

**Відділ освіти** **Новояворівської міської ради**

**Добростанський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів**

вул. Героїв Майдану,71.с. Добростани,81091,тел.5-24-20

e-mail: [dobrostanyschool@ukr.net](mailto:dobrostanyschool@ukr.net),22399913

ЗАТВЕРДЖЕНО СХВАЛЕНО

Наказом № Рішенням педагогічної ради

Від 31.08.2021 Протокол № 1 від 30.08.2021р.

Директор І. Кушнір

**Положення**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**Добростанського ЗЗСО І-ІІ ступенів**

1. Загальні положення............................................................................................ 2

2. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти ...................... 3

3. Освітнє середовище закладу освіти ................................................................... 6

4. Система оцінювання здобувачів освіти ........................................................... 11

5. Система педагогічної діяльності .......................................................................16

6. Інформаційні системи закладу освіти ...............................................................20

7. Система управлінської діяльності .................................................................... 24

8. Моніторинг та самооцінювання .........................................................................27

9. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу........................................................................................................................31

Додаток 1 Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти .......33

Додаток 2 Форма самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти ….

Додаток 3 Форма спостереження за навчальним заняттям .................................

Додаток 4 Форма самооцінювання системи педагогічної діяльності ................

Додаток 5 Форма самооцінювання функціонування інформаційних систем ...

Додаток 6 Форма самооцінювання системи управлінської діяльності ..............

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти ( далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю Добростанського ЗЗСО І-ІІ ступенів. Вона має гарантувати якість освітньої діяльності і забезпечувати стабільне виконання нею вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року №2125 -VІІІ (частина 3 статті 41 Система забезпечення якості освіти), та Закону України «Про загальну середню освіту» від 28.09.2017 р. №2145-19 і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

̶ стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

̶ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

̶ критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

̶ критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

̶ критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників;

̶ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

̶ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;

̶ створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Складові напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Добростанського ЗЗСО (Схема 1.1.):

1. Освітнє середовище.

2. Система оцінювання освітньої діяльності учнів.

3. Система педагогічної, експериментальної та науково-дослідницької діяльності.

4. Система управлінської діяльності.

**2. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

2.1. Система забезпечення якості в закладі освіти ґрунтується на таких принципах: 1) Орієнтація на місію. Вектор всієї діяльності закладу на реалізацію його місії та суспільства в цілому.

2) Дитиноцентризм. Головним суб’єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.

3) Залучення всіх учасників освітнього процесу. Постійна участь усіх учасників освітнього процесу у вирішенні проблем поліпшення якості освіти.

4) Безпека і відповідальність. Створення безпечного середовища для здобувачів освіти з запобіганням і протидії насильству.

5) Довіра. Автономія закладу освіти, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.

6) Відкритість. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, вона формується за принципом відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

7) Гнучкість і адаптивність. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

8) Вдосконалення якості освіти. Безперервне удосконалення всіх процедур і процесів освітньої діяльності в напрямку поліпшення їх якості. 9) Управління якістю. Побудова дієвої системи управління якістю освіти в закладі.

10) Мотивація. Створення системи мотивації поліпшення якості освіти в закладі для всіх учасників освітнього процесу.

11) Цілісність системи управління якістю. Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов’язані, це створює взаємозалежність між ними. 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.

12) Науковий підхід.

13) Професіоналізм. 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 7 можливості тощо.

14) Використання сучасних технологій освіти.

15) Створення ІТ-підтримки управління якістю освіти.

16) Моніторинг якості освіти. Створення ефективної системи внутрішнього моніторингу якості освіти.

2.2. Основною процедурою забезпечення якості освіти є моніторинг освітньої діяльності за окремими напрямами, висвітленими нижче, що передбачає створення спеціальної системи збору, обробки, зберігання і поширення інформації про стан освітньої системи закладу для поліпшення його подальшого функціонування та розвитку.

2.3. Практична реалізація процедур забезпечення якості освіти відображується в річному плані роботи та стратегії розвитку закладу.

2.4. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів: − удосконалення планування освітньої діяльності; − підвищення якості знань здобувачів освіти; − посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників; − забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти; − розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом; − забезпечення публічності інформації про діяльність закладу; − створення системи запобігання та виявлення академічної недоброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

2.5. Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є: − якість освіти; − рівень професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності; − якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об’єктивності оцінювання.

2.6. Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

− планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та визначення дій щодо покращення освітнього процесу);

− визначення сильних сторін і проблем у розвитку (визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);

− організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей; визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);

− контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);

− коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

2.7. Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

− самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;

− контроль якості результатів навчання та об’єктивності оцінювання;

− контроль якості реалізації навчальних (освітніх) програм.

2.8. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

− досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;

− відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;

− якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників; − показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

2.9. Очікувані результати У результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачається реалізація місії закладу шляхом надання споживачам якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійний розвиток і саморозвиток всіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти.

**3. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

3.1. У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують безпечне освітнє середовище закладу регулює Закон «Про освіту» (ст. 53, 54, 55), Закон «Про загальну середню освіту» (ст. 7, 9, 10). 3.2. Основні складові освітнього середовища.

1) Безпечні та комфортні умови освітньої діяльності:

— стан будівлі, приміщень, подвір’я, універсальний дизайн;

— допоміжні приміщення;

— норми наповнюваності класів, груп;

— стан навчального обладнання та його відповідність освітній діяльності;

— дотримання вимог безпеки життєдіяльності;

— забезпечення умов для здорового харчування;

— безпечний Інтернет;

— медіаграмотність.

2) Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації:

— психологічна та фізична безпека учасників освітнього процесу;

— адаптація учнів;

— протидія булінгу, дотримання правил поведінки;

— наскрізний соціально-психологічний супровід учасників освітнього процесу;

3) Інклюзивне, розвивальне та мотивуюче до навчання освітнє середовище:

— створення умов для учасників освітнього процесу з особливими потребами;

— постійний зв'язок з родинами здобувачів освіти;

— створення умов для саморозвитку учнів;

— мотивація учнів до оволодіння ключовими компетенціями;

— доступ учнів до різних джерел інформації, можливості здобувати освіту за різними формами, забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії окремим здобувачам освіти.

3.3. Створення безпеки спрямоване на виконання таких завдань:

− забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу;

− створення належних умов для харчування;

− формування у здобувачів освіти компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;

− впровадження демократичної культури, захист прав усіх учасників освітнього процесу і формування демократичних цінностей;

− запобігання та протидія таким негативним явищам, як насильство, кібербулінг, булінг тощо;

− формування в учасників освітнього процесу навичок безпечної поведінки в Інтернеті;

− формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;

− запобігання та протидія торгівлі людьми;

− формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;

− формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатої, фізично досконалої особистості;

− профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;

− профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я як найвищої соціальної цінності;

− формування творчого середовища, залучення учнів у позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою позитивної самореалізації, соціалізації;

− налагодження співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

3.4. Складові антибулінгової політики у закладі освіти:

1) вивчення ситуації (аналіз звернень та чинників, анкетування, тренінги тощо),

2) створення робочої групи,

3) розроблення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля,

4) ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її складовою – Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню),

5) схвалення документу рішенням педагогічної ради, затвердження керівником закладу та оприлюднення.

3.5. Принципи побудови антибулінгової політики:

1) антибулінгова політика є частиною інших політик та спирається на положення таких документів закладу, як Статут, Правила поведінки тощо та відповідає чинному законодавству.

2) Антибулінгова політика стосується кожного:

− будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;

− кожен має почуватися захищеним;

− надання підтримки усім працівникам закладу для створення ними позитивної атмосфери задля попередження булінгу (цькування);

− будь-які прояви булінгу розглядаються дуже уважно та серйозно;

− постійний моніторинг виконання та регулярний перегляд антибулінгової політики;

− успішність виконання антибулінгової програми – це питання кожного у закладі освіти.

3) Антибулінгова політика - це співпраця з територіальними органами Національної поліції, службою у справах дітей тощо.

4) Без залучення батьків або інших законних представників дітей до побудови антибулінгової політики школи неможливо забезпечити її цілісність і послідовність.

3.6. Формування в закладі інклюзивного, розвивального та мотивуючого освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування

3.6.1. На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб (ст.10 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Особам з особливими освітніми потребами надаються права рівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховують індивідуальні потреби таких осіб.

3.6.2. Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (ст.20 Закону України «Про освіту») та забезпечує здобувачів освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем: − необхідними ресурсами освітнього процесу; − умовами доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

3.6.3. Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей може бути реалізоване шляхом упровадження індивідуального (сімейного, екстернату, педагогічного патронажу) навчання на підставі відповідних рішень за бажанням батьків. Практичне впровадження інклюзивного середовища базується на принципах універсального дизайну та розумного пристосування.

3.6.4. Універсальний дизайн передбачає планування навколишнього середовища так, щоб у ньому було якомога комфортніше усім людям, незалежно від їхнього віку та фізичних чи когнітивних можливостей, без необхідності використання допоміжних (адаптивних) засобів.

3.6.5. Принципи універсального дизайну закладу освіти:

1. Принцип рівності та доступності середовища для кожного: дизайн має бути призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними можливостями.

2. Гнучкість у використанні середовища: дизайн пристосовано до потреб і можливостей багатьох осіб. В організації освітнього процесу – це використання гнучких методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку дитини.

3. Простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку.

4. Сприйняття інформації, незважаючи на сенсорні можливості користувачів (використання світла, кольору, текстури).

5. Терпимість до помилок користувачів: дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій.

6. Не призводить до втоми: дизайн розраховано на незначні фізичні ресурси користувачів.

7. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під’їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан та мобільність користувача.

3.6.6. Форми розумного пристосування в організації освітнього середовища:

1. Внесення змін чи модифікацій до будівель як ззовні, так і всередині: встановлення пандусу, зміна розміру дверного проходу, встановлення автоматичних дверей, перефарбування приміщення в контрастні кольори тощо.

2. Пристосування (модифікація) простору: доступність туалетних кімнат, достатній для пересування простір між меблями у класних кімнатах, зонування приміщення.

3. Інформативність: позначки, написи на дверях, вказівники.

4. Обладнання: підйомники, лампи на столах, меблі, висота яких регулюється.

3.7. Підготовка освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами включає:

1. Облаштування освітнього середовища (доступність).

2. Забезпечення необхідними навчально-методичними і наочнодидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти.

3. Облаштування ресурсної кімнати.

13 3.8. Забезпечення освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами включає:

1. Створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі.

2. Проведення консультацій з батьками з особливостей навчання і розвитку дитини.

3. Проведення консультації з учителями, які навчали дитину в попередні роки або у інших закладах освіти.

4. Аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку.

5. Виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчувають при сприйнятті навчального матеріалу.

6. Зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять.

7. Підтримка позитивної мотивації навчання.

8. Створення команди психолого-педагогічного супроводу дитини.

9. Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром.

3.9. Освітні технології та методики у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами:

1. Особистісно орієнтоване навчання.

2. Індивідуальна освітня траєкторія.

3. Формувальне оцінювання.

4. Кооперативне навчання.

5. SMART-технології.

6. Піскова терапія.

7. Арт-терапія.

8. Ігрова терапія.

3.10. Небажані освітні технології і форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:

1. Пояснення у формі лекцій.

2. Заучування тексту підручника.

3. Поділ дітей на групи за здібностями.

4. Використання оцінювання як спосіб покарання або рейтингування учнів.

3.11. Мотивуюче освітнє середовище передбачає:

1. Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища .

2. Дотримання балансу у «володінні» та «залученості» до формування освітнього середовища .

3. Забезпечення динамічності освітнього середовища.

4. Проведення навчальних занять поза межами класу.

3.12. Здоров’язбережувальне освітнє середовище керується принципом послідовності та позитивного прикладу.

3.13. Мотивація учнів до здорового способу життя передбачає наступні кроки: 1) Перерви під час уроків для вправ.

2) Спільні заходи для шкіл на свіжому повітрі .

3) Політика «розумного використання».

3.14. Простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації. Освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Під впливом процесів глобальної інформатизації змінюються мета і завдання освітнього закладу, вони стають більше особистісно-орієнтованими, спрямованими, у тому числі, на формування та розвиток здібностей учнів і вчителів щодо опрацювання освітньої інформації. Шкільна бібліотека має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну, дозвіллєву функції.

3.15. Завдання шкільної бібліотеки:

1) Інформаційний супровід освітнього процесу.

2) Формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. 3) Зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти.

4) Створення архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати.

3.16. Для моніторингу та самооцінювання освітнього середовища закладу освіти використовується «Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти» (Додаток 1).

**4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь учнів. Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Добростанському ЗЗСО включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання. Оприлюднення та інформування про критерії оцінювання прозоре і зрозуміле для всіх учасників освітнього процесу. Система оцінювання навчальних досягнень учнів повинна:

̶ мати у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;

̶ дозволяти гарантовано досягти і перевищити ці результати;

̶ заохочувати учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;

̶ розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;

̶ використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності. Система оцінювання неможлива без інформування учнів про критерії оцінювання та розуміння того, як і за що їх оцінюють. Процес інформування і оприлюднення критеріїв потрібно розпочинати із критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України:

▪ Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 року № 329 / Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0566-11>

▪ Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222/ Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13/stru>

При виконанні обов’язкового виду роботи вчитель повинен мати розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов’язкових робіт), освітню програму закладу, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття). Батьків і учнів інформувати про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень, передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо. З правилами і процедурами оцінювання батьків і учнів ознайомлювати на початку навчального року. Пам’ятати, що оцінка має стимулювати учнів до навчання, а не використовуватись для покарання. Метою навчання є сформовані компетентності. Вимоги до обов’язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентністного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.

**ДО КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ НАЛЕЖАТЬ:**

1. ВІЛЬНЕ ВОЛОДІННЯ ДЕРЖАВНОЮ МОВОЮ, що передбачає уміння усно і 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 і суспільному житті людини;

4. КОМПЕТЕНТНОСТІ У ГАЛУЗІ ПРИРОДНИЧИХ НАУК, ТЕХНІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;

5. ІННОВАЦІЙНІСТЬ, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і 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 і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційнокомунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;

8. НАВЧАННЯ ВПРОДОВЖ ЖИТТЯ, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;

9. ГРОМАДЯНСЬКІ ТА СОЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, 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 і 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 і 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.

ОСНОВНИМИ ФУНКЦІЯМИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ Є:

̶ КОНТРОЛЮЮЧА - визначає рівень досягнень кожного учня, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;

̶ НАВЧАЛЬНА - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;

̶ ДІАГНОСТИКО-КОРИГУВАЛЬНА - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;

̶ СТИМУЛЮВАЛЬНО-МОТИВАЦІЙНА - формує позитивні мотиви навчання;

̶ ВИХОВНА - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

ПРИ ОЦІНЮВАННІ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ВРАХОВУЮТЬСЯ:

̶ характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;

̶ якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;

̶ сформованість предметних умінь і навичок;

̶ рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;

̶ досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);

̶ самостійність оцінних суджень.

**Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну:**

**̶** повнота знань - кількість знань, визначених навчальною програмою;

̶ глибина знань - усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;

̶ гнучкість знань - уміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; уміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;

̶ системність знань - усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;

̶ міцність знань - тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ВКЛЮЧАЄ поточний, тематичний, семестровий, ДПА контроль знань та вмінь здобувачів освіти.

ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію. Державна підсумкова атестація учнів – це форма контролю відповідності освітнього рівня випускників закладу загальної середньої освіти І, ІІ ступенів. Показники: рівень успішності, кількість переможців всеукраїнських предметних олімпіад ІІ, ІІІ етапів, МАНу, творчих та інтелектуальних конкурсів, результативність працевлаштування випускників, рейтинг школи у районі.

ПРИ РОЗРОБЛЕННІ ЗАВДАНЬ МОНІТОРИНГУ ВИКОРИСТОВУВАТИ ЗАВДАННЯ МІЖНАРОДНИХ МОНІТОРИНГІВ PISA, TIMSS ТА ІНШИХ.

За результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювати:

̶ порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу);

̶ аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання ;

̶ порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти ;

̶ порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;

̶ порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі. Використання оцінювання у балах як мірила оцінювання має не завжди позитивний ефект для визначення навчальних досягнень учнів, які б враховували індивідуальний поступ учня. Тому в освітньому процесі застосовувати формувальне оцінювання. Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню. Формувальне оцінювання учнів 1 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 1 класу (листи МОН від 18.05.2018 №2.2-1250 та від 21.05.2018 №2.2-1255) **Формувальне оцінювання має на меті:**

̶ підтримати навчальний розвиток дітей;

̶ вибудовувати індивідуальну траєкторію їхнього розвитку;

̶ діагностувати досягнення на кожному з етапів процесу навчання;

̶ вчасно виявляти проблеми й запобігати їх нашаруванню;

̶ аналізувати хід реалізації навчальної програми й ухвалювати рішення щодо корегування програми і методів навчання відповідно до індивідуальних потреб дитини;

̶ мотивувати прагнення здобути максимально можливі результати;

̶ виховувати ціннісні якості особистості, бажання навчатися, не боятися помилок, переконання у власних можливостях і здібностях.

Навчальні досягнення здобувачів освіти 5-9 класів оцінюються відповідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молота та спорту від 13.04.2011 р. №323 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за №566/19304. Учень (учениця) має право на підвищення семестрової оцінки. При цьому потрібно мати на увазі, що відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення в навчанні" та срібну медаль "За досягнення в навчанні", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.08 № 186 та погоджено Міністерством юстиції України № 279/14970 від 02.04.08, підвищення результатів семестрового оцінювання шляхом переатестації не дає підстав для нагородження випускників золотою або срібною медалями. Більш гнучкої, різнопланової системи оцінювання потребує профільна старша школа, яка на основі диференційованого навчання повинна враховувати не лише навчальні досягнення, але і творчі, проектно-дослідницькі, особистісні, соціально значущі результати, уміння вирішувати проблеми, що виникають у різних життєвих ситуаціях.

(Додаток 2)

**5. СИСТЕМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність основним робочим документом календарним планом. Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами. Розроблюючи календарно-тематичні плани, враховувати:

▪ Державні стандарти загальної середньої освіти;

▪ навчальні програми предметів (курсів);

▪ модельні навчальні програми (якщо вони передбачені типовою освітньою програмою);

▪ освітню програму

Учителі можуть розробляти ВЛАСНІ НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ з предметів, курсів на основі Державних стандартів загальної середньої освіти чи за зразком модельної навчальної програми – самостійно, або об’єднавшись у професійні спільноти/мережі. Навчальні програми предметів або курсів розробляються з урахуванням мети і загальних цілей у рамках кожної з дев’яти освітніх галузей початкової школи (схема 5.1)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН, навчальна програма повинні бути синхронізовані з освітньою програмою закладу. Обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати або бути меншим за обсяг годин робочого навчального плану освітньої програми закладу освіти. Календарно-тематичний план – це результат творчої роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання. Учитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов’язкові види робіт. ФОРМА ВЕДЕННЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНОГО ПЛАНУ Є ДОВІЛЬНОЮ.

У першу чергу, план має бути зручним для використання самим учителем. Календарно-тематичні плани РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ І ПОГОДЖУЮТЬСЯ заступником директора з навчальної роботи. У кінці навчального року вчителі самостійно аналізують виконання навчального плану з записом у класному журналі та засвідчують особистим підписом.

ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ ЗАСТОСОВУЮТЬ ОСВІТНІ ТЕХНОЛОГІЇ, СПРЯМОВАНІ НА ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ І НАСКРІЗНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.

Процес навчання не може спиратись лише на передачу знань і навичок від учителя до учня. Вчителі мають вчити учнів умінням робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити. Щоб досягти цієї мети, необхідно формувати ключові компетентності, простежувати у викладанні предметів (курсів) наскрізні змістові лінії.

Забезпечення компетентнісного підходу у викладанні предметів (курсів) та забезпечення розвитку наскрізних умінь учнів здійснювати через:

1. ОБГОВОРЕННЯ ПРОБЛЕМ впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директорові. Реалізацію компетентнісного підходу визначити також як основну науково-методичну проблему, над вирішенням якої працює заклад та вчителі у міжатестаційний період.

2. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ. У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів мають бути передбачені види роботи, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями. 3. ВИВЧЕННЯ РОБОТИ ВЧИТЕЛІВ шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття та виконання учнями контрольних зрізів. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем на заняттях, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів. Доцільним використання контрольних зрізів знань, щоб отримати інформацію щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями. Для цього використати завдання міжнародних моніторингових досліджень PISA, TIMSS та інших.

Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації ІНДИВІДУАЛЬНИХ ОСВІТНІХ ТРАЄКТОРІЙ для здобувачів освіти (за потреби).

ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ – ПЕРСОНАЛЬНИЙ ШЛЯХ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСОБИСТІСНОГО ПОТЕНЦІАЛУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ, ЩО ФОРМУЄТЬСЯ З УРАХУВАННЯМ ЙОГО ЗДІБНОСТЕЙ, ІНТЕРЕСІВ, ПОТРЕБ, МОТИВАЦІЇ, МОЖЛИВОСТЕЙ І ДОСВІДУ, ҐРУНТУЄТЬСЯ НА ВИБОРІ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ ВИДІВ, ФОРМ І ТЕМПУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ, СУБ’ЄКТІВ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАПРОПОНОВАНИХ НИМИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН І РІВНЯ ЇХ СКЛАДНОСТІ, МЕТОДІВ І ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ.

Індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована через індивідуальний навчальний план (пункт 9 частини 1 статті 1 Закону України «Про освіту).

Індивідуальна освітня траєкторія розробляється для учнів, які:

▪ потребують індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу); ▪ перебувають на дистанційній формі навчання;

▪ перебували на довготривалому лікуванні;

▪ потребують відповідного періоду адаптації;

▪ прибули з інших закладів освіти (наприклад, з вивченням мов національних меншин);

▪ випереджають однокласників у швидкості та якості засвоєння навчального матеріалу;

▪ мають індивідуальні інтереси, нахили, уподобання;

▪ мають особливі освітні потреби. Індивідуальну освітню траєкторію розробляти на різні терміни (навчальний рік, семестр або більш короткострокові періоди) з урахуванням наказів Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8», Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року № 466. Рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії приймається за заявою батьків або за рішенням педагогічної ради.

Одним із результатів реалізації набутого досвіду педагогічними працівниками є створені ними освітні ресурси. Основні види освітніх ресурсів, які можуть створюватись педагогічними працівниками:

̶ розробки, плани-конспекти, сценарії проведення навчальних занять;

̶ додаткові інформаційні матеріали для проведення уроків;

̶ тестові перевірочні контрольні роботи та моніторинги;

̶ практичні і проектні завдання для роботи учнів під час проведення навчальних занять та вдома;

̶ завдання для самостійного опрацювання учнями;

̶ навчальні програми; ̶ календарно-тематичні плани; ̶ електронні освітні ресурси для дистанційного навчання; ̶ інші інформаційні ресурси. Педагогічні працівники створюють освітні ресурси, які використовують у своїй роботі, поступово формуючи власне освітнє портфоліо. Створені освітні ресурси вчитель може використати для обміну педагогічним досвідом в межах закладу (семінари, майстер-класи, засідання методичних об’єднань), на рівні району, міста, області, всієї країни. Оприлюднюватись освітні ресурси можуть на сайті закладу освіти, освітніх сайтах, фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць тощо. Обмін досвідом сприяє професійному зростанню педагогів. Оцінювання педагогічних працівників за цим критерієм може відбуватись шляхом вивчення створених освітніх ресурсів. Ця інформація може використовуватись при атестації вчителя, визначенні заходів морального та матеріального заохочення. Портфоліо із зібраним власним освітнім продуктом є своєрідним капіталом, який є основою професійного зростання та підвищення кваліфікації вчителя.

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника закладу включає в себе АТЕСТАЦІЮ ТА СЕРТИФІКАЦІЮ.

Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством. Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об’єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ ЗДІЙСНЮЮТЬ ІННОВАЦІЙНУ ОСВІТНЮ ДІЯЛЬНІСТЬ, БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ОСВІТНІХ ПРОЕКТАХ, ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО РОБОТИ ЯК ОСВІТНІ ЕКСПЕРТИ

Інноваційна робота може бути реалізована через дослідноекспериментальну роботу, яка здійснюється на різних рівнях: закладу освіти, регіональному, всеукраїнському, участь у міжнародних освітніх проектах. Метою дослідно-експериментальної роботи є дослідження, експериментальна апробація нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій. Дослідно-експериментальна робота не є основним для освітнього закладу видом освітньої діяльності, але може стати необхідним для вирішення поставлених перед ним завдань стратегічного розвитку. Успішна участь педагога в інноваційній діяльності є показником його високої кваліфікації. Результати цієї діяльності можна використовувати у процесі атестації педагогічного працівника. Результатом інноваційної роботи є звіт закладу освіти про результати дослідно-експериментальної роботи, виступи вчителів на конференціях і семінарах, оприлюднені публікації з тематики роботи.

Для моніторингу роботи вчителя використовується «Форма спостереження за навчальним заняттям» (Додаток 3), «Форма самооцінювання системи педагогічної діяльності» (Додаток 4) та критерії оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника.

**6. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

6.1. Напрямки запровадження інформаційних систем в закладі освіти Однією з умов ефективного розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність закладу освіти. Така діяльність проводиться у двох напрямках: 1) Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську діяльність освітнього закладу.

2) Інформатизація освітнього процесу.

6.2. Основні функції інформаційної системи в управлінні школою: − задовольняти потреби учнів, учителів, адміністрації школи та інших структурних підрозділів у інформації, що необхідна для забезпечення взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; − інформувати про стан освітнього процесу в школі, про забезпеченість засобами навчання, про рівень навчальних досягнень учнів, про професійну кваліфікацію вчителів; − передавати учням, учителям, адміністрації школи дані і документи, що стосуються їхньої діяльності; − систематизувати рівні навчальних досягнень здобувачів освіти, емоційно-психічного і фізичного здоров’я, освітні потреби учнів; − інформувати педагогічних працівників щодо залучення батьків до освітнього процесу; − інформувати всіх учасників освітнього процесу про діяльність закладу освіти через вебсайт закладу освіти; − вести єдину базу даних закладу освіти; − задовільняти потреби учасників освітнього процесу під час карантину з допомогою ефективних технологій дистанційного навчання.

6.3. Цілі використання інформаційних системи :

− управління навчальним процесом (формування навчальних планів, розклад, моніторинг результатів навчання);

− використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі; − фінансове планування;

− облік матеріально-технічної бази;

− управління персоналом;

− автоматизація діяльності бібліотеки;

− електронний документообіг;

− підготовка оперативної та зовнішньої звітності.

6.4. Наявність інформаційних баз даних: − статистична інформація форм ЗНЗ-1, 83-РВК; інформаційна база даних про успішність та рух учнів;

− інформаційна база даних про дітей з особливими освітніми потребами; − інформаційна база даних про пільгові категорії дітей;

− інформаційна база даних про досягнення з предметних олімпіад, різних конкурсів, змагань тощо;

− інформаційна база даних про результати державної підсумкової атестації у співставленні з річними показниками;

− інформаційна база даних оснащення комп’ютерною та мультимедійною технікою.

6.5. Функціональність локальної мережі Через локальну мережу забезпечується доступ усіх учасників управління до інформаційного середовища закладу освіти в будь-який час зі свого робочого місця. Доступ до онлайн-ресурсів мережі Інтернет усіх учасників освітнього процесу з різних аудиторій забезпечується розвинутою структурою локальної мережі з відповідним обладнанням.

6.6. Забезпеченість глобальною мережею Internet З метою інформування громадськості про діяльність закладу освіти, для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації необхідне постійне підключення закладу освіти до швидкісного Інтернету, при потребі варто створювати зони Wі-Fі за умови, що такі зони не погіршуватимуть якість інтернет-зв’язку в закладі вцілому. Робочі місця педагогічних працівників та управлінського персоналу забезпечуються доступом до глобальної мережі. Для учнів також Інтернет повинен бути доступним з дотриманням вимог безпечності. Для контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет використовуються відповідні програмні засоби.

6.7. Дієвість сайту закладу освіти Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля та забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти необхідно підтримувати функціонування офіційного сайту закладу та постійно поновлювати інформацію на даному вебресурсі. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти повинна забезпечуватись згідно зі статтею Закону України «Про освіту». Сайт закладу освіти повинен містити:

− статут закладу освіти; − ліцензія на провадження освітньої діяльності;

− структура та органи управління закладу освіти;

− кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

− освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

− територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

− ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

− мова освітнього процесу;

− наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі такого проведення);

− матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;

− результати моніторингу якості освіти;

− річний звіт про діяльність закладу освіти;

− правила прийому до закладу освіти;

− умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

− розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

− перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

− іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства. Крім зазначеного, на сайті розміщуються:

− кошторис,

− аналіз використання коштів,

− бюджетні запити в межах виділених асигнувань,

− фактичні надходження товарно-матеріальних цінностей,

− інформація про оплату послуг,

− інформація про благодійну допомогу

6.8. Інформаційна система управління освітою З метою ведення єдиної бази даних та системного ефективного управління освітнім процесом необхідно діяти через інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою (ІСУО) https://isuo.org/ та використовувати складові комплексу ІСУО:

1. «Курс: Школа» – це програма, яка призначена для:

− ведення єдиної бази даних закладу освіти;

− формування відомостей про інфраструктуру школи (корпуси, поверхи, кабінети, класні кiмнати і т.iн.);

− формування відомостей про адміністрацію, педагогічний склад;

− формування відомостей про учнів, їх батьків або опікунів;

− формування відомостей про пільгові категорії здобувачів освіти

− формування відомостей про класи, їх кількість, розподіл по змінах;

− формування відомостей про дисципліни, що викладаються (предмети); − формування педагогічного навантаження вчителів;

− формування розкладу занять;

− встановлення розпорядку роботи школи;

− автоматичного складання обов'язкових звітів ЗНЗ-1 та 83- РВК;

− формування замовлення підручників та звітів про отримані підручники;

2. «Курс: Сайт» – для автоматизації передачі даних на вебпортали верхнього рівня.

3. Портал «ІСУО» - інформаційна система управління освітою, яка приймає і консолідує дані із закладів освіти, генерує обов'язкові форми звітності і пересилає їх електронні версії згідно підпорядкованості, дозволяє здійснювати пошук інформації.

6.9. Засоби дистанційної освіти Для здійснення освітнього процесу з використанням дистанційних технологій навчання використовується комплексна онлайн платформа G Suite for Education. Це набір безкоштовних інтерактивних інструментів та сервісів Google, розроблених спеціально для дистанційного навчання. З метою педагогічної свободи вчителя, окрім можливостей G Suite for Education допускається використання інших платформ та засобів дистанційної освіти.

6.10. Система відеоспостереження Одним із головних завдань освітнього закладу є безпека дітей, які проводять значну частину часу в школі на уроках і в післяурочний час. Забезпечити безпеку дітей у школі здатні сучасні системи охоронного відеоспостереження. Це дозволяє підвищити загальний рівень дисципліни та безпечного перебування учасників освітнього процесу, а також вирішити специфічні ситуацій, які виникають під час освітнього процесу.

6.11. Інформаційна культура та медійна компетентність.

Уміння отримувати необхідну інформацію з мережі стає невід’ємною частиною інформаційної культури людини. Робота в комп’ютерних мережах вимагає знань і дотримання правил онлайн-етикету. Таким чином, усі учасники освітнього процесу в закладі освіти мають володіти інформаційною культурою, бути медіа компетентним, виконуючи наступні умови:

− мати уявлення про інформацію, інформаційні процеси та програмне забезпечення, які використовуються для забезпечення ефективної діяльності школи;

− використовувати у своїй діяльності інформаційні технології, технічні пристрої та додатки; − дотримуватись принципів інформаційної безпеки;

− дотримуватись вимог академічної доброчесності, що відображені у Положенні про академічну доброчесність − дотримуватись етичних норм при публікації інформації в онлайн середовищі.

6.12. Моніторинг забезпеченості інформаційних систем Для моніторингу дієвості інформаційних систем для ефективної діяльності закладу освіти використовується «Форма самооцінювання функціонування інформаційних систем закладу освіти» (Додаток 5).

**7. Система управлінської діяльності**

7.1. 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». Управління процесом забезпечення якості освіти регламентується внутрішніми нормативно-правовими документами (статут, положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

7.2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Для досягнення високої якості освітньої діяльності у закладі розробляється та оприлюднюється стратегія розвитку, яка визначає напрямки ефективних змін та підвищення якості освітньої системи на певний період.

7.3. Спрямування управлінських рішень керівництва на досягнення стратегічних та поточних цілей закладу освіти. З цією метою заклад розробляє та виконує узгоджені між собою плани різного терміну реалізації та спрямування (річний та тижневий). До розроблення річного плану роботи долучаються представники від педагогічного колективу, учнівства та батьків.

7.4. Аналіз планів відповідно до структури системи внутрішнього забезпечення якості освіти. Результатом аналізу такого планування стають відповідні управлінські рішення.

7.5. Заходи із підвищення якості освітньої діяльності. Такі заходи здійснюються на підставі даних про поточний стан та динаміки результатів освітньої діяльності. Для цього здійснюється моніторинг певних компонентів освітнього процесу: ефективність управлінської діяльності, навчальних досягнень учнів, соціально-психологічного клімату тощо. Моніторинг проводиться шляхом вивчення документів, аналізу навчальних досягнень, опитування учасників освітнього процесу, спостереження, розгляду звернень громадян, комунікації на інтерактивних платформах тощо.

7.6. Здійснення у закладі освіти самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти. Результат самооцінювання відображається у річному звіті. Річний звіт схвалюється педагогічною радою та оприлюднюється на сайті навчального закладу.

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

7.8. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Досягнення мети діяльності закладу можливе за умови створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу, комфортних умов для здобувачів освіти.

7.9. У навчальному закладі працюють над створенням психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

7.10. Учасники освітнього процесу можуть впливати на прийняття управлінських рішень через участь у нарадах, обговоренні, внесенні пропозицій і т.д.

7.11. Керівництво закладу здійснює процеси управління та організації освітньої діяльності в умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою через оприлюднення інформації на сайті школи. Спілкування між учасниками освітнього процесу може відбуватися із використанням сучасних технологій.

7.12. У закладі розроблено та оприлюднено Положення про академічну доброчесність, з учасниками освітнього процесу проводиться робота щодо дотримання його вимог. Ключовим чинником формування відповідального ставлення до цих питань має стати нульова толерантність усіх учасників освітнього процесу до фактів порушення норм академічної доброчесності.

7.13. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників. Комплектація закладу освіти кваліфікованими педагогічними працівниками та іншими працівниками є одним з найважливіших завдань керівництва для забезпечення якісної освітньої діяльності та високої якості освіти. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми. Кваліфікаційні вимоги до вчителів можуть різнитися залежно від поглибленого вивчення окремих предметів, профільної спрямованості класів та закладу в цілому. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності. У закладі створюються умови для постійного професійного розвитку педагогічних працівників та підтримки власної професійної траєкторії. Керівництво заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конкурсах, конференціях, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, публікацію матеріалів за темами професійної діяльності та сприяє їх сертифікації. Важливим чинником є також професійне самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

7.14. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою. Головний принцип освітнього процесу – людиноцентризм – реалізується через виконання освітньої програми закладу освіти, яка розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, має враховувати потреби та інтереси учнів, спроможності закладу. Документи, які реалізують принцип людиноцентризму:

— Статут закладу містить опис основних принципів освітнього процесу, визначає ключові права та обов’язки всіх його учасників.

— Освітня програма дозволяє реалізувати право на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саме у процесі навчання. Ця програма розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, враховує потреби та інтереси учнів, спроможність закладу освіти.

— Правила поведінки визначають, як саме мають реалізовуватися стосунки між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства та формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці.

— Правила внутрішнього розпорядку визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права і обов’язки.

7.15. Використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу, форм та методів роботи під час проведення навчальних занять забезпечує оволодіння учнями ключових компетентностей.

7.16. У освітньому закладі створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу.

7.17. Режим роботи школи та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їхнім індивідуальним можливостям та інтересам, сприяють формуванню індивідуальних освітніх траєкторій та забезпечують можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання. 7.18. Процедури комплектації класів, зарахування, відрахування, переведення та випуску здобувачів освіти мають здійснюватися відповідно до встановленого порядку. Заклад оприлюднює інформацію про проектну потужність закладу, територію обслуговування, правила прийому.

7.19. В освітньому закладі вживаються заходи щодо забезпечення належного стану приміщень і обладнання, вивчаються потреби учнів та педагогічних працівників, готуються і доводяться до відома засновника запити для задоволення потреб закладу.

7.20. Керівництво освітнього закладу сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

7.21. Педагогічна рада розглядає на своїх засіданнях питання освітнього процесу, зокрема забезпечення якості освітньої діяльності. Колегіальність рішень педагогічної ради має велике значення для формування атмосфери співпраці у педагогічному колективі. Адміністрація школи сприяє реалізації інноваційної роботи, що дозволяє забезпечити ефективність освітньої діяльності та створює умови для використання в освітньому процесі технологій, спрямованих на підвищення рівня навчальної мотивації здобувачів освіти.

7.22. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Для цього керівництво закладу забезпечує необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування тощо).

7.23. Принципи громадського самоврядування у закладі освіти:

— пріоритету прав та свобод людини і громадянина;

— верховенства права; — взаємної поваги та партнерства;

— репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об’єднань та інших інститутів громадянського суспільства і законності їх представників;

— обов’язковості розгляду пропозицій сторін;

— пріоритету узгоджувальних процедур;

— прозорості, відкритості та гласності;

— обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей;

— взаємної відповідальності сторін.

7.24. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності. У закладі розроблено Положення про академічну доброчесність. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності. Адміністрація закладу контролює дотримання норм академічної доброчесності та сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

7.25. Моніторинг та самооцінювання системи управлінської діяльності Для моніторингу та самооцінювання управлінської діяльності закладу освіти використовується «Форма самооцінювання системи управлінської діяльності закладу освіти» (Додаток 6).

**8. МОНІТОРИНГ САМООЦІНЮВАННЯ**

8.1. Основними засобами вивчення якості шкільної освіти є моніторинг та самооцінювання, система інструментарію яких здатна оцінити ефективність освітнього процесу та передбачити подальші кроки до її підвищення.

8.2. Моніторинг освітньої діяльності – це система збирання, обробки, зберігання і розповсюдження інформації про освітню систему або окремі її компоненти, яка орієнтована на інформаційне забезпечення управління, що дозволяє робити висновки про стан об'єкта і дає прогноз її розвитку. 8.3. Призначення моніторингу та самооцінювання у забезпеченні всіх учасників освітнього процесу зворотнім зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів.

8.4. Мета моніторингу та самооцінювання:

— вивчення рівня ефективності роботи закладу, результатів організації освітньої та науково-методичної роботи, а також раціональності педагогічних засобів та технологій;

— активізація діяльності педагогічного колективу в напрямі вивчення і впровадження інноваційних технологій;

— забезпечення ефективного, об'єктивного інформаційного відображення стану якості системи освіти,

— відстеження динаміки якості наданих освітніх послуг, ефективності управління якістю освіти.

8.5. Завдання моніторингу та самооцінювання :

— здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в закладі освіти;

— створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;

— аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;

— створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;

— прогнозування на підставі об’єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в закладі освіти.

8.6. Моніторинг та самооцінювання в закладі освіти здійснюють:

— директор закладу освіти та його заступники;

— засновник;

— органи, що здійснюють управління у сфері освіти;

— державна служба якості освіти;

— органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками;

— робочі групи педагогічних працівників;

— класні керівники;

— соціально-психологічна служба закладу освіти.

8.7. Методи моніторингу та самооцінювання:

— вивчення документації;

— опитування, анкетування;

— спостереження;

— самооцінювання власної діяльності педагогічними працівниками, здобувачами освіти, адміністрацією.

8.8. Критерії моніторингу та самооцінювання:

— об’єктивність;

— систематичність;

— відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу (валідність);

— надійність (повторний контроль іншими суб’єктами);

— гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості);

— людиноцентризм.

8.9. Напрямки моніторингу та самооцінювання:

— дотримання законодавства;

— ресурсне забезпечення;

— рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

— професіоналізм педагогічних працівників;

— організація управлінської діяльності;

— забезпечення доступності освіти;

— виховний процес.

8.10. Етапи проведення моніторингу та самооцінювання

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

— практичний (збір інформації)

— аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;

— аналітичний — систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

8.11. Періодичність проведення моніторингу та самооцінювання

— здійснюється щорічне комплексне самооцінювання (за напрямами, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості).

— моніторинг та самооцінювання здійснюється упродовж навчального року - закінченого освітнього циклу, проте оцінювання діяльності окремих процесів закладу можна здійснювати у більш стислі/довші терміни, ніж навчальний рік.

8.12. Очікувані результати моніторингу та самооцінювання:

— отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти;

— покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

8.13. Звітність про результати внутрішнього моніторингу та періодичність його проведення:

— інформація про кадрове забезпечення навчального заклду (вересень);

— інформація про контингент учнів (вересень);

— інформація про матеріально-технічну базу закладу освіти (вересень);

— інформація про рівень навченості учнів школи за результатами навчання у І, ІІ семестрі та за рік для учнів початкової, основної та старшої школи (січень, червень);

— інформація про результати моніторингу професійної компетентності вчителя (упродовж року);

— інформація про динаміку навчальних досягнень учнів в розрізі нульового, контрольного та підсумкового заміру знань з предметів навчального плану (вересень, грудень, травень);

— інформація про результати моніторингу стану викладання предметів інваріантної складової навчального плану (відповідно до плану);

— інформація про результати державної підсумкової атестації у 4, 9 класах (червень); — інформація про результати участі учнів школи у Всеукраїнських, обласних, міських олімпіадах, турнірах, конкурсах (грудень-квітень);

8.14. Підсумки моніторингу та самооцінювання:

— підсумки моніторингу підводяться за результатами навчального року — підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;

— за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи; 4 — за результатами моніторингу та самооцінювання може бути скоригована стратегія розвитку закладу освіти;

— отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності можуть розглядатися на засіданнях методичних об'єднань вчителів, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради; — за результатами моніторингу та самооцінювання готуються висновки, які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу;

— щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти;

8.15. Показники опису та інструментів моніторингу та самооцінювання якості освіти:

— кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу;

— контингент учнів;

— психолого-соціологічний моніторинг;

— результати навчання учнів;

— педагогічна діяльність;

— управління закладом освіти;

— освітнє середовище;

— медичний моніторинг;

— моніторинг виховного процесу;

— моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;

— формування іміджу закладу освіти.

8.16. Порядок проведення моніторингу та самооцінювання:

— організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на керівника закладу освіти;

— робота з проведення внутрішнього моніторингу здійснюється адміністрацією закладу, педагогічними працівниками в складі робочих груп, соціально-психологічною службою, а також передбачає залучення представників учнівського самоврядування, батьків, якщо є можливість – фахівців у сфері оцінювання якості, освітніх експертів;

— загальне керівництво щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на адміністрацію закладу освіти;

— уповноважені особи, що проводить дослідження, мають можливість обрати один із запропонованих видів моніторингу, здійснюють упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу, координують та узгоджують свою діяльність з адміністрацією закладу освіти;

— уповноважені особи несуть відповідальність за дотримання критеріїв здійснення моніторингу;

— моніторинг може проводитись як під час освітнього процесу, так і в позанавчальний час.

8.17. Відповідальність щодо здійснення внутрішнього моніторингу та самооцінювання:

— відповідальність за організацію та проведення моніторингового дослідження покладається на керівника та адміністрацію закладу освіти; — контроль та періодичність проведення моніторингу здійснює адміністрація;

— особи, які організовують та здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних, достовірність і об'єктивність наданої інформації;

— моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації;

— зберігання та оперативне використання інформації здійснюється як в електронному, так і в паперовому варіанті.

**9. НАЛАГОДЖЕННЯ СПІВПРАЦІ ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ, ЇХ БАТЬКАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ ЗАКЛАДУ**

Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства. Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства у Добростанському ЗЗСО, є особистісно орієнтоване навчання. Вона ставить сьогодні в центр усієї шкільної освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися. Необхідні умови особистісно орієнтованого навчання:

̶ відмова від орієнтації освітнього процесу на пересічного школяра;

̶ обов’язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини;

̶ підхід до дитини як до особистості;

̶ забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності;

̶ урахування вікових та індивідуальних особливостей дитини;

̶ забезпечення морально-психологічного комфорту дитини.

Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок. Дбаючи про ефективну взаємодію з батьками, учитель повинен враховувати важливість таких чинників:

1. Доброзичливе ставлення до дитини. Психологічний контакт з батьками легше налагодити, якщо вчитель виявляє розуміння дитини, симпатизує їй, бачить позитивні риси.

2. Запрошення батьків до співпраці. Доброзичливість, відкритість у спілкуванні з батьками – перший крок до співпраці з ними. З такою ініціативою має виступити вчитель, оскільки до цього його зобов’язує професійний обов’язок.

3. Визнання батьків партнерами у співпраці заради дитини. Учитель повинен завжди наголошувати на важливій ролі батьків у вихованні та розвитку дитини. Пошук нових форм співпраці. Особливо корисний обмін думками з батьками щодо налагодження взаєморозуміння з дітьми. Вивчати громадську думку комунікації педагогічних працівників з батьками закладу шляхом проведення анкетування педагогічних працівників і батьків.

**Додаток 1 Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти**

Дата

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Показники** | **Так** | **Частково** | | **Ні** | | **І. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | |  | |  | | 1. Територія та приміщення чисті і охайні. |  |  | |  | | 2. **Щоденно** здійснюється огляд території. |  |  | |  | | 3. **Територія** закладу **недоступна** для несанкціонованого заїзду  **транспорту** та доступу **сторонніх осіб**.. |  |  | |  | | 4. У приміщення закладу допускаються **виключно** учасники освітнього процесу |  |  | |  | | 5. Кількість учнів закладу освіти **не перевищує** його проєктну потужність. |  |  | |  | | 6. Навчальні **кабінети перших класів** розміщені **на першому**  поверсі |  |  | |  | | 7. Навчальні кабінети початкової школи **непрохідні**, розміщені **в окремому** приміщенні/блоці. |  |  | |  | | 8. Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами, ігровим та  фізкультурно-спортивним обладнанням, що **відповідає** віковим  **особливостям** учнів та **запитам** дітей з особливими освітніми потребами |  |  | |  | | 9. У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам. |  |  | |  | | 10. Приміщення **прибрані.** |  |  | |  | | 11. Облаштовані туалети утримуються в **належному** стані.. |  |  |  | | | 12. У закладі **дотримано** питний режим |  |  | |  | | 13. Приміщення закладу освіти використовуються **раціонально,**  комплектування класів відбувається з **урахуванням**  **чисельності** здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб,  **площі навчальних приміщень.** |  |  | |  | | 14. У закладі освіти **є персональні** робочі місця для педагогічних  працівників, **облаштовані місця відпочинку** для учасників освітнього процесу. |  |  | |  | | 15. Заклад освіти **забезпечений** навчальними кабінетами і  приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу |  |  | |  | | 16. Навчальні кабінети **обладнані** засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. |  |  | |  | | 17. **Інструктажі** і **навчання** проводяться з здобувачами освіти. |  |  | |  | | 18. Учасники освітнього процесу **дотримуються** вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки,  правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. |  |  | |  | |

**Додаток 2 Форма самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти**

**Дата**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Так | Частково | | Ні | | |
| ***І. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень*** |  |  | | |  | |
| 1. У закладі освіти **оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання** навчальних досягнень у  різних формах. |  |  | | |  | |
| 2. Здобувачі освіти **отримують** інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із **сайту** закладу, за допомогою усної інформації від **педагогічних працівників,**  **інформаційних стендів** у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу |  |  | | |  | |
| 3. Учителі застосовують систему оцінювання,  спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу. |  |  | | |  | |
| 4. Здобувачі освіти вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є  справедливим і об’єктивним |  |  | | |  | |
| ***ІІ. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження***  ***та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти*** | | | | | | |
| 1. У закладі освіти **систематично** проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з  **усіх предметів (курсів)** інваріантної частини. |  | |  | | |  |
| 2. За результатами моніторингів **здійснюється** аналіз результатів навчання здобувачів освіти,  **приймаються рішення** щодо їх **коригування**, помітний позитивний **результат цих рішень**. |  | |  | | |  |
| 3. **Переважна більшість** вчителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання |  | |  | | |  |
| ***ІІІ. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти***  ***відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | | | |
| 1. **Здобувачі освіти отримують** необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації,  індивідуальні завдання, допомога в підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). |  | |  | | |  |
| 2. **Переважна більшість** здобувачів освіти **відповідально** ставиться до процесу **навчання**, оволодіння освітньою програмою. |  | |  | | |  |
| 3. **Переважна більшість** учителів використовують  самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти |  | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |   **Додаток 3**  **Форма спостереження за навчальним заняттям**  ПІБ педагогічного працівника  Предмет  Клас  Тема  Дата  **І. Розвиток і формування ключових компетентностей** | | | | | | | | | |
| **:** № з/п | | | Ключова компетентність | Так | Част ково | | | Ні | |
| 1. | Спілкування державною мовою | | |  |  | | |  | |
| 2. | Спілкування іноземними мовами | | |  |  | | |  | |
| 3. | Математична грамотність | | |  |  | | |  | |
| 4. | Компетентності у галузі природничих наук | | |  |  | | |  | |
| 5. | Екологічна компетентність | | |  |  | | |  | |
| 6. | Інформаційно-комунікаційна компетентність | | |  |  | | |  | |
| 7. | Навчання впродовж життя | | |  |  | | |  | |
| 8. | Громадянська компетентність | | |  |  | | |  | |
| 9. | Культурна компетентність | | |  |  | | |  | |
| 10. | Ініціативність і підприємливість | | |  |  | | |  | |
| **ІІ. Робота учнів під час проведення навчального заняття** Діяльність учнів | | | | Так | | Частково | | Ні | |
| 1. | | Всі учні працювали під час проведенням навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою | |  | |  | |  | |
| 2. | | Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття | |  | |  | |  | |
| 3. | | Переважна кількість учнів була пасивна під час проведення навчального заняття | |  | |  | |  | |
| 4. | | Усі учні були пасивні під час проведення навчального заняття, не  залучались до роботи | |  | |  | |  | |
| **ІІІ. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття** Діяльність учителя | | | | Так | | Частково | | Ні | |
| 1. | | Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені  критерії | |  | | |  | |  |
| 2. | | Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | |  | | |  | |  |
| 3. | | Надає учням час на обдумування відповіді | |  | | |  | |  |
| 4. | | Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями | |  | | |  | |  |
| 5. | | Забезпечує зворотній зв’язок щодо якості виконання /виконаного завдання | |  | | |  | |  |
| 6. | | Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня | |  | | |  | |  |
| 7. | | Використовує методики самооцінювання взаємооцінювання учнів | |  | | |  | |  |
| 8. | | Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися | |  | | |  | |  |
| 9. | | Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання | |  | | |  | |  |

|  |
| --- |
| **IV. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей** |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Діяльність учителя | |  |  | Так | Частково | Ні | | 1. | Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону | | |  |  |  | | 2. | Реалізує наскрізні змістові лінії | | |  |  |  | | 3. | Розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність | | |  |  |  | | 4. | Розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність | | |  |  |  | | 5. | Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи | | |  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V. Використання інформаційно**  **комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання:** | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Діяльність | | учителя |  |  | | 1. | Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями | | | |  | | 2. | Використовує електронні освітні ресурси | | | | | 3. | Використовує медіаресурси з навчальною метою | | | | | 4. | Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо. | | | | | 5. | Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів | | | | | Так | Частково | Ні |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. Комунікація з учнями** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Діяльність учителя | |  |  | | Так | Частково | Ні | | 1. | Співпрацює з учнями на засадах партнерства | | |  |  |  |  | | 2. | Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору | | |  |  |  |  | | 3. | Застосовує особистісно орієнтовний підхід | | |  |  |  |  | | 4. | Дотримується принципів академічної доброчесності | | |  |  |  |  | |

**VII. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Діяльність учителя | | | так | | частково | | ні |
| |  | | --- | |  | | | |  | |  | |  |
| 1. | Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми  потребами | |  |  | | |  |
| 2. | Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами |  | |  | |  | |
| 3. | Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами |  | |  | |  | |
| 4. | Забезпечує корекційну спрямованості освітнього процесу |  | |  | |  | |
| 5. | Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами |  | |  | |  | |
| 6. | Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом  дитини |  | |  | |  | |

**Додаток 4 Форма самооцінювання системи педагогічної діяльності**

ПІБ педагогічного працівника

Дата

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Так | | Частково | | Ні |
| ***І. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності,***  ***використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу.*** |  | | |  |  |
| 1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність. |  | | |  |  |
| 2. Педагогічні працівники **застосовують освітні технології**, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими  компетентностями та наскрізними уміннями **з використанням різних форм організації освітнього процесу**. |  | | |  |  |
| 3. Педагогічні працівники **беруть участь** у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти |  | | |  |  |
| 4. Педагогічні працівники **створюють та/або використовують** освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо). |  | | |  |  |
| 5. Педагогічні працівники **сприяють формуванню** суспільних  цінностей у здобувачів освіти. |  | | |  |  |
| 6. Педагогічні працівники **використовують ІКТ** в освітньому  процесі. |  | | |  |  |
| ***ІІ. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних***  ***працівників*** | | | | | |
| 1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, **забезпечують**  власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особливими освітніми потребами | |  | |  |  |
| 2. Педагогічні працівники **здійснюють інноваційну** діяльність,  беруть участь у **дослідно-експериментальній роботі**, **освітніх проєктах**, залучаються до роботи як освітні експерти | |  | |  |  |
| ***ІІІ. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | | |
| 1. Педагогічні працівники діють на **партнерських** засадах. | |  | |  |  |
| 2. Педагогічні працівники **співпрацюють** з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують  постійний зворотній зв’язок. | |  | |  |  |
| 3. **Переважна більшість батьків** задоволені рівнем комунікації з  педагогічними працівниками. | |  | |  |  |
| 4. У закладі освіти існує практика педагогічного **наставництва,**  **взаємонавчання** та інших форм професійної співпраці. | |  | |  |  |
| ***ІV. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах***  ***академічної доброчесності*** | | | | | |
| 1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності **дотримуються** академічної  доброчесності | |  | |  |  |
| 2. Педагогічні працівники **сприяють дотриманню** академічної доброчесності здобувачами освіти. | |  | |  |  |
| 3. Учителі інформують учнів | |  | |  |  |

**Додаток 5 Форма самооцінювання функціонування інформаційних систем**

**закладу освіти**

**Дата**

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  |   **Показник** |  |  | Так | | Частково | | | **Ні** | | У закладі освіти **використовується** інформаційна система управління освітою (ІСУО)  У закладі **здійснюється електронна реєстрація** заяв батьків для формування 1-их класів | | |  | |  | | |  | | Заклад освіти має власний **сайт** | | |  | |  | | |  | | На сайті закладу постійно **поновлюється інформація** щодо освітнього процесу та діяльності закладу в цілому. | | |  | |  | | |  | | Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти  **забезпечується згідно зі статтею 30** Закону України «Про освіту». | | |  | |  | | |  | | На сайті закладу **висвітлена** його фінансово-господарська діяльність | | |  |  | | | |  | | У закладі освіти широко **розбудована локальна мережа** з доступом до інформаційних ресурсів, необхідних під час освітнього процесу та управлінської діяльності | | |  | | |  | |  | | Заклад освіти **підключено** до мережі **Інтернет** | | |  | | |  | |  | | Інтернет **доступний** у всіх навчальних аудиторіях | | |  | | |  | |  | | **Робочі місця** педагогічних працівників та управлінського персоналу **забезпечуються**  **доступом** до глобальної мережі. | | |  | | |  | |  | | Комп’ютери закладу освіти облаштовані **засобами контролю** за безпечним використанням мережі Інтернет | | |  | | |  |  | | | **Учасники** освітнього процесу **систематично інформуються** щодо безпечного використання онлайн-простору | | |  | | |  |  | | | В закладі освіти **наявна** система відеоспостереження | | |  | | |  |  | | | В закладі освіти **наявні інформаційні бази даних** (ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК, БД про пільгові категорії дітей, , БД про успішність здобувачів освіти, БД про досягнення учнів у олімпіадах, конкурсах, змаганнях, БД про результати ДПА, звіти про успішність, БД працівників закладу  освіти, БД комп’ютерної та мультимедійної техніки тощо) | | |  | | |  |  | | | В закладі освіти **здійснюється** електронний документообіг | | |  | | |  |  | | | В закладі освіти **широко використовуються** інформаційно- комунікаційні технології під час освітнього процесу | | |  | | |  |  | | | В закладі освіти **ІКТ використовуються** під час управлінської  діяльності | | |  | | |  |  | | | В закладі освіти для педагогічних працівників **проводяться навчання та консультації** щодо діджиталізації освітнього процесу та інноваційних засобів навчання. | | |  | | |  |  | | | Заклад освіти при потребі **ефективно здійснює** освітню діяльність  з використанням **дистанційних технологій навчання** | | |  | | |  |  | | | Педагогічних працівників **не обмежують** у виборі методів та платформ дистанційної освіти | | |  | | |  |  | | | В закладі освіти наявний працівник, що здійснює **технічне обслуговування**  інформаційних систем | | |  | | |  |  | | | У бібліотеці закладу освіти наявна автоматизована бібліотечна інформаційна система | | |  | | |  |  | | |

**Додаток 6 Форма самооцінювання системи управлінської діяльності**

**Дата**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Показники** |  |  |  | Так | Частково | |  |  |  |  |  | | ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань*** | | | |  | | | 1. Стратегія розвитку закладу освіти **відповідає** особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту  здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | | | | | 2. Річний план роботи закладу освіти **реалізує стратегію** його розвитку, **враховує** освітню програму, **результати**  самооцінювання | | | |  | | | 3. **Учасники освітнього процесу залучаються** до розроблення річного плану роботи закладу освіти | | | | | 4. Керівник та органи управління закладу освіти **аналізують**  **реалізацію річного плану** роботи та у разі потреби коригують його | | | |  | | | 5. Діяльність педагогічної ради закладу освіти **спрямовується**  **на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку** закладу | | | |  | | | 6. У закладі освіти **функціонує внутрішня система**  **забезпечення якості освітию** | | | |  | | | 7. Заклад освіти розробляє та оприлюднює **документ, що**  **визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти** | | | |  | | | 8. У закладі освіти **щорічно здійснюється комплексне самооцінювання** освітньої діяльності. | | | |  | | | 9. Учасники освітнього процесу **залучаються** до самооцінювання якості освітньої діяльності | | | |  | | | 10. Керівництво закладу освіти **систематично вживає заходів** для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, **вивчає стан**  матеріально-технічної бази, **планує її розвиток, звертається** із відповідними клопотаннями **до**  **засновника, провадить фандрайзингову діяльність** тощо) | | | | | ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | | 1. Учасники освітнього процесу **задоволені** загальним **психологічним кліматом** у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та  конструктивної співпраці між ними. | | | |  | | | 2. У закладі освіти **забезпечується доступ** учасників освітнього процесу, представників місцевої громади **до спілкування із керівництвом** (особистий прийом,  звернення, використання сучасних засобів комунікації | | | |  | | |