі розроблено на підставі ст. 41 ч. 2 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017, Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020, наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», Статуту Закладу.

1.3. Забезпечення якості повної загальної середньої освіти та формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами, є пріоритетними напрямами та метою спільної діяльності всіх учасників освітнього процесу.

1.4. Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти у Закладі за такими напрямками:

- освітнє середовище закладу освіти;

- система оцінювання результатів навчання учнів;

- педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;

- управлінські процеси закладу освіти.

1.5. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

* визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;
* реалізацію освітньої програми Закладу;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
* оприлюднення критеріїв і правил оцінювання здобувачів освіти;
* дотримання академічної доброчесності здобувачів освіти та педагогічних працівників;
* підготовку та проведення моніторингових досліджень серед учасників освітнього процесу для визначення якості надання освітніх послуг та виявлення можливих проблем;
* щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності Закладу;
* забезпечення щорічного підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

1.7. Колегіальним органом, який визначає та схвалює ВСЗЯО є педагогічна рада Закладу.

**ІІ. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. ВСЗЯО у Закладі базується на таких принципах:

- дитиноцентризм;

- партнерство;

- цілісність і наступність системи освіти;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- практична спрямованість освітнього процесу;

- автономність;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- відкритість;

- відповідальність.

2.2. Критеріями ефективності ВСЗЯО у Закладі є:

- досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;

- відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на І-ІІ-ІІІ рівнях під час ДПА та ЗНО (НМТ);

- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;

- наявність освітніх, методичних, матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

2.3. Завдання ВСЗЯО:

- створення комфортного освітнього середовища для усіх учасників освітнього процесу;

- контроль за виконанням освітньої програми та навчального плану, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;

- оновлення методичної та матеріально-технічної бази Закладу;

- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища Закладу;

- створення необхідних умов для підвищення фахового рівня педагогічних працівників.

2.4. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності. До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

* система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
* система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;
* система оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.5. Методи збору інформації:

2.5.1. Аналіз документів (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо).

2.5.2. Опитування:

* анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
* інтерв’ю (із педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);

2.5.3. Моніторинг:

* навчальних досягнень здобувачів освіти;
* педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);
* спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

**ІІІ. НАПРЯМИ ВИВЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**3.1. Система управлінської діяльності**

3.1.1. Стратегія і планування

*Професійний стандарт учителя* – це документ, який визначає загальні (громадянська, соціальна, культурна, лідерська та підприємницька) і професійні компетентності вчителя. Усі вимоги стандарту дають змогу педагогам визначати чіткі орієнтири власного професійного розвитку.

*Стратегія розвитку* Закладу, спрямована на підвищення якості освітньої діяльності. Стратегія розвитку оприлюднена на сайті Закладу. Ухвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора. Усі управлінські рішення, які приймаються в ліцеї, підпорядковані Стратегії розвитку.

*Освітня програма* Закладу – документ, що містить комплекс освітніх компонентів, спланованих та організованих Закладом для досягнення учнями визначених цією програмою очікуваних результатів навчання. Ухвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора. Освітня програма оприлюднена на сайті Закладу.

*Навчальний план* розробляється на основі міністерських програм. Навчальний план містить загальний обсяг навчального навантаження та тижневі години на вивчення базових предметів, вибірково-обов’язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів, а також передбачає години на факультативи, спеціалізовані гуртки, індивідуальні заняття (за наявності) тощо. На основі навчального плану та навчальних програм із предметів педагогічні працівники Закладу складають календарно-тематичне планування. Ухвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора. Навчальний план оприлюднений на сайті Закладу.

*План* *роботи* Закладу на навчальний рік регламентує діяльність усіх структурних підрозділів закладу; містить аналіз діяльності закладу за попередній навчальний рік та завдання на наступний. Ухвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора.

3.1.2. Довіра і прозорість

Керівництво Закладу сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників. Шляхом опитування та анкетування вивчається рівень задоволеності загальним психологічним кліматом у ліцеї, якістю освітніх послуг, діями керівництва та педагогічних працівників. Вчасно розглядаються звернення учасників освітнього процесу та вживаються відповідні заходи реагування. Керівництво Закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу.

Публічність інформації про діяльність Закладу забезпечується відповідно до вимог чинного законодавства. На сайті Закладу розміщується інформація, яка підлягає обов’язковому оприлюдненню, а саме: Статут Закладу, трудовий колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, штатний розпис, інформація про кадровий склад та наявні вакантні посади, кошторис на поточний рік, звіт про надходження та використання коштів, щорічний звіт директора, стратегія розвитку, освітня програма, навчальний план, план роботи на рік.

Систематично здійснюється змістовне наповнення та вчасне оновлення інформації, яка висвітлює діяльність ліцею.

3.1.3. Ефективність кадрової політики

Кадрове забезпечення освітньої діяльності включає в себе:

* 100% укомплектування Закладу кваліфікованими педагогічними працівниками, асистентами вчителя, медичним і технічним персоналом, кухонними працівниками, бухгалтерією (відповідно до штатного розпису);
* створення умов для професійного зростання педагогічних працівників шляхом щорічного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестацій;
* залучення педагогів до видавничої діяльності, участі у всеукраїнських семінарах, конференціях, тренінгах, проєктах тощо;
* сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою;
* консультативний супровід педагогічних працівників;
* систему моральних та матеріальних заохочень.

3.1.4. Навчально-методичне забезпечення включає:

* навчальні програми з предметів, обрані педагогами Закладу з числа запропонованих МОН України;
* підручники, обрані вчителями-предметниками за результатами конкурсного відбору організованого МОН України;
* фахову навчальну та методичну літературу;
* бібліотечний фонд;
* засоби ІКТ та інше технічне й ліцензоване програмне забезпечення освітнього процесу;
* демонстраційне та лабораторне обладнання кабінетів природничих та математичних дисциплін;
* діяльність методичної ради та педагогічних спільнот;
* науковий супровід здібних та обдарованих учнів.

3.1.5. Академічна доброчесність

 Педагогічні працівники у своїй діяльності зобов’язані дотримуватися політики академічної доброчесності та сприяти її дотриманню здобувачами освіти. Здобувачі освіти, зі свого боку, зобов’язані виконувати вимоги навчальних програм і досягати відповідного рівня результатів навчання, дотримуючись академічної доброчесності та норм, що викладені в Положенніпро академічну доброчесність учасників освітнього процесу Костопільського ліцею №5 Костопільської міської ради.

**3.2. Освітнє середовище**

3.2.1. Безпечне середовище

Заклад забезпечує в приміщеннях та на території безпечні й комфортні умови для навчання та праці.

Усі учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, знають та дотримуються правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Працівники Закладу проходять навчання та інструктажі з даних питань.

Систематично проводяться бесіди зі здобувачами освіти.

Приміщення й територія Закладу адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу.

Учні Закладу освіти з числа пільгових категорій забезпечуються безкоштовним гарячим харчуванням. Організація харчування, дотримання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та забезпечення контролю з цих питань здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Харчування учнів Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів загального фонду відповідно до місцевого бюджету.

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

3.2.2. Навчальне середовище

Навчальні кабінети – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням, облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та обладнані сучасними технічними засобами для ефективного провадження освітнього процесу. Обладнання й засоби навчання сприяють оволодінню здобувачами освіти ключовими компетентностями. Дизайн навчальних приміщень є максимально функціональним та мотивуючим до навчання.

Навчальні кабінети та класні кімнати естетично оформлені.

Усі навчальні приміщення використовуються упродовж навчального року та утримуються у належному стані.

 3.2.3. Інформаційні ресурси

Наявність мережі Інтернету в усіх навчальних та адміністративних приміщеннях. Усі учасники освітнього процесу мають можливість доступу до мережі.

У Закладі створені умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в інтернеті.

3.2.4. Середовище вільне від насильства

Класні керівники, практичний психолог допомагають учням у соціальній адаптації.

Робота соціально-психологічної служби спрямована на забезпечення сприятливого психологічного клімату та запобігання негативним ситуаціям у взаємовідносинах між учасниками освітнього процесу. У своїй діяльності соціально-психологічна служба тісно співпрацює з керівництвом ліцею, класними керівниками. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, особистісного розвитку, булінгу. Ліцей планує та реалізує свою діяльність щодо запобігання будь-яким проявам булінгу у закладі.

У Закладі налагоджена співпраця з представниками правоохоронних органів.

У Закладі здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи.

У Закладі наявні чіткі й зрозумілі всім учасникам освітнього процесу правила поведінки учнів, що базуються на взаємній повазі. Правила поведінки спрямовані на дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

3.2.5. Інклюзивний освітній простір

Приміщення та територія Закладу облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;

У Закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби);

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

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

У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.

**3.3. Система педагогічної діяльності**

3.3.1. Планування роботи педагогічних працівників

Учителі Закладу планують свою діяльність, аналізують її результативність. Основним документом, за яким планується освітня діяльність педагога, є календарно-тематичний план. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем. Учителі застосовують компетентнісний підхід у викладанні та використовують різні форми й методи проведення навчальних занять, які спрямовані на творчий розвиток учнів, їх самостійну роботу.

3.3.2. Якість освітнього процесу забезпечується:

* високим рівнем фахової підготовки педагогів;
* наявністю підручників та відповідних технічних засобів навчання, демонстраційного обладнання;
* використанням педагогами ІКТ в освітній діяльності;
* дієвою системою академічної доброчесності всіх учасників освітнього процесу;
* наявністю чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
* моніторингом результатів навчання;
* досягненнями здобувачів освіти, результативністю їх навчання.

3.3.3. Підвищення професійного рівня й майстерності педагогічних працівників забезпечується:

* систематичним та якісним підвищенням кваліфікації педагогічних працівників;
* через самоосвіту та участь в освітніх проєктах, онлайн-курсах, вебінарах, семінарах, конференціях;
* шляхом аналізу виконання ними своїх посадових обов’язків та індивідуальній професійній участі в освітньому процесі Закладу.

3.3.4. Співпраця учасників освітнього процесу

Педагогічні працівники Закладу діють на засадах педагогічного партнерства у роботі зі здобувачами освіти, співпрацюють з їх батьками, забезпечуючи постійний зворотний зв’язок. Ця комунікація спрямована на спільний пошук шляхів прогресу дитини у навчанні.

Між педагогічними працівниками у Закладі відбувається постійна професійна співпраця: надається методична підтримка колегам, відбувається обмін досвідом. Співпраця між педагогічними працівниками відбувається через діяльність педагогічної ради, роботу педагогічних спільнот, культурно-масові та просвітницькі заходи.

**3.4. Система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти**

3.4.1. Критерії оцінювання

У Закладі оприлюднені та використовуються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів згідно з вимогами державних стандартів.

Учні систематично інформуються про правила, процедури та критерії оцінювання навчальних досягнень, розуміють їх.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Закладі сприяє реалізації компетентнісного підходу у навчанні. Вона спрямована не на відтворення знань учнів, а на вміння застосовувати ці знання. Система оцінювання навчальних досягнень є справедливою.

3.4.2. Динаміка навчальних досягнень

 У Закладі відслідковується динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року. За результатами аналізу динаміки навчальних досягнень приймаються педагогічні та управлінські рішення.

У Закладі контролюється дотримання принципів академічної доброчесності в ході оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. На виставлення оцінки не можуть впливати ніякі інші чинники, крім навчальних.

Освітній процес у Закладі сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання.

3. 5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх й управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**4. Критерії, правила й процедури оцінювання освітнього середовища**

**Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти**

**Вимога 1.1.** **Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці**

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

1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;

1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;

1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки у разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях;

1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників;

1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті;

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

**ОЦІНЮЄМО**

* Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?
* Чи учням та вчителям подобається облаштування території і як організований простір закладу (візуалізація, ергономічність, незагромадженість вікон)?
* Чи використовують учителі можливості просторової організації в процесі навчання (використання поверхні стін)?
* Чи дозволяють умови, обладнання навчальних кабінетів гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?
* Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору? Що саме вони б хотіли змінити?
* Чи є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку?
* Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів?

Інструменти:

* Спостереження за освітнім середовищем;
* Вивчення документації;
* Анкетування учнів, батьків, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, практичним психологом).

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

 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі;

1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;

1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.

**ОЦІНЮЄМО**

* Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу? (онлайн-курси: протидія та попередження булінгу в ЗО; недискримінаційний підхід у навчанні)?
* Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?
* Чи проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями та, у разі необхідності, здійснюється відповідна робота з учнями, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей? (більше 10 днів - повідомлення)?
* Які заходи здійснює психологічна служба із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу? (діагностування, індивідуальна робота тощо)?
* Чи керівництво закладу, вчителі реагують на звернення щодо випадків булінгу?
* Чи знають педагоги і чи дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу?
* Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?

Інструменти:

* Спостереження за освітнім середовищем;
* Вивчення документації;
* Анкетування учнів, батьків, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, пр. психологом, представником уч. самоврядування).

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

1.3.1. Приміщення та територія закладу облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

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

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

1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя;

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

**ОЦІНЮЄМО**

* Чи зручно у закладі освіти всім учасникам освітнього процесу (універсальний дизайн або дизайн розумного пристосування)?
* Чи в рівній мірі вони можуть користуватися  приміщенням та територією?
* Чи має ліцей план дій (кроків) для покращення доступності? (вивчити потреби, визначити першочергові кроки, дії, пріоритети, фінансові витрати, спланувати кроки із кошторисом, включити план до стратегії, поточного планування, моніторинг виконання)?
* Чи узгоджений цей план із засновником та чи є прогрес у реалізації?

Інструменти:

* Спостереження за освітнім середовищем;
* Вивчення документації;
* Вивчення педагогічної діяльності;
* Анкетування учнів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, практичним психологом).

**4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

**Напрям 2. Система оцінювання результатів навчання учнів**

**Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання**

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

2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання;

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень?

• Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов’язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?

• Чи відповідають оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання освітній програмі закладу освіти?

• Чи розуміють учні пропоновані критерії оцінювання?

• Чи проінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу (спецкурсу, курсу за вибором)?

• Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?

• Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

• Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентністного підходу при оцінюванні навчальних досягнень учнів?

• Чи вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень справедливим?

• Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у ЗО?

• Чи використовується у закладі освіти формувальне оцінювання?

Інструменти:

• Вивчення документації;

• Вивчення педагогічної діяльності;

• Анкетування учнів, батьків, педагогів;

• Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**Вимога 2.2.** **Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі**

2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів;

2.2.2. У закладі впроваджується система формувального оцінювання.

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи простежується спрямування оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня?

• Яка частина вчителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі?

• Які особливості використання формувального оцінювання в початковій, основній і старшій школі?

• Чи спостерігається освітній поступ здобувачів освіти?

• Які форми роботи використовуються педагогами для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Вивчення педагогічної діяльності;
* Анкетування учнів, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**Вимога 2.3.** **Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі**

2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання;

2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів.

**ОЦІНЮЄМО**

* Чи мають учні можливість вибору в різних видах діяльності?
* Чи працює в школі учнівське самоврядування?
* Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?
* Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?
* Чи спостерігаються на занятті використання педагогами прийомів самооцінювання та взаємооцінювання?
* Чи використовуються в закладі методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти?
* Чи здійснюють учні самооцінювання своєї роботи під час занять?
* Який вид оцінювання використовують педагоги для оцінювання учнів?

Інструменти:

* Вивчення педагогічної діяльності;
* Анкетування учнів, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

**Напрям 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу**

**Вимога 3.1.** **Ефективність планування працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів**

3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність;

3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей;

3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби);

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

3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку;

3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі.

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани? Чи забезпечує календарно-

тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом?

• Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі ЗО?

• Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)? Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у викладанні?

• Чи реалізують вчителі під час проведення навчальних занять компетентнісний підхід і простежують наскрізні змістові лінії?

• Чи відбувається розвиток критичного мислення учнів під час проведення навчальних занять?

• Чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?

• Чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителем, практичним психологом і батьками?

• Чи використовувались для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної?

• Чи мають вчителі оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять?

• Чи формує вчитель педагогічне портфоліо?

• Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?

• Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять? Чи поєднують вчителі виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?

• Чи володіють педагогічні працівники навичками впевненого користувача у використанні комп’ютерних технологій, офісних програм?

• Чи використовують вчителі ІКТ у викладацькій діяльності?

• Чи вдосконалюють вчителі свої навички з використання ІКТ?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Вивчення педагогічної діяльності;
* Анкетування педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**Вимога 3.2.** **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників**

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

3.2.2. Педагоги здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти.

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи використовує вчитель різні форми підвищення кваліфікації?

• Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі?

• Чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?

• Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі?

• Які результати інноваційної діяльності вчителя?

• Чи впроваджуються результати дослідно-експериментальної роботи в освітній процес закладу?

• Чи залучаються педагоги закладу освіти у якості освітніх експертів?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Вивчення педагогічної діяльності;
* Анкетування педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**Вимога 3.3.** **Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти**

3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства;

3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок;

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

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи використовує вчитель під час проведення навчальних занять особистісно орієнтований підхід у навчанні?

• Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?

• Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?

• Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти?

• Чи реалізується у закладі персоніфікований підхід у роботі з учнями?

• Чи комунікують педагогічні працівники з батьками, наскільки системно це відбувається?

• Який зворотний зв’язок найчастіше отримують батьки від педагогів?

• Чи використовується для комунікації інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?

• Чи є позитивний результат комунікації педагогів з батьками?

• Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування?

• У яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками?

• Чи наявне і наскільки ефективне в закладі освіти наставництво?

• Які основні результати командної співпраці можна відзначити?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Вивчення педагогічної діяльності;
* Анкетування учнів, батьків, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**Вимога 3.4.** **Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності**

3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності;

3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями.

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи дотримуються педагогічні працівники норм академічної доброчесності в освітній діяльності?

• Чи розробляють вчителі завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?

• Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?

• Чи розробляють вчителі завдання, які унеможливлюють списування?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Вивчення педагогічної діяльності;
* Анкетування учнів, батьків, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.**

**Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти**

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

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

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

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

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

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи стратегія розвитку є робочим документом?

• Чи узгоджується стратегія розвитку з внутрішньою системою забезпечення якості освіти?

• Чи розкладена стратегія розвитку на операційні цілі?

• Чи простежується її виконання?

• Чи здійснюється коригування стратегії розвитку за результатами самооцінювання?

• Чи дієвий та чіткий річний план роботи?

• Чи враховують заходи, передбачені в річному плані роботи, стратегію розвитку закладу освіти?

• Чи практикується закладом освіти аналіз виконання плану роботи за минулий навчальний рік?

• Чи залучаються до розроблення річного плану роботи учасники освітнього процесу?

• Чи узгоджуються між собою річний план роботи, стратегія розвитку та діяльність педагогічної ради?

• Чи залучалися учасники освітнього процесу до розроблення положення про внутрішню систему та до процедури самооцінювання?

• Чи було залучення формальним (у якості респондентів), чи реальним (було долучено до процедур розроблення і проведення)?

• Чи здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур?

• Чи залучаються учасники освітнього процесу до самооцінювання якості освітньої діяльності?

• Чи спрямована діяльність педагогічної ради на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу?

• Чи здійснювався аналіз запитів (клопотань) до засновника щодо поліпшення матеріально-технічної бази та наскільки запити відповідають потребам закладу освіти, зміст запитів є раціональним?

• Чи здійснюється у закладі проєктна діяльність?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Анкетування педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, представником учнівського самоврядування).

**Вимога 4.2.** **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків,

педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру;

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

**ОЦІНЮЄМО**

• Яка частина учасників освітнього процесу задоволена загальним психологічним кліматом і діями керівництва?

• Чи забезпечується належний доступ учасників освітнього процесу до спілкування з керівництвом?

• Чи вчасно розглядаються звернення громадян та вживаються відповідні заходи?

• Чи наявні у закладі інформаційні стенди, сайт закладу?

• Чи актуальна інформація на сайті та сторінках у соціальних мережах?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Анкетування учнів, батьків, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, практичним психологом).

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

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

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

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

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи укомплектований кадровий склад?

• Яка частка педагогічних працівників працює за фахом?

• Чи мають місце заходи матеріального та морального заохочення педагогічних працівників?

• Чи створено у закладі умови для постійного підвищення кваліфікації?

• Яка частка педагогічних працівників пройшла сертифікацію?

• Чи вважають педагогічні працівники, що керівництво сприяє їхньому професійному розвитку?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Анкетування педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника).

**Вимога 4.4.** **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**

4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу;

4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу;

4.4.3. У ЗО створено умови для розвитку громадського самоврядування;

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

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

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

**ОЦІНЮЄМО**

• Яка частка учасників освітнього процесу вважає, що їхні права у закладі не порушуються?

• Яка частка учасників освітнього процесу вважає, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень?

• Як керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти?

• Чи керівництво закладу освіти підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу. Чи мають місце культурні, спортивні екологічні проєкти, заходи?

• Чи враховано потреби учасників освітнього процесу у режимі роботи ЗО?

• Чи забезпечує розклад навчальних програм рівномірне навчальне навантаження? Чи відповідає освітнім програмам?

• Чи є можливість реалізувати індивідуальні освітні траєкторії?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Анкетування учнів, батьків, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, практичним психологом, представником учнівського самоврядування).

**Вимога 4.5.** **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності;

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

**ОЦІНЮЄМО**

• Чи мають місце у закладі заходи що сприяють формуванню у здобувачів освіти та педагогічних працівників академічної доброчесності?

• Яка частка педагогічних працівників та здобувамчів освіти поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності?

• Чи проводяться у закладі заходи спрямовані на формування негативного ставлення до корупції?

Інструменти:

* Вивчення документації;
* Анкетування учнів, педагогів;
* Інтерв’ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, представником учнівського самоврядування).

**3.7. Періодичність проведення та методи збору інформації самооцінювання**

**3.7.1.Механізми реалізації самооцінювання**

Передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу за напрямами оцінювання відповідальними посадовими особами й представниками громадських структур на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються адміністрації для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в закладі.

**3.7.2. Періодичність проведення.**

Комплексне самооцінювання проводить у закладі освіти в перший рік проведення самооцінювання та за рік до проведення аудиту.

В інші періоди самооцінювання може проводиться за окремими напрямками діяльності закладу освіти (особлива увага зосереджується на напрямках, рівні оцінювання яких просідають).

Наказом керівника в межах навчального року деталізуються терміни проведення самооцінювання, визначаються робочі групи та призначаються відповідальні за напрями.

**3.7.3. Відповідальні за оцінювання.** Ними є не тільки члени адміністрації закладу, а й представники колективу, представники батьківського та учнівського самоврядування закладу. Створено чотири робочих групи до складу яких увійшли заступники директора, голови професійних спільнот, педагоги, практичний психолог, бібліотекар, медична сестра, члени батьківського самоврядування, члени учнівського самоврядування.

**3.7.4. Методи збору інформації.**

Аналіз документів (накази, плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо).

Опитування:

–  анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);

– інтерв’ю (з керівником, заступником керівника, практичним психологом, представниками уч. самоврядування);

Моніторинг:

–  навчальних досягнень здобувачів освіти;

– педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);

– спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету тощо).

**3.7.5. Інструментарій методів збору інформації**

***Форми узагальнення інформації*.** До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

***Рівень оцінювання.*** Рівень оцінювання як обов’язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (задовільний); четвертий (низький).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1,0 − 1,65** | **1,66 − 2,65** | **2,66 −3,60** | **3,61 − 4,0** |
| ***низький рівень*** | ***рівень, що вимагає покращення*** | ***достатній рівень*** | ***високий рівень*** |
| **(четвертий) 1 бал:****випадки не спостерігаються/****норма законодавства не дотримується або до 25% при математичному обрахунку** | **(третій) 2 бали:****спостерігається у поодиноких випадках або від 26% до 50% при математичному обрахунку** | **(другий) 3 бали:****спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або****51% – 75% при математичному обрахунку** | **(перший) 4 бали:****у всіх випадках, описаних вербально, або у 76% – 100% при математичному обрахунку** |

***Управлінське рішення***. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в закладі.