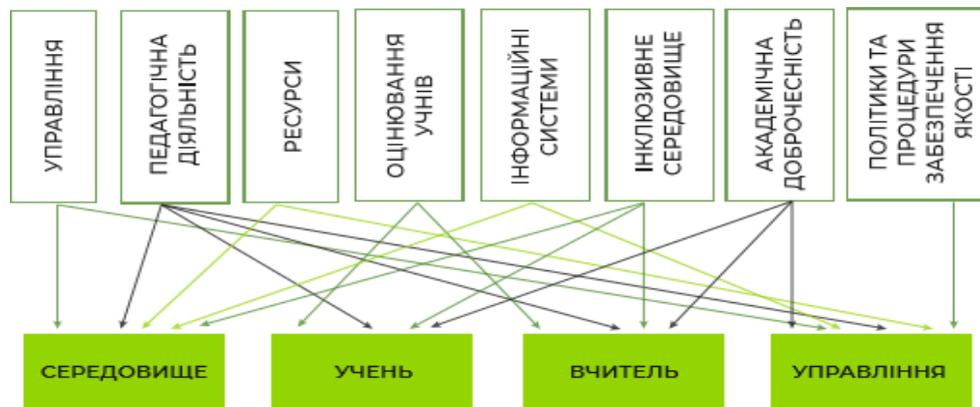


Схвалено
на засіданні педагогічної ради
(протокол № _____ від _____)

Затверджую
директор
КЗ «Лозівський ліцей №7»
Лозівської міської ради
Харківської області
_____ П.А.Цюпак

ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти Комунально закладу «Лозівський ліцей №7» Лозівської міської ради Харківської області



розроблено згідно «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти «Абетка для директора», Державна служба якості освіти, Київ, 2020

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти Комунального закладу Лозівський ліцей №7» Лозівської міської ради Харківської області розроблено згідно «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти «Абетка для директора», Державна служба якості освіти, Київ, 2020, що передбачає ч.2ст.42 ЗУ «Про повну загальну середню освіту» (*«Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти розробляються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та оприлюднюються на їхніх офіційних вебсайтах»*).

ЗУ «Про освіту» (ч.3 ст.41) визначає, що внутрішня система забезпечення якості освіти має такі основні складові:

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування

Згідно ч.2 ст.42 ЗУ «Про повну загальну середню освіту» *«Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності»*.

Запропоновані законом складові фактично утворюють **чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу:**

- ***Освітнє середовище.***
- ***Система оцінювання освітньої діяльності учнів.***
- ***Система педагогічної діяльності.***
- ***Система управлінської діяльності***

Управління процесами у закладі та забезпечення якості освітнього процесу та, як результат, висока якість освіти неможливі без аналізу актуальної та достовірної інформації про стан справ у закладі. Тому регулярне вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності – критично значима умова успішної роботи закладу.

Для того, щоб забезпечити високу якість освітньої діяльності, заклад розробляє, затверджує, оприлюднює та запроваджує документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, який містить опис стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

Структура документу про внутрішню систему забезпечення якості освіти

1. Загальні положення (мета, контекст, завдання тощо). Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності (основні принципи функціонування внутрішньої системи, основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, критерії оцінювання).

2. Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти:

- **освітнє середовище закладу** (безпечні умови навчання та праці; створення освітнього

середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору);

➤ **система оцінювання здобувачів освіти** (відкрита, прозора та зрозуміла для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень; внутрішній моніторинг результатів навчання кожного здобувача освіти; формування відповідальності за результати свого навчання);

➤ **педагогічна діяльність педагогічних працівників школи** (ефективність планування педагогічної діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти; постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності; співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками; організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності);

управлінські процеси школи (стратегія розвитку та система планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань; формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм; ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку; організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою; політика академічної доброчесності).

Стратегія (політики) та процедури виносяться на обговорення педагогічної ради ліцею, схвалюється на її засіданні та затверджується директором ліцею. Документ оприлюднюється на сайті ліцею.

Заступник директора з НВР координує результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності ліцею

Оцінювання якості освітньої діяльності загалом, і самооцінювання зокрема, можуть будуватися за різними моделями: числовими (кваліметричними) або описовими (вербальними). Оформлення результатів самооцінювання не робити окремим документом, можна включити розділом до річного звіту про діяльність закладу освіти за певним напрямом.

Самооцінювання здійснюється за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу: освітнє середовище; педагогічна діяльність; оцінювання досягнень здобувачів освіти; управління закладом.

За кожним із цих напрямів можливе використання різноманітних методів дослідження та інструментів, які дозволять отримати інформацію про освітній процес за відповідними критеріями (опитування, анкетування, інтерв'ю, вивчення документації, порівняння підсумкового оцінювання випускників з їх же результатами державної підсумкової атестації, внутрішніх і зовнішніх моніторингів)

Інформація, яку заклад освіти накопичує протягом року, здійснюючи різноманітні заходи з її отримання, створюють великий масив даних, на основі яких можливо здійснювати самооцінювання та робити висновки про якість освітньої діяльності.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації мають стати підсумком роботи протягом навчального року і дати відповіді на важливі запитання:

1. На якому рівні освітньої діяльності перебуває заклад?
2. Що із запланованого на цей рік заклад виконав?
3. Чого не вдалося зробити? Чому? Що нам завадило? Які внутрішні та зовнішні причини виконання запланованого?
4. Які висновки треба зробити із аналізу стану освітньої діяльності у закладі?
5. На що звернути особливу увагу під час розроблення річного плану на наступний навчальний рік?
6. Чи потрібно вносити уточнення до стратегії розвитку?

На базі самоаналізу зробленого за внутрішньою системою якості освіти складається річний план роботи.

Розроблення річного плану

Стратегія розвитку закладу реалізується через систему планування, його основою є річний план, розроблений відповідно до стратегії та освітньої програми, він є основним робочим

документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року. Можуть бути розробляти інші плани, узгоджені між собою щодо термінів виконання. Структура річного плану відповідає структурі стратегії розвитку, та напрямам внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти:

- Освітнє середовище закладу освіти.
- Система оцінювання здобувачів освіти.
- Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.
- Управлінські процеси закладу освіти.

Робота над річним планом починається з аналізу виконання плану попереднього навчального року. Дивимося, що із плану ми виконали, що залишилося без реалізації, які незаплановані завдання довелося виконувати, що було заплановано на минулий рік і не було виконано, причини невиконання, способи корекції (Не встигли? Не знайшли фахівців, які б мали це реалізувати? Чи фахівці у нас були, але не виконали поставлені завдання? Чи, можливо, завдання були прописані некоректно? Може, не отримали фінансування, на яке розраховували? Завадили форс-мажорні (непередбачувані) обставини?)

Аналіз виконання річного плану може здійснюватися за напрямами, які визначаються закладом освіти з урахуванням вимог законодавства.

Результатом такого аналізу мають стати відповідні управлінські рішення. Потім час узгодити цілі року, який плануємо: що саме у нас визначено у стратегії на цей рік – ці завдання можна відразу ставити у річний план. Визначаються необхідні ресурси та план їх використання. Для ефективного виконання річного плану, який схвалено педагогічною радою, треба звернути особливу увагу на його оприлюднення та роз'яснювальну роботу щодо завдань, які мають бути виконані наступного року.

СТРАТЕГІЯ, ПОЛІТИКИ І ПРОЦЕДУРИ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВИВЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

(основні принципи функціонування внутрішньої системи, основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, критерії оцінювання) НАПРЯМИ ВИВЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАПРЯМ 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

ВИМОГА/ПРАВИЛО 1.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОМФОРТНИХ І БЕЗПЕЧНИХ УМОВ НАВЧАННЯ ТА ПРАЦІ

► **Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці**

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище.

Вивчення /оцінювання освітнього середовища на предмет безпечних та нешкідливих умов

1. Огляд території та приміщення закладу:

- чи територія огорожена (за можливості), чи є доступ для стороннього автотранспорту, чи немає на території закладу «схованок» – де учні можуть залишитися без нагляду дорослих?

- чи є облаштування спортивних та ігрових майданчиків для учнів початкової школи, навчальних зон безпечними для дітей (справність інвентарю, відсутність ям, пошкоджень покриття та інших загроз травмування для дітей)?

- чи озеленення території є достатнім (за можливості)?

- чи приміщення початкової школи (навчальні кабінети, допоміжні приміщення, туалетні кімнати) відокремлені (непрохідні) від приміщень для учнів старших класів?

- Чи не створює облаштування приміщень закладу загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, незагромаджені коридори, сходові клітини та рекреації)?

2. Аналіз режиму прибирання

- чи забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали чи дотримується режим провітрювання приміщень.

3. Огляд туалетних кімнат, на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню усім необхідним (відокремлені кабінки з дверима, вода, мило, папір, рушники тощо).

4. Огляд приміщення для харчування (санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість меблями, у тому числі різних ростових груп, посудом) та приміщень для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), буфету (асортимент).

5. Аналіз дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо:

- температурного режиму у приміщенні школи;

- рівня освітлення (потребує допомоги відповідних фахівців);

- забезпечення питного режиму (фонтанчики з питною водою, кулери, кип'яченавода);

6. Вивчення, чи проводиться у закладі робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (наприклад, наявність інформаційних плакатів/стендів, бесіди з учнями, актуалізація питань гігієни на уроках біології, основ здоров'я тощо).

- **Дизайн середовища** важливий для комфортного перебування в закладі, має безпосередній вплив на мотивацію до навчання. Основні принципи в оформленні та облаштуванні приміщень закладу:

- **Гнучкість дизайну.** В оформленні навчальних кабінетів це може проявлятися у зосередженні уваги не на робочому місці вчителя та класній дошці, а на учневі. Гнучкість дизайну забезпечується через мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи (не лише столи та стільці, але й пуфи, килимки для сидіння тощо, звісно, якщо площа навчального приміщення дозволяє) та створює можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час заняття.

- **Поділ навчального кабінету початкової школи на осередки для різних видів роботи та відпочинку учнів** (осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя тощо).

- **Ергономічні меблі** (меблі різних ростових груп, наявність підставок для приладдя

настільниці, заокруглені кути стільниць, спинок та сидінь).

- **Відсутність надлишкового нагромадження.** Перевага надається легким полицям замість нагромадження масивних меблів. Речі, які не використовуються в освітньому процесі, не повинні нагромаджуватись у навчальних кабінетах.

- **Незагромаджені вікна** (високі вазони, нагромадження речей, книг, масивні штори тощо).

- **Дотримання балансу у візуальній стимуляції** (розумне використання кольорів, картинок, наочності). *Дослідження показують, що візуальна стимуляція через колір може підвищувати рівень розумової активності, сприяти творчості. Кольорові рішення у приміщеннях школи можуть мати критичний вплив, позитивний і не дуже. Наприклад, впливати на зниження проявів вандалізму серед учнів, або ж знижувати когнітивну активність.*

- **Уникнення зайвого візуального шуму** (наприклад, поєднання візерунчастого лінолеуму та шпалер з малюнками). Допускається фарбування стін в 1-2 кольори, при чому яскравими можуть бути окремі елементи меблів, які не відволікатимуть увагу і гармонуватимуть із кольором стін.

- **Використання поверхні стін.** Крім розміщення інформаційних матеріалів, їх можна використовувати для занотовування необхідної інформації учнями (є спеціальні плівки для цього), учнівських малюнків, творчих робіт. Стіни класу можуть стати своєрідним учнівським портфоліо. Таке використання простору демонструє, щоклас належить усім учням.

- **Наявність місць для відпочинку дітей під час перерв** (місця для сидіння, настільних ігор тощо).

- **Облаштовані місця для роботи та відпочинку педагогів**, які можуть бути і в навчальних кабінетах, і в учительській кімнаті.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?

- ✓ Чи учням та вчителям подобається, як організований простір закладу? Що саме вони б хотіли змінити?

- ✓ Чи використовують вчителі можливості просторової організації в процесі навчання? Чи дозволяють умови, обладнання навчальних кабінетів гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?

- ✓ Чи подобається учням облаштування території? Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору? Чи є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку?

- ✓ Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів?

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

Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є наявність необхідних приміщень та засобів навчання. Оптимальна кількість приміщень та їх площі визначаються проектною потужністю, розподіл приміщень за функціональним призначенням або зміна способів їх використання належить до компетенції керівника закладу.

Функціональні групи приміщень у закладі загальної середньої освіти:

- навчальні (навчальні кабінети (лабораторії) з лаборантськими, майстерні);

- фізкультурно-спортивні;

- актова зала;

- бібліотека;

- приміщення для харчування;

- адміністративні;

- спеціалізовані (медіатека, ресурсна кімната, каб. психолога, соціальн. педагога, логопеда, метод. каб. тощо);

- допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероби, санвузли).

Навчальні кабінети обладнуються з урахуванням сан.-гіг. вимог та вимог ОП і БЖ (особливо стосується лабораторій та лаборантських приміщень, спортивної зали).

Для забезпечення формування ключових компетентностей забезпечується відповідне обладнання.

Кабінети початкової школи мають бути забезпечені наочно-дидактичним матеріалом, демонстраційним та для індивідуальної/ групової роботи учнів, який виготовлений з безпечних та

якісних матеріалів.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи наявні у закладі усі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програмизакладу?
- ✓ Чи відповідає кількість учнів закладу проектній потужності будівлі?
- ✓ Чи забезпечує обладнання навчальних кабінетів (лабораторій), майстерень реалізацію освітньої програми закладу?
- ✓ Чи наявне навчальне обладнання для виконання освітньої програми закладу?

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

Умова безпечного освітнього середовища – знання та дотримання учнями й працівниками вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, створення умов для відповідного навчання та забезпечення належного рівня пожежної безпеки та дотримання вимог щодо охорони праці.

Основні складові належного рівня пожежної безпеки:

- забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння;
- обладнання приміщень засобами автоматичної пожежної сигналізації;
- наявність та належний стан пожежних виходів, незахараченість шляхів евакуації;
- занулення і заземлення електрообладнання, яке використовується;
- справність ізоляції електричної проводки;
- обізнаність учнів та персоналу закладу із правилами пожежної безпеки.

Урахуванням вікових особливостей:

- початкової школа - заняття в ігровій формі, під час яких діти мають засвоїти правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, дізнатись про пожежників та їхню роботу;
- базова та профільна школа, пов'язані з правилами поводження в умовах надзвичайних ситуацій на уроках фізики, хімії, біології, основ здоров'я. Також регулярно проводити інструктажі щодо шляхів евакуації та користування протипожежними засобами.

Для забезпечення належного рівня дотримання вимог щодо ОП та БЖ:

- чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу;
- облаштування навчальних кабінетів, спортивних залів, відповідно до правил вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури;
- контроль за виконанням правил, дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентаря тощо. Питання безпеки життєдіяльності можуть вивчатися на уроках фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи проводяться належним чином інструктажі, тренінги та інші заходи щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності?
- ✓ Чи ведеться у закладі вся необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, відповідно до вимог законодавства?
- ✓ Чи обізнані учні з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?
- ✓ Чи знають учні шляхи евакуації та де знаходяться пожежні виходи, засоби пожежогасіння?
- ✓ Чи знають педагоги послідовність дій при виникненні пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності?

► **Критерій 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки вразі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях**

Запобігання шкільному травматизму:

- безпечність території та обладнання ігрових і спортивних майданчиків (неушкодженість покриття спортивних та ігрових майданчиків, відсутність ям, справність обладнання, відсутність отруйних, колючих рослин);
- безпечність приміщень (незахаращеність коридорів та рекреацій, маркування на сходах і перилах);
- справність інвентарю та меблів;
- дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках;
- знання та вміння педагогічних працівників надавати першу (домедичну) допомогу;
- постійна профілактична робота з учнями.

Три основні групи причин шкільного травматизму:

1. **Поведінка дітей**, яка пов'язана з недостатнім рівнем координації рухів, недостатністю знань про небезпеку, про можливі наслідки своїх дій тощо. У віковому аспекті найбільш травмонезбезпечним вважається вік від 6 до 12 років, що пов'язано з підвищеною емоційністю дітей у цей період і недостатньо розвинутою у них здатністю до самоконтролю.
2. **Дії однолітків** під час гри, спортивних змагань, жартів тощо.
3. **Травмонезбезпечні ситуації**, спричинені дорослими – неналежний догляд за дітьми, порушення правил безпеки тощо.

Випадки дитячого травматизму найчастіше трапляються на уроках фізичної культури, трудового навчання, а також під час перерв, у класах, коридорах та на пришкольній території.



Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи проводяться у закладі навчання/інструктажі педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу?
- ✓ Чи ведеться у закладі вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства?

► **Критерій 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників**

Якісне і здорове харчування дітей – одна із умов здоров'я, розвитку та успішного навчання дітей. Заклад має також формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Умови якісного і здорового харчування:

- належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;
- засвідчення підписом керівника щоденного меню;
- щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;
- затвердження примірного 2-тижневого меню і контроль за фактичним його виконанням (за умови організації харчування закладом освіти);
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

Необхідно не лише створити належні умови для харчування, а й докласти зусиль, щоб дітям хотілося харчуватися у шкільній їдальні. Звичайно, велика роль у формуванні навичок здорового харчування належить сім'ї, але саме в закладі освіти має формуватися розуміння, що таке здорове харчування. Кроки які необхідні для створення умов здорового харчування:

- організувати зручний режим харчування, враховуючи кількість учнів (наявність початкової школи), пропускну можливість їдальні та інші умови закладу;
- розробити двотижневе меню (за умови організації харчування закладом освіти), яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, пропонує дітям смачні та апетитні страви;
- регулярно проводити моніторинг стану справ у їдальні, запрошувати батьків до контролю за харчуванням у школі;
- проводити регулярний моніторинг асортименту шкільних буфетів.
- цікавитись думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню;
- звертатись до теми здорового харчування на уроках, позакласній роботі

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Яка частка учнів від загальної кількості учнів харчується у їдальні?
- ✓ Чи подобається учням їжа, що пропонується у шкільній їдальні? Що саме вони хотіли б змінити?
- ✓ Чи харчуються у їдальні педагоги і яка їхня думка щодо якості харчування?
- ✓ Що більше до вподоби учням: перекус у буфеті – чи гаряче харчування у шкільній їдальні?
- ✓ Яка думка батьків щодо якості харчування, асортименту буфету, умов їдальні?

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

Використання Інтернет-ресурсів – один із інструментів для навчання та викладання, однак він може створювати серйозні ризики для користувачів, якщо не дбати про безпечний доступ до мережі та не дотримуватись правил користування нею.

ПРАВИЛА

БЕЗПЕЧНОГО КОРИСТУВАННЯ МЕРЕЖЕЮ ІНТЕРНЕТ В ШКОЛІ

- використання інтернет ресурсів виключно з навчальною метою;
- заборона відвідування сайтів, які містять непристойну, заборонену, нелегальну інформацію, насильство тощо;
- використання інформації з інтернет ресурсів має містити посилання на джерело (дотримання принципів академічної доброчесності);
- заборона зберігання, поширення інформації, яка містить персональні дані, крім

випадків, визначених законодавством;

- заборона поширення інформації, що може образити інших осіб або заподіяти їм шкоду.

Види можливих небезпек при користуванні мережею:

- зміст - доступ до інформації, яка не призначена для дітей відповідного віку
- поведінка - пропонування дій, які можуть загрожувати безпеці дітей, шахрайство
- небезпечні контакти - спілкування через чати, файлообмінники, месенджери

На уникнення таких ризиків направлена політика безпечного користування мережею Інтернет:

- наявність контент-фільтрів;
- наявність антивірусних програм та їх вчасне оновлення;
- користування Інтернетом в школі тільки під наглядом педагогів;
- моніторинг шкільних ресурсів (веб-сайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації;
- забезпечення і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет. Інформаційно-цифрова компетентність є наскрізною в усіх предметах та курсах освітньої програми;
- збереження персональних даних учасників освітнього процесу .

Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України). Таким чином, за загальним правилом перед зйомкою та розміщенням фото- чи відеоматеріалів закладом освіти, наприклад, на своєму веб-сайті, слід отримати дозвіл на це від батьків чи інших законних представників дитини(бажано у письмовій формі). Проте такий дозвіл не потрібен у разі: проведення заходів публічного характеру у закладі та відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (частина 1 та 3 стаття 307 Цивільного кодексу України); здійснення зйомки та розміщення матеріалів в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України); якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини (Рішення Європейського суду прав людини у справі *Kahnvs. Germany* від 17 березня 2016 року).

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи забезпечують наявні фільтри, антивірусні програми та інші заходи безпечний доступ до мережі Інтернет?
- ✓ Чи отримують педагоги достатньо інформації/навчання щодо питань безпеки дітей в Інтернет?
- ✓ Чи захищені бази персональних даних учасників освітнього процесу?
- ✓ Чи розглядаються питання безпечного користування Інтернет під час проведення навчальних занять та бесід з учнями в позаурочний час?

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

Напрацювання підходів до адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу закладу важливо базувати на принципах: наступності ланок освіти; залучення усіх учасників освітнього процесу (учнів, батьків, педагогічних працівників) до адаптаційних заходів.

Групи, що потребують адаптації до освітнього процесу:

- учні: 1-х, 5-х, 10 класів, новоприбулі учні будь-яких класів, учні з особливими освітніми потребами, учні інших етнічних груп населення, соціально вразливих груп тощо;
- учні що підвозяться з інших населених пунктів; учні що підвозяться з інших населених пунктів;
- педагоги: при влаштуванні на роботу, під час змін у освітній політиці (прийняття нового законодавства, освітніх стандартів тощо) чи у закладі освіти (наприклад, при зміні профілю навчання)

Необхідно враховувати при налагодженні системи адаптаційних заходів: адаптація не є одномоментною дією, вона складається із системи заходів (діагностика практичним психологом, співпраця педагогів між собою та з батьками, налагодження доброзичливої атмосфери підтримки у школі/конкретному класі, колективі); відповідальність за організацію та управління системою адаптаційних заходів вноситься до посадових обов'язках одного із заступників керівника.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи є у закладі напрацьовані спільно психологом, педагогами, класними керівниками підходи (методики) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу?
- ✓ Чи застосовуються методики та підходи до адаптації учнів на практиці?
- ✓ Чи забезпечує заклад умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд питань наступності на педрадах, залучення практичного психолога)?
- ✓ Чи вивчається думка батьків щодо умов адаптації та інтеграції дітей у закладі?
- ✓ Чи вивчається думка дітей (наскільки безпечно і комфортно вони почувають себе у закладі)?
- ✓ Чи напрацьовані у закладі підходи до адаптації новоприбулих педагогів?
- ✓ Як заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (при зміні освітньої програми, профілю закладу, введення нового законодавства в силу тощо)?

ВИМОГА/ПРАВИЛО 1.2. СТВОРЕННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ВІЛЬНОГО ВІД БУДЬ-ЯКИХ ФОРМ НАСИЛЬСТВА ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ

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

ПЛАН ЗАХОДІВ

(антибулінгова політика) заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)

1. Основні положення

Цей комплекс заходів із запобігання профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику закладу, розроблений на виконання наказу МОН від 28.12.19 №1646. Політика запобігання булінгу є комплексною і охоплює усіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник має знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватись правил та процедур нею встановлених.

Згідно до ЗУ «Про освіту» ст.1. 3⁻¹) булінг (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

систематичність (повторюваність) діяння;
наявність сторін - кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (заявності);
дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

Антибулінгова політика є частиною інших політик та спирається на Статут, Правила поведінки чинне законодавство (стаття 173-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

2. Розробка та перегляд Плану заходів (антибулінгової політики) 2.1. Вивчення ситуації у школі

- аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу;
- анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у школі;
- аналіз чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) (наприклад, особливості контингенту учнів – соціально-економічні становище сімей, етнічний склад);
- проведення циклу тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства, з'ясування потреб дітей і знаходження компромісу між індивідуальними й спільними потребами, визначення обов'язків щодо попередження насильства серед дітей, з метою набуття знань та навичок створення сприятливого клімату для провадження системної роботи щодо попередження насильства у школі.

2.2. Створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування)

Для формування антибулінгової політики у закладі створюється комісія з розгляду випадку булінгу (цькування) у складі: диреректор, заступники, представник педагогічного колективу, представник батьківської громадськості, практичний психолог, представник учнівського самоврядування.

3. План заходів (антибулінгова політика)

3.1. Створення безпечного освітнього середовища.

3.1.1. Забезпечити безпечний фізичний простір:

- адаптація будівлі та приміщень до можливості ними користуватись усім учасникам освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості;
- постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв, чергування по школі;

- безпечний доступ до мережі Інтернет (інші заходи).

3.1.2. Забезпечити безпечне емоційно-психологічне середовище:

- розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності, вмінню співпрацювати, навичок ненасильницької комунікації тощо.

3.2. Інформаційно-просвітницькі заходи (лекції, тренінги тощо):

- Навчання педагогів (спектр тем і напрямів найрізноманітніший: від формування громадської компетентності до соціально-емоційної грамотності, поглиблення знань щодо методик запобігання виникненню насильства у дитячому колективі або ранніх ознак його виявлення тощо).

3.3. Дотримання принципів антибулінгової політики:

- антибулінгова політика стосується кожного у школі;
- будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;
- кожен має почуватися захищеним;
- надання підтримки усім працівникам для створення ними позитивної атмосфери для попередження булінгу (цькування);
- будь-які прояви булінгу розглядатимуться дуже уважно та серйозно;
- постійний моніторинг виконання та регулярний перегляд антибулінгової політики;
- успішність виконання антибулінгової програми – це питання кожного у закладі освіти.
- співпраця з територіальними органами Національної поліції, службою у справах дітей тощо.

- залучення батьків або їх законних представників до побудови антибулінгової політики школи для забезпечення її цілісності і послідовності (рекомендації для батьків, які допоможуть у виявленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування). Проведення інформаційно-просвітницьких заходів для батьків).

4. Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з Планом заходів (антибулінговою політикою).

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МОН України 28.12.19 №1646

Зареєстровано в Мінюсті України

03.02.20 №111/34394

ПОРЯДОК

реагування на випадки булінгу (цькування)

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти всіх типів і форм власності, крім тих, які забезпечують здобуття освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.

2. Терміни, використані у цьому Порядку, вживаються у таких значеннях:
кривдник (булер) - учасник освітнього процесу, в тому числі малолітня чи неповнолітня особа, яка вчиняє булінг (цькування) щодо іншого учасника освітнього процесу;

потерпілий (жертва булінгу) - учасник освітнього процесу, в тому числі малолітня чи неповнолітня особа, щодо якої було вчинено булінг (цькування);

спостерігачі - свідки та (або) безпосередні очевидці випадку булінгу (цькування); сторони булінгу (цькування) - безпосередні учасники випадку: кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності).

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України [«Про освіту»](#),

[«Про соціальні послуги»](#), [«Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»](#), [«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»](#), [«Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»](#).

3. Проявами, які можуть бути підставами для підозри в наявності випадку булінгу (цькування) учасника освітнього процесу в закладі освіти, є:

замкнутість, тривожність, страх або, навпаки, демонстрація повної відсутності страху, ризикована, зухвала поведінка; невірноважена поведінка;

агресивність, напади люті, схильність до руйнації, нищення, насильства; різка зміна звичної для дитини поведінки;

уповільнене мислення, знижена здатність до навчання; відлюдкуватість, уникнення спілкування;

ізоляція, виключення з групи, небажання інших учасників освітнього процесу спілкуватися; занижена самооцінка, наявність почуття провини;

поява швидкої втомлюваності, зниженої спроможності до концентрації уваги; демонстрація страху перед появою інших учасників освітнього процесу; схильність до пропуску навчальних занять;

відмова відвідувати заклад освіти з посиланням на погане самопочуття; депресивні стани;

аутоагресія (самоушкодження); суїцидальні прояви;

явні фізичні ушкодження та (або) ознаки поганого самопочуття (нудота, головний біль, кволість тощо); намагання приховати травми та обставини їх отримання; скарги дитини на біль та (або) погане самопочуття; пошкодження чи зникнення особистих речей; вимагання особистих речей, їжі, грошей; жести, висловлювання,

прізвиська, жарти, погрози, поширення чуток сексуального (інтимного) характеру або інших відомостей, які особа бажає зберегти в таємниці;

наявність фото-, відео- та аудіоматеріалів фізичних або психологічних знущань, сексуального (інтимного) змісту; наявні пошкодження або зникнення майна та (або) особистих речей.

4. До булінгу (цькування) в закладах освіти належать випадки, які відбуваються безпосередньо в приміщенні закладу освіти та на прилеглих територіях (включно знавчальними приміщеннями, приміщеннями для занять спортом, проведення заходів, коридорами, роздягальнями, вбиральнями, душовими кімнатами, їдальнею тощо) та (або) за межами закладу освіти під час заходів, передбачених освітньою програмою, планом роботи закладу освіти, та інших освітніх заходів, що організуються за згодою керівника закладу освіти, в тому числі дорогою до (із) закладу освіти. Ознаками булінгу (цькування) є систематичне вчинення учасниками освітнього процесу діянь стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, в тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, а саме:

умисне позбавлення їжі, одягу, коштів, документів, іншого майна або можливості користуватися ними, перешкоджання в отриманні освітніх послуг, примушування до праці та інші правопорушення економічного характеру;

словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші діяння, спрямовані на обмеження волевиявлення особи;

будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки сексуального характеру, зокрема принизливі погляди, жести, образливі рухи тіла, прізвиська, образи, жарти, погрози, поширення образливих чуток;

будь-яка форма небажаної фізичної поведінки, зокрема ляпаси, стусани, штовхання, щипання, шмагання, кусання, завдання ударів;

інші правопорушення насильницького характеру.

5. Суб'єктами реагування у разі настання випадку булінгу (цькування) в закладах освіти (далі - суб'єкти реагування) є: служба освітнього омбудсмена;

служби у справах дітей;

центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; органи місцевого самоврядування;

керівники та інші працівники закладів освіти;

засновник (засновники) закладів освіти або уповноважений ним (ними) орган; територіальні органи (підрозділи) Національної поліції України.

Суб'єкти реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти діють в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Порядком.

6. Суб'єкти реагування здійснюють заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти згідно з Планом заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7. Педагогічні (науково-педагогічні) та інші працівники закладу освіти у разі, якщо вони

виявляють булінг (цькування), зобов'язані:

вжити невідкладних заходів для припинення небезпечного впливу;

за потреби надати домедичну допомогу та викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;

звернутись (за потреби) до територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України;

повідомити керівника закладу освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороноюбулінгу (цькування).

II. Подання заяв або повідомлень про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти

1. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу (цькування), стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу або про який отримали достовірну інформацію, керівника закладу освіти або інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.

У закладі освіти заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) або підозру щодо його вчинення приймає керівник закладу.

Повідомлення можуть бути в усній та (або) письмовій формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації.

2. Керівник закладу освіти у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):

невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування);

за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги; повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи

неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування), з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування) та вжиття заходів для усунення таких причин;

повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу (цькування), визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг;

скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі - комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

III. Склад комісії, права та обов'язки її членів

1. Склад комісії затверджує наказом керівник закладу освіти. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.

Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

До складу комісії входять педагогічні (науково-педагогічні) працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог (за наявності) закладу освіти, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування), представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.

3. Головою комісії є керівник закладу освіти.

Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду. Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

У разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря.

У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

4. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

5. Член комісії має право:

ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу (цькування), брати участь у їх перевірці; подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, щорозглядаються;

брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування; висловлювати окрему думку усно або письмово;

вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

6. Член комісії зобов'язаний:

особисто брати участь у роботі комісії;

не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії; брати участь у голосуванні.

IV. Порядок роботи комісії

1. Метою діяльності комісії є припинення випадку булінгу (цькування) в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування); з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

2. Діяльність комісії здійснюється на принципах:

законності; верховенства права;

поваги та дотримання прав і свобод людини; неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування); відкритості та прозорості;

конфіденційності та захисту персональних даних; невідкладного реагування; комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування); нетерпимості добулінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

3. До завдань комісії належать:

збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); висновків практичного психолога та соціального педагога (за наявності) закладу освіти; відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;

розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:

оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;

визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування);

моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

надання рекомендацій для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи

неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками;

надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

4. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

5. Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

6. Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

7. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

8. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком до цього Порядку, що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

9. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право: ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;

ставити питання по суті розгляду;

подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються. 10. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

11. Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення керівником закладу освіти.

V. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню) в закладі освіти

1. Діяльність щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти має бути постійним системним процесом, спрямованим на:

визначення та реалізацію необхідних заходів, способів і методів запобігання виникненню булінгу (цькування) та (або) потенційних ризиків його виникнення; виявлення булінгу (цькування) та (або) потенційних ризиків його виникнення; визначення та реалізацію необхідних заходів, способів і методів вирішення ситуацій булінгу (цькування) та/або усунення потенційних ризиків його виникнення.

2. Діяльність щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти ґрунтується на принципах: недискримінації за будь-якими ознаками; ненасильницької поведінки в міжособистісних стосунках;

партнерства та підтримки між педагогічним (науково-педагогічним) колективом закладу освіти і батьками (законними представниками) малолітнього чи неповнолітнього здобувача освіти; особистісно-орієнтованого підходу до кожної дитини;

розвитку соціального та емоційного інтелекту учасників освітнього процесу; гендерної рівності;

участі учасників освітнього процесу в прийнятті рішень відповідно до положень законодавства та установчих документів закладу освіти.

3. Завданнями діяльності щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти є:

створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти, що включає психологічну та фізичну безпеку учасників освітнього процесу;

визначення стану, причин і передумов поширення булінгу (цькування) в закладі освіти; підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесу про булінг (цькування);

формування в учасників освітнього процесу нетерпимого ставлення до насильницьких

моделей поведінки, усвідомлення булінгу (цькування) як порушення прав людини;

заохочення всіх учасників освітнього процесу до активного сприяння запобіганню булінгу (цькуванню).

4. Діяльність щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти відображається в плані заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти (далі - План).

Розроблення, затвердження та оприлюднення Плану забезпечує керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень щодо створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, в тому числі булінгу (цькування).

Планування відповідних заходів здійснюється за результатами моніторингу стану освітнього середовища в закладі освіти. Заплановані заходи повинні:

спрямовуватись на задоволення потреб окремого закладу освіти у створенні безпечного освітнього середовища; мати вимірювані показники ефективності; залучати всіх учасників освітнього процесу.

План розробляється до початку навчального року. Протягом навчального року керівник закладу освіти забезпечує проведення моніторингу (за потреби, але не рідше одного разу на півріччя) ефективності виконання Плану та внесення (за потреби) до нього змін.

Заплановані заходи можуть відбуватись у будь-якій формі: зустрічі, бесіди, консультації, лекції, круглі столи, тренінги, тематичні заходи, конкурси, спільні перегляди та обговорення тематичних відеосюжетів, літературних творів, матеріалів ЗМІ, особистого досвіду, запрошення гостей, у формі рольових ігор та інших організаційних формах.

5. До заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти, належать заходи щодо: організації належних заходів безпеки відповідно до законодавства (пост охорони, відеоспостереженням за місцями

загального користування тощо);

організації безпечного користування мережею Інтернет під час освітнього процесу; контролю за використанням засобів електронних комунікацій малолітніми чинеповнолітніми здобувачами освіти під час освітнього процесу;

розвитку соціального та емоційного інтелекту учасників освітнього процесу, зокрема: розуміння та сприйняття цінності прав та свобод людини, вміння відстоювати свої права та поважати права інших; розуміння та сприйняття принципів рівності та недискримінації, поваги до гідності людини, толерантності, соціальної справедливості, доброчесності, вміння втілювати їх у власні моделі поведінки; здатності попереджувати та розв'язувати конфлікти ненасильницьким шляхом; відповідального ставлення до своїх громадянських прав і обов'язків, пов'язаних зучастю в суспільному житті; здатності визначати, формулювати та аргументовано відстоювати власну позицію, поважаючи відмінні від власних

думки/позиції, якщо вони не порушують прав та гідності інших осіб;

здатності критично аналізувати інформацію, розглядати питання з різних позицій, приймати обґрунтовані рішення; здатності до комунікації та вміння співпрацювати для розв'язання різних суспільних проблем, зокрема шляхом

волонтерської діяльності тощо;

підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу про булінг (цькування), його причини та наслідки, порядок реагування на випадки булінгу (цькування) тощо; створення в закладі освіти культури, що ґрунтується на нетерпимості до будь-яких форм насильства та дискримінації, в тому числі булінгу (цькування).

Генеральний директор директорату інклюзивної та позашкільної освіти В. Хіврич

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МОН України 28.12.19 №1646

Зареєстровано в Мінюсті України

03.02.20 №112/34395

ПОРЯДОК

застосування заходів виховного впливу

1. Цей Порядок визначає процедуру застосування заходів виховного впливу в закладах освіти всіх типів і форм власності, крім тих, які забезпечують здобуття освіти дорослих, у тому

числі післядипломної освіти.

2. Заходи виховного впливу - заходи, які застосовуються під час освітнього процесу щодо сторін булінгу (цькування) та забезпечують корекцію їхньої поведінки, зокрема виправлення деструктивних реакцій та способів поведінки у міжособистісних стосунках.

3. Заходи виховного впливу до сторін булінгу (цькування) в закладі освіти застосовуються з метою: відновлення та нормалізації відносин між сторонами булінгу (цькування) після відповідного випадку; недопущення повторення випадку булінгу (цькування) між сторонами булінгу (цькування);

загальної превенції випадків булінгу (цькування) у закладі освіти.

4. Необхідні заходи виховного впливу до сторін булінгу (цькування) визначає комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти, зокрема:

мету, конкретні завдання, зміст, методи та форми заходів виховного впливу;

критерії визначення співвідношення між запланованими та отриманими результатами заходів виховного впливу.

Моніторинг ефективності застосування заходів виховного впливу до сторін булінгу (цькування) та необхідність їх коригування визначає комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти на черговому засіданні.

5. Заходи виховного впливу реалізуються педагогічними (науково-педагогічними) працівниками закладу освіти, фахівцями служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із залученням необхідних фахівців із надання правової, психологічної, соціальної та іншої допомоги, в тому числі територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України та інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування).

Суб'єкти реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти під час реалізації заходів виховного впливу діють в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Порядком.

6. Психологічний та соціально-педагогічний супровід застосування заходів виховного впливу у групі (класі), в якій (якому) стався випадок булінгу (цькування), здійснюють у межах своїх посадових обов'язків практичний психолог та соціальний педагог (за наявності) закладу освіти, зокрема:

діагностику рівня психологічної безпеки та аналіз її динаміки;

розробку програми реабілітації для потерпілого (жертви) та її реалізацію із залученням батьків або інших законних представників малолітньої або неповнолітньої особи;

розробку корекційної програми для кривдника (булера) та її реалізацію із залученням батьків або інших законних представників малолітньої або неповнолітньої особи;

консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу; розробку профілактичних заходів.

У разі відсутності практичного психолога та соціального педагога в закладі освіти супровід застосування заходів виховного впливу у групі (класі), в якій (якому) стався випадок булінгу (цькування), здійснюють працівники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Генеральний директор директорату інклюзивної та позашкільної освіти В.Хіврич

Додаток до Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) (пункт 8 розділу IV)

ПРОТОКОЛ №

засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи сформована у закладі антибулінгова політика? Що знають про неї учасники освітнього процесу?

✓ Чи оприлюднено План запобігання булінгу (цькуванню) і чи виконуються заплановані заходи? Чи охоплюють вони усі аспекти життя закладу?

✓ Чи знають педагоги, керівництво, як діяти у випадку виявлення булінгу (цькування)?

✓ Чи залучались представники територіального органу (підрозділу) Національної поліції до розроблення Плану заходів, інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу?

✓ Чи проводяться інформаційні заходи для батьків щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу тощо?

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

Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу: повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) (ч.2 ст.54 ЗУ «Про освіту»).

Адміністрація згідно законодавства створює безпечне освітнє середовище та протидіє булінгу: Які запитання мають ставити педагоги, щоб вчасно діагностувати ознаки булінгу?

Як попередити виникнення булінгу і як створити безпечне середовище та комфортну атмосферу? Як діяти та яку підтримку надати учням, коли випадки булінгу трапилися в дитячому колективі?

Питання обізнаності педагогічних працівників та протидії насильству розглядається на нарадах, засіданні педагогічної ради. Проводиться моніторинг обізнаності педагогів із засобами протидії насильству в учнівському колективі та їх уміння протидії цьому явищу.

Аналіз відвідування учнями школи.

У разі відсутності учнів на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд зневідомих або без поважних причин невідкладно надається відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти (ПКМУ від 13.09.17№684

«Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»).

Робота психологічної служби з виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню), іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо).

Реагування на всі звернення про випадки булінгу (цькування) – в дитячому колективі, серед батьків, педагогів. Будь-які звернення учнів, їхніх батьків, педагогів щодо випадків булінгу розглядаються директором, який повідомляє про випадки булінгу до територіальних органів Національної поліції України та у службу у справах дітей.

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу?

✓ Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?

✓ Чи проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями та, у разі необхідності, здійснюється відповідна робота з учнями, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей?

✓ Які заходи здійснює психологічна служба закладу із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу?

✓ Чи керівництво закладу, вчителі реагують на звернення щодо випадків булінгу? Чи знають педагоги і чи дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу?

✓ Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?

► **Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини**

Розуміння учасниками освітнього процесу того, що від них очікується, дає відчуття впевненості та, як правило, позитивно впливає на дисципліну й атмосферу у закладі, неприпустимо встановлення правил поведінки з дуже імперативними рамками та шкільною муштрою. До вироблення правил поведінки залучаються всі учасники освітнього процесу, дотримуючись

принципу взаємоповаги та мотивації позитивної поведінки.

Алгоритм вироблення правил поведінки:

1. Встановлення «очікувань» щодо поведінки учасників освітнього процесу (створюємо ідеальну модель поведінки для усіх учасників освітнього процесу).
2. Розроблення правил (важливо забезпечити позитивну поведінкову мотивацію).
3. Список правил не повинен бути занадто довгим.
4. Правила мають бути такими, щоб їх легко було запам'ятати.
5. Позитивність формулювань.

неприпустимі формулювання: *все, що починається із слова «забороняється»; урок вважається закінченим після того, як вчитель оголошує про це. (авт. – це порушення прав дитини); категорично заборонено самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відкриті вікна (авт. – в такому формулюванні правило стає схожим на правила в'язниці); учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок (надлишкова регламентація, що формує несприятливу атмосферу).*

6. Якомога загальніші формулювання (які можна наповнювати новим змістом разом з учнями, таким чином приймаючи їх і засвоюючи).
7. Ознайомлення з правилами поведінки учасників освітнього процесу, обговорення їх і, за потреби, коригування.
8. Затвердження правил.
9. Оприлюднення.

Правила поведінки будуються на позитивному сприйнятті і, уникають заборон чи опису покарань в залежності яких аспектів вони стосуються.

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

учасників освітнього процесу

«ЗОЛОТЕПРАВИЛО: стався до інших так, як би хотів, щоб ставились до тебе, будь доброзичливим, підтримуй позитив, поважай наш простір»

Правила поведінки (робоча угода класу) школи м. Гервурд, штат Аляска, США.

МИ – У БЕЗПЕЦІ:

не б'ємося;

не штовхаємося; не цькуємо,

живемо без булінгу; дотримуємося правил безпеки (пож. безпека, ОП та БЖ).

МИ – ВВІЧЛИВІ:

проявляємо повагу до старших, піклуємося про молодших; учні й педагоги звертаються один до одного шанобливо;

ввічливо розмовляємо; чуємо вчителя; поводимося так, щоб чути своїх товаришів; висловлюємо свої погляди, не зачіпаючи гідності і почуттів інших людей; піклуємося про те, що нас оточує; поважаємо цінності своєї школи.

МИ – СТАРАННІ І НАПОЛЕГЛИВІ У НАВЧАННІ:

приймаємо участь в організаційних питаннях роботи школи; наполегливі та активні в самоорганізації; старанні у роботі на уроках та з домашніми завданнями; серйозно ставимося до навчання.

Рекомендується розроблення правил поведінки для кожного класу. Останні дослідження PISA показують, що кращий поведінковий клімат у класі сприяє досягненню вищих результатів у навчанні. Правила класу мають розроблятися учнями класу спільно.

Дієвість правил поведінки моніториться: опитуванням учасників освітнього процесу, спостереженням за поведінкою учнів у класах під час перерв та навчальних занять, у їдальні, коридорах. Ефект від появи правил поведінки, якщо до цього про них не згадували, не буде раптовим. Культура поведінки формується поступово.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи розроблені правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу?
- ✓ Чи ознайомлені учасники освітнього процесу з правилами поведінки?
- ✓ Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними?

Чи проводить заклад моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями?

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

Критерій 1.3.1.Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

Школа забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзивної освіти, рівності та поваги до прав людини, шляхи їх реалізації в облаштуванні конкретного закладу:

1. Застосування принципу універсального дизайну при проектуванні закладу чи його реконструкції

Універсальний дизайн у сфері освіти – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну (п.28 ч.1 ст.1 ЗУ «Про освіту»).

Принцип універсального дизайну 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.

Принципи універсального дизайну:

Принцип рівності та доступності середовища для кожного:

дизайн має бути призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними можливостями.

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

Простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку. Сприйняття інформації, незважаючи на сенсорні можливості користувачів (використання світла, кольору, текстури).

Терпимість до помилок користувачів: дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій (наприклад, від пошкодження обладнання, небезпечні елементи повністю ізолюються від користувача).

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

Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан та мобільність користувача (наприклад, вхід до приміщення школи – один для всіх, але достатньо широкий).

Універсальний дизайн не є якимось унікальним стилем. Головне, що все проектується, виробляється таким, щоб ним у повній мірі могла скористатись кожна людина.

Одним із прикладів універсального дизайну є пологий, без сходинок вхід до будівлі. Такий дизайн зручний не тільки для людей з обмеженими можливостями, але й для людей з дитячими колясками або для тих, хто переносить важкі коробки або інші громіздкі речі в приміщення.

2. Застосування принципу розумного пристосування у вже збудованих приміщеннях.

Облаштування освітнього середовища школи невід'ємна частина стратегії розвитку закладу. Залежно від можливостей засновника та потреб громади, керівник закладу спільно із засновником розробляють *план заходів для поліпшення доступності* закладу (як частину стратегії розвитку закладу) та поступово його втілюють.

Підготовка плану заходів для поліпшення доступності закладу:

- вивчення потреби учасників освітнього процесу (анкетування учнів із залученням учнівського самоврядування), батьків, вчителів;
- огляд приміщення та території і визначення першочергових кроків та дії, які не потребують фінансових витрат і можуть бути виконані одразу;
- визначення найбільш пріоритетні потреб на найближчу перспективу;
- спланувати кроки (із попередніми кошторисами робіт);
- включити план доступності до стратегії розвитку закладу з відображенням його реалізації у поточному плануванні та моніторингу виконання у річному звіті.

ПЛАН ЗАХОДІВ

для поліпшення доступності школи

згідно ДБН В.2.2-40:2018 Інклюзивність будівель і споруд *Розумне пристосування – це запровадження, якщо це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій/адаптацій з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами (п.24ч.1ст.13У«Про освіту»).*

1. Внесення модифікацій до будівлі (як ззовні, так і всередині): встановлення пандусу, зміна розміру дверного проходу, перефарбування приміщення в контрастні кольори.

2. Пристосування (модифікація) простору: забезпечення доступності туалетних кімнат, достатній для пересування простір між меблями у класній кімнаті, зонування приміщення (початкова і старша школа, зони для прийому їжі учнів початкових класів та старшокласників).

3. Інформативність: наявність позначок, написів на дверях, вказівників.

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

5. Роздатковий матеріал: друк збільшеним шрифтом для слабозорих.

Розумне пристосування потрібне не тільки дитині, але й її батькам, працівникам закладу, щоб вони могли повноцінно брати участь у шкільному житті, не повинні відчувати на собі дискримінацію через недоліки в облаштуванні простору школи.

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи зручно у закладі усім учасникам освітнього процесу? Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщеннями та територією?

✓ Чи має школа план дій (кроків) для покращення доступності? Чи узгоджений цей план із засновником? Чи є прогрес у його реалізації?

► **Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з ООП**

ЗАХОДИ управлінської та науково-методичної роботи по забезпеченню технології освітнього процесу з дітьми з ООП

Діти з особливими освітніми потребами (ООП) у міжнародній класифікації стандартів освіти (International Standard Classification of Education) визначені, як діти навчання яких потребує додаткових ресурсів: персоналу, засобів навчання, фінансів. Групи учнів ООП: з особливостями психофізичного розвитку; випереджають однолітків в опануванні навчальних програм; потребують соціальної адаптації.

1. Підготовка освітнього процесу для дітей з ООП:

- облаштування освітнього середовища (доступність);
- забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти;
- облаштування ресурсної кімнати;

Ресурсна кімната – спеціально облаштована кімната, що відповідає вимогам доступності та універсального дизайну, призначена для надання (проведення) індивідуальних та/ або групових психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (занять), психологічного розвантаження, соціально-побутового орієнтування, формування навичок самообслуговування;

2. Забезпечення освітнього процесу:

- створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі;
- проведення консультацій з батьками з особливостей навчання і розвитку дитини;
- проведення консультації з учителями, які навчали дитину в попередні роки або у інших закладах освіти;
- аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку;
- виявлення разом з учнями і пр. психологом труднощів і проблем, які вони відчують при сприйнятті навчального матеріалу;

- зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;
- підтримка позитивної мотивації навчання.

3. Впровадження освітніх технологій і методик (якщо вони приносять позитивний результат):

- особистісно орієнтоване навчання,

- індивідуальна освітня траєкторія,
- формувальне оцінювання,
- кооперативне навчання,
- SMART-технології.
- Специфічні освітні технології, спрямовані у першу чергу на адаптацію дітей з ООП:

піскова терапія, арт-терапія, ігрова терапія.

Використовувати не варто: пояснення у формі лекцій, заучування тексту підручника, поділ дітей на групи за здібностями, використання оцінювання як засобу покарання або рейтингування учнів.

4. Моніторинг- спостереження за проведенням навчальних занять.

5. Заходи управлінської та науково-методичної роботи:

- психолого-педагогічний семінар;
- робота методичних об'єднань на пошук методик і форм роботи з дітьми з ООП;
- тренінги, курси та семінари з проблематики;
- засідання педагогічної ради присвячене методиці роботи з дітьми з ООП,
- реалізація відповідної інноваційної, дослідно-експериментальної роботи.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Які методи і форми роботи використовують вчителі у процесі проведення навчальних занять у класах, де є діти з особливими освітніми потребами?
- ✓ Чи розглядаються в структурі науково-методичної роботи питання методик роботи з дітьми з ООП?
- ✓ Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним навчальним обладнанням для роботи з дітьми з ООП?
- ✓ Чи достатньо у закладі освіти кадрового персоналу для роботи з дітьми з ООП?
- ✓ Чи достатню методичну підтримку отримують педагоги для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?
- ✓ В яких аспектах роботи з дітьми з ООП вчителі потребують допомоги?

► **Критерій 1.3.3.Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти**

Доцільно використовувати зв'язки родини з відповідними фахівцями та службами, що були до приходу дитини до школи, аби сім'я, школа та фахівці працювали спільно.

Важлива думка і допомога батьків:

- У проведенні оцінювання/діагностики дітей.
- Для ідентифікації сильних сторін дитини та сфер, де вона потребує допомоги.
- Для визначення цілей і завдань на навчальний рік.
- У визначенні послуг, які отримуватиме дитина та її сім'я.
- У прийнятті рішень про майбутні напрями роботи з дитиною після завершення навчального року.

Напрямки роботи інклюзивно-ресурсних центрів:

- консультативна допомога сім'ям, які виховують дітей з особливими потребами;
- комплексна оцінка дітей з використанням міжнародних стандартизованих тестів;
- допомога закладам освіти в складанні та реалізації індивідуальної програми розвитку.
- вирішенні яких питань заклад має співпрацювати з батьками учнів з ООП та фахівцями ІРЦ?

Команда психолого-педагогічного супроводу створюється для забезпечення системної роботи з дітьми з ООП: керівництво закладу, педагогічні працівники, батьки і фахівці інклюзивно-ресурсного центру. Засідання команди психолого- педагогічного супроводу (не рідше ніж два рази на рік). Завдання команди супроводу:

- збір інформації про особливості дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, виконання індивідуальної програми розвитку (ІПР);
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР);

- надання методичної підтримки педагогам з організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей;
- консультації батьків щодо особливостей розвитку, навчання та виховання дітей;
- проведення інформаційно-просвітницької діяльності у закладі.

Важливим результатом роботи команди є розроблення індивідуального навчального плану дитини, який містить детальну інформацію про дитину і послуги, які вона має отримувати.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи є регулярною комунікація з батьками дітей з ООП? Чи відповідає комунікація та співпраця очікуванням батьків та педагогів?
- ✓ Чи створена у закладі освіти команда психолого-педагогічного супроводу та розроблений план її роботи?
- ✓ Наскільки ефективною є робота команди психолого-педагогічного супроводу, чи досягаються поставлені завдання?

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

ПЛАН ЗАХОДІВ

«ЗДОРОВА» та ЕКОЛОГІЧНА ШКОЛА

із вдосконалення мотивуючого та здоров'язберігаючого освітнього середовища для оволодіння ключовими компетентностями (згідно стратегії розвитку)

1. Забезпечення належного стану складових простору/середовища, яке мотивує до активності: ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо.

2. Анкетування дітей та батьків до вирішення питань влаштування освітнього простору, планування фізичної активності, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності, проведення спортивних заходів

3. Забезпечення функціонування шкільного спортклубу.

4. Наскрізне включення тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітній процес учнів усіх класів;

5. Направлення педагогів на навчання/обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної та екологічної компетентностей до викладання всіх предметів навчального плану;

6. Запровадження шкільної політики «розумного використання» «мінімізації» відходів та сортування сміття (привчати дітей до зменшення використання пластику та поліетилену у щоденному житті, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії, сортувати сміття тощо.)

7. Перерви під час уроків для вправ згідно санітарно-гігієнічних нормам).

8. Партнерство з громадою, проведення спільних заходів для шкіл на свіжому повітрі: туристичні змагання, спортивні змагання, «День дитинства», «Сокіл-Джура», «День фізкультурника».

Мотивуюче до навчальної діяльності освітнє середовище, до здорового способу життя, екологічної поведінки є одним з важливих компонентів системи освітньої діяльності школи.

Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища. («власність» на інновації учнями та педагогами мають значно більший вплив, ніж, наприклад, застосування готових дизайнерських рішень)

Дотримання балансу у «володінні» та «залученості» до формування освітнього середовища (наприклад, через експозиції учнівських робіт, які мають періодично оновлюватись).

Забезпечення динамічності освітнього середовища (підвищувати мотивацію до навчальної діяльності можуть, наприклад, групові (кооперативні) форми роботи, проєктна діяльність, веб-квест тощо. Вони потребують максимального залучення простору класу, школи через створення мобільних робочих місць, зміни видів діяльності, виходу за межі класу і звичного простору класної кімнати).

Проведення навчальних занять поза межами класу, на подвір'ї: практичні роботи, дослідження, реалізація групових проєктів з вивчення компонентів природи. Заняття на свіжому повітрі може бути і звичайним уроком. Зміна обстановки, позитивна психологічна реакція на елементи ландшафту сприятимуть пізнавальній діяльності.

Чи можна формувати стійкі навички здорового способу життя, проводячи, наприклад, бесіди про здорове харчування, і водночас пропонуючи чіпси для перекусів у шкільному буфеті? Не спрацює заклик бути фізично активними при забороні учням виходити на перерві на вулицю для рухливих ігор і прогулянок.

Позитивний приклад. Якщо школа і кожен її працівник не буде сам захоплений тим, що намагається виховати у своїх учнях, це не спрацює.

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи відображені у стратегії розвитку закладу освіти заходи із вдосконалення освітньогосередовища?

✓ Які заходи із вдосконалення мотивуючого освітнього середовища зазначені в річному плані роботи? Чи залучені учасники освітнього процесу до цих заходів?

✓ Чи дозволяє наявне у закладі освіти обладнання загального і навчального призначення забезпечити оволодіння учнями ключовими компетентностями?

✓ Чи забезпечується у закладі освіти розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя?

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

Освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Шкільна бібліотека має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну, дозвілєву функції.

Завдання шкільної бібліотеки:

- інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;

- формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Шкільний бібліотекар може стати важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації;

- зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти. У бібліотеці можна створити відділ електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування;

- створення архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати. Учасники освітнього процесу будуть мати змогу отримати доступ до учнівських робіт, відео шкільних концертів, фотографій свят, які зберігаються у бібліотеці.

Створення на базі бібліотеки шкільний бібліотечно-інформаційний центр (ШБІЦ): бібліотека з читальним залом, комп'ютерний зал, фоновідеотека із засобами індивідуального прослуховування, електронна система каталогів. Доступ до каталогу медіаресурсів можливий з будь-якого комп'ютеру в закладі освіти.

Переструктурування простору: з бібліотеки, яка орієнтована на збереження фондів – на місце, орієнтоване на користувача:

- високі полиці розмістити так, щоб у приміщенні було більше вільного, відкритого простору (наприклад, розмістити полиці по периметру кімнати);

- змінити спосіб презентації книг – він має бути зручний для дітей;

- влаштувати осередки для читання (пуфи, килимки, зручні крісла), виконання проєктної роботи, спілкування.

- Використання простору бібліотеки для проєктної роботи, проведення інтегрованих

уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо. Процес перетворення бібліотеки на інформаційний центр є бути поступовим, потребує значних зусиль, часу і матеріальних ресурсів, зважаючи на реальні можливості засновника.

Питання перетворення бібліотеки є предметом обговорення на засіданні педагогічної ради, нарадах. А конкретні заходи – стати частиною річного плану роботи.

Як оцінити виконання критерію

✓ Відвідуваність бібліотеки: як часто та з якою метою учні відвідують бібліотеку? Чи подобається їм працювати в бібліотеці?

✓ Чи зручний і мотивуючий до навчання простір бібліотеки?

✓ Чи отримують вчителі та учні достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу?

✓ Чи зазначені у стратегії розвитку та річному плані роботи питання із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти?

✓ Чи сприяє заклад освіти вдосконаленню професійної майстерності шкільного бібліотекаря ?

НАПРЯМ 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Вимога/правило 2.1. Наявність відкритої, прозорої зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

► **Критерій 2.1.1.Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень**

1. Критерії оцінювання МОН. Процес інформування і оприлюднення критеріїв розпочинається із критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України:

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти наказ МОН 13.04.11№329 <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 МОН21.08.13№1222 <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13/stru>

2. Розроблені вчителем критерії оцінювання при виконанні обов'язкового виду роботи. Критерії оцінювання МОН є загальними і використовуються як основа (каркас) за допомогою якого вибудовується система оцінювання вчителем при виконанні обов'язкового виду роботи, що враховує особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття (наприклад, кооперативна (групова) форма навчального заняття потребує особливих підходів до вироблення критеріїв оцінювання).

3. Інформування учнів про критерії оцінювання. Учні мають бути систематично поінформовані про розроблені вчителем критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до учнів у різних формах: в усній

формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.

Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження адміністрацією. Проте адміністрація моніторить систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи дане питання на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради.

Батьків і учнів потрібно інформувати про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень; про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо. З правилами і процедурами оцінювання батьків і учнів доцільно ознайомити на початку навчального року через вказані форми комунікації. Для кожного предмету або курсу підготувати необхідні пам'ятки з порядку і правил оцінювання.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти включає критерії, правила і процедури, 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.
- визначатися з урахуванням компетентнісного підходу, в основу якого покладено ключові компетентності;
- ґрунтуватися на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учня.
- стимулювати учнів до навчання, а не використовуватись для покарання. Проблемам розроблення системи оцінювання навчальних досягнень можна присвятити засідання педагогічної ради.

- Як оцінити виконання критерію

Чи оприлюднена у закладі освіти інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

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

Чи розуміють учні пропонувані критерії оцінювання?

Чи вважають учні оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?

Чи поінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу?

Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

Формування критеріїв оцінювання за компетентнісного підходу:

- оцінюється не обсяг засвоєних знань, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань;

- оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання - індивідуальний поступ кожного учня;

- мотивуюча роль оцінювання - позитивно оцінювати досягнення учнів, незалежно значні чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини;

- оцінювати рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку. Компетентнісне оцінювання спрямовується на навчальні завдання:

- розв'язання проблем і прийняття рішень;
- розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- оцінювання умінь, які визначають здатність працювати в команді;
- уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

Сприяння впровадженню компетентнісного підходу в системі оцінювання: науково-педагогічний семінар, участь у відповідних тренінгах, онлайн-курси. Процес впровадження вчителями компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять, критеріїв оцінювання, які використовують вчителі при оцінюванні обов'язкових видів робіт.

Крім традиційних використовуються види оцінювання, які сприяють компетентнісному підходу:

Портфоліо (італ. «папки з документами») – це метод оцінювання, який передбачає формування в учнів уміння ставити цілі, планувати й організувати власну навчальну діяльність, а також накопичення різних видів робіт, що засвідчують рух в індивідуальному розвитку учня, активну участь в інтеграції кількісних і якісних оцінок, підвищення ролі особистої самооцінки. Портфоліо орієнтоване не лише на процес оцінювання учнями отриманих шкільних результатів, а й на їхню самооцінку. Як оцінити виконання критерію

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

Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти?

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

► **Критерій 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним**

Система оцінювання навчальних досягнень учнів буде дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів та зростають можливості успішного його виконання. Для цього:

1. На основі критеріїв МОН, вчителі розробляють критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів роботи.

2. Розроблення критеріїв оцінювання, крім класноурочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання.

3. Обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.

4. Спільне з учнями розроблення критеріїв.

5. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів.

6. Отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання.

7. Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання навчальних досягнень.

8. Впровадження формульованого оцінювання. Як оцінити виконання критерію

Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі?

Чи використовується у закладі освіти формульоване оцінювання?

Чи вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?

Вимога/правило 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

► **Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти**

Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення. Розроблена і розбудована система оцінювання навчальних досягнень учнів сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності.

Завдання моніторингу з боку адміністрації системи оцінювання навчальних досягнень учнів з метою виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання, простеження системності, динаміки їх навчальних досягнень:

- вивчення якості освітнього процесу
- корекція освітньої діяльності та методичних підходів
- удосконалення оцінювання навчальних досягнень з окремих предметів (курсів).
- простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень
- визначення необхідності індивідуальної освітньої траєкторії для окремих учнів. Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів використовуються:
 - результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або у інших формах завдань;
 - результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі;
 - підсумкове оцінювання учнів у класному журналі;
 - завдання міжнародних моніторингів PISA, TIMSS та інших.

Способи моніторингових досліджень системи оцінювання навчальних досягнень (визначаються їх метою):

- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу) – є одним із чинників визначення надійності системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання –

може дати додаткову інформацію для розроблення освітньої програми;

- порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти – використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;
- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів – дає можливість коригування оцінювання навчальних досягнень учнів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі – один із чинників, який впливає на зміст планування та педагогічної діяльності.

Коефіцієнт кореляції $-1 \leq r \leq 1$ між результатами зовнішніх або внутрішніх моніторингів, ДПА і підсумковим оцінюванням з предмету (курсу) - важливий об'єктивний показник порівняльного аналізу за результатами моніторингу навчальних досягнень учнів.

$-1 \leq r \leq 0$ - обернено пропорційний зв'язок між досліджуваними явищами

$0 \leq r \leq 0,5$ - відсутність кореляції - необхідність зміни системи оцінювання, або методів і форм роботи вчителя.

$0,5 \leq r \leq 0,7$ - кореляція помітна.

$0,7 \leq r \leq 1$ - кореляція істотна, необхідно враховувати при організації освітнього процесу.

За результатами моніторингових досліджень готується аналітичний документ про підсумки проведення зі структурою:

Розглядається: засідання педагогічної ради; наради при директорові; засідання методичної ради та методичних об'єднань закладу освіти; засідання атестаційної комісії педагогічних працівників.

Використовується: для самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти; при складанні річного плану роботи; для розроблення стратегії розвитку закладу освіти; в планування науково-методичної роботи закладу освіти; для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників; для визначення індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Як оцінити виконання критерію?

Чи корелюють навчальні досягнення учнів, отримані за результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів або ДПА з підсумковим оцінюванням вчителя?

Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?

Чи підготовлені аналітичні матеріали за результатами дослідження?

Чи прийняті рішення про вдосконалення освітньої діяльності за результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів?

Чи внесли зміни вчителі в практику оцінювання навчальних досягнень учнів, якщо були виявлені проблеми за результатами моніторингів?

► Критерій 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

ФОРМУВАЛЬНЕ ОЦІНЮВАННЯ - враховує індивідуальний поступ учня, оцінює процес навчання учнів, а не результат, має наступні особливості:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
- широко використовує описове оцінювання;
- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, учень стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації чого учні навчилися та як учитель реалізував навчальні цілі;
- визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Вчитель, з метою впровадження формувального оцінювання, використовує такі передумови:

- ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів;
- спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
- заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
- пропонує чіткі критерії оцінювання;
- формує в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно;
- розвиває критичне мислення учнів.

У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня. Впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів вивчається у процесі спостереження за проведенням навчальних занять, під час якого звертається увага на такі аспекти роботи вчителя:

- визначає, що потребує виправлення або покращення у роботі учня;
- вказує на напрями виправлення помилок та подальшої роботи учня;
- заохочує учнів до роботи в парах та кооперативної (групової) роботи.

Формувальне оцінювання тісно пов'язане із уточнюючими питаннями вчителя:

«Чому? Яким чином? Як?», як у разі отримання неправильної відповіді, так і в разі отримання правильної - для того, щоб визначити й оцінити глибину розуміння теми, проблеми.

Зміст критеріїв повинен бути зрозумілим учням і батькам, викладений зрозумілою і доступною мовою. Критерії оцінювання необхідно довести до відома учнів.

Розроблені й оприлюднені критерії оцінювання допомагають учням самостійно оцінювати якість своєї роботи. Чим конкретніше представлені критерії оцінювання, тим краще учень розумітиме, що йому потрібно зробити для успішного виконання завдання.

Індивідуальний прогрес учня можна забезпечити також шляхом спільного з учнями вироблення критеріїв за процедурою (вчитель – учні):

- Оголошення учням мети і завдання навчального заняття перед початком вивчення теми, розділу.
- Прохання до учнів написати один-два критерії, за якими будуть оцінюватися роботи.
- Записування на дошці критеріїв, запропонованих учнями.
- Вчитель переконується, що всі учні зрозуміли запропоновані критерії.
- Розміщення критеріїв за ступенем важливості.
- У процесі обговорення обираються пріоритетні критерії.

На засіданні педагогічної ради здійснюється аналіз роботи із впровадження формувального оцінювання в освітній процес, схвалюється рішення щодо методичних та організаційних заходів впровадження формувального оцінювання. Вчителям пропонується взяти участь у семінарах, конференціях, вебінарах, онлайн- курсах, де розглядаються проблеми впровадження

формуального оцінювання у педагогічній діяльності.

Як оцінити виконання критерію

Яка частина вчителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі?

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

Як можна прослідкувати прогрес у навчальних досягненнях учня?

Які форми роботи використовуються вчителями для впровадження формуального оцінювання в освітньому процесі?

Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

► **Критерій 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання**

Освітній процес неможливий без мотивації учнів до навчання, яка сприяє інтелектуальному розвитку дитини, а також є рушійною силою удосконалення особистості в цілому. Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя, тому що навчання – головна праця школяра.

Розвиток відповідального ставлення до навчання здійснюється за умови виконання ряду організаційних та методичних кроків:

- активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
- наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
- можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії;
- заохочення і позитивне оцінювання роботи учня;
- надання конструктивного відгуку на роботу учня.

Вчителі у підвищенні мотивації до навчання мають надавати всебічну допомогу учням:

- чітко визначити мету навчання,
- орієнтувати учнів на прикладний характер навчання,
- ставити проблемні питання,
- формувати критичне мислення,
- спільно розробляти критерії оцінювання навчальних досягнень,
- проводити профорієнтаційну роботу: викладати спецкурси і факультативи, які будуть сприяти розвитку навичок самостійної і кооперативної роботи учнів, запроваджувати цикли бесід.

Розгляду даного питання можна присвятити засідання педагогічної ради. Для вдосконалення роботи вчителів з даного питання у закладі освіти можна започаткувати роботу семінару, вчителям можна рекомендувати пройти онлайн-курси, відвідати тренінги і майстер-класи.

Як оцінити виконання критерію

Чи використовують вчителі компетентнісний підхід у викладацькій роботі? Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?

Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?

Чи використовують вчителі у своїй роботі чіткі і зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

Чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти?

► Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Використання формуального оцінювання передбачає застосування прийому самооцінювання або взаємооцінювання, коли учні володіють навичками самооцінювання і взаємооцінювання, то питання надійності і неупередженості оцінювання не виникають.

Сутність самооцінювання і взаємооцінювання полягає в наступному: учні можуть оцінити себе тільки тоді, коли у них є цілі, яких вони повинні досягти в процесі навчання, і зрозумілі критерії оцінювання.

Визначати цілі навчання вчитель має спільно з учнями. Далі учні самостійно регулюють власну навчальну діяльність, а педагог забезпечує необхідну підтримку. Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

- розроблення вчителем чітких критеріїв оцінювання;
- створення необхідного психологічного настрою учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника;
- забезпечення умов, коли критерії оцінювання учням відомі, і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи;
- складання учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.
- Вчителю для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини необхідно:
 - регулярно нагадувати учням про цілі і критерії оцінювання;
 - планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання /взаємооцінювання;
 - оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання навчальних досягнень.

Вчителю потрібно пам'ятати, що самооцінювання – один з видів оціночної діяльності, пов'язаний не з виставленням собі оцінок, а з процедурою оцінювання, воно найменше пов'язане з балами. Основною метою взаємооцінювання є відзначення сильних і слабких сторін інших робіт і, таким чином, аналіз власного прогресу.

Розгляду даного питання можна присвятити засідання педагогічної ради. Воно може вивчатись у структурі роботи методичних об'єднань.

Як оцінити виконання критерію

Чи розглядалось дане питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці вчителів?

Яка частка вчителів закладу освіти застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів?

Чи наявні у закладі освіти чіткі критерії навчальних досягнень?

Чи надають вчителі допомогу учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності учнів?

НАПРЯМ 3. ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Вимога/правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

► **Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність**

Календарний (календарно-тематичний) план (КТП) – це результат творчої роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання, розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання (комісії).

Вимоги до КТП, що вивчаються та у роботі педагога:

- відповідність плану Державному стандарту загальної середньої освіти;
- відповідність очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм з предметів (курсів);
- відповідність структури і обсягу календарно-тематичного плану освітній програмі закладу освіти, робочому навчальному плану;
- обсяг запланованих годин, навчальна програма повинні бути синхронізовані з освітньою програмою школи;
- забезпечення компетентнісного підходу у викладанні;
- форма ведення є довільною, план має бути зручним для використання самим учителем.
- містить теми уроків, дати їх проведення та може містити опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей, які розвиваються на даному занятті, домашні завдання, інші компоненти на розсуд вчителя
- вчитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт;
- може розроблятися або на семестр, або на весь навчальний рік;
- розглядається і погоджується на засіданнях методичних об'єднань (комісій) та заступником директора з НВР;
- розробляється не тільки для класно-урочної, але й для інших організаційних форм освітнього процесу.

У кінці навчального року вчителі самостійно або на засіданнях методичних об'єднань проводять аналіз реалізації КТП та визначають напрямки вирішення проблем, які виникали у ході використання КТП протягом навчального року.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани?
- ✓ Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом загальної середньої освіти?
- ✓ Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі закладу освіти?
- ✓ Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)?
- ✓ Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у викладанні?

► **Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти**

Навчання не спирається тільки на передачу знань і навичок від учителя до учня, необхідно вчити учнів умінням робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити. Для цього необхідно формувати ключові компетентності, простежувати у викладанні предметів (курсів) наскрізні змістові лінії, що передбачає наступні етапи:

1. Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директорові (реалізація компетентнісного підходу може бути науково-методичною проблемою школи, або вчителя у міжтестастаційний період).

2. Планування роботи вчителя. У КТП, навчальних програмах учителів передбачаються 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. Може бути доцільним використання контрольних зрізів знань, щоб отримати інформацію щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями. Для цього можна використати завдання міжнародних моніторингових досліджень PISA, TIMSS та інших.

Форми роботи, які допомагають застосовувати компетентнісний підхід: включення учнів у дослідницьку та проектну діяльність, постановка та розв'язання проблемних завдань, диспути, розв'язання ситуативних завдань, мультимедійне навчання, комп'ютерне моделювання, прогнозування. Важливим є не використання певних форм роботи самих по собі, а їх доречність та ефективність для оволодіння учнями ключовими компетентностями

Організаційною формою навчального заняття, яка сприяє формуванню компетентностей, може бути не тільки урок, але й інші організаційні форми проведення навчальних занять: перевернуте, змішане навчання, технологія веб-квесту, проектна, науково-дослідницька робота тощо.

За результатами спостереження за відвіданими навчальними заняттями та проведеними контрольними зрізами для підвищення якості освітньої діяльності:

- готується аналітичний висновок, у якому вказати позитивні моменти роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу до навчання.
- результати висновку виносяться на обговорення педагогічної ради, засідань методичних об'єднань (комісій).
- проводиться майстер-класи вчителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання.
- розробки навчальних занять учителів публікуються на веб-сайті закладу освіти або інших відкритих ресурсах для обміну педагогічним досвідом.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи реалізують вчителі під час проведення навчальних занять компетентнісний підхід і простежують наскрізні змістові лінії?
- ✓ Чи відбувається розвиток критичного мислення учнів під час проведення навчальних занять?

► Критерій 3.1.3. 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 в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план (п.9 ч.1 ст.1 ЗУ «Про освіту»).

Індивідуальна освітня траєкторія розробляється, зокрема, 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 можна розробляти на різні терміни (навчальний рік, семестр або більш короткострокові періоди). Рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії може прийматись за заявою батьків або за рішенням педагогічної ради. Заява батьків необхідна для реалізації таких форм індивідуальної освітньої траєкторії:

організація індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу); організація дистанційної форми навчання тощо.

Запроваджуються вище названі форми індивідуальної освітньої траєкторії наказом після схвалення педагогічною, на підставі наказу розробляється індивідуальний навчальний план, який відповідає освітній програмі закладу освіти та Державним стандартам загальної середньої освіти.

У деяких випадках педагогічна рада може приймати рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії для учнів, які потребують відповідної корекції їхньої освітньої діяльності та адаптації до освітнього процесу. У такому разі індивідуальний навчальний план не потребує затвердження керівництвом, розробляється учителями у довільній формі і може включати в себе графік індивідуальних консультацій, індивідуальні завдання. Індивідуальну освітню траєкторію можна розробляти і з окремого предмету (курсу) чи з групи предметів. Інформація проходження індивідуальної освітньої траєкторії учнем є предметом обговорення з батьками учнів, практичним психологом, періодично на нарадах при директорові.

Основні складові змісту індивідуальної освітньої траєкторії:

- індивідуальний підхід до вивчення навчальних дисциплін;
- визначення власних цілей дитини у вивченні конкретної теми або розділу;
- вибір оптимальної форми та темпу навчання;
- використання способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учня;
- здійснення учнем самооцінки власної діяльності.

Учитель в умовах реалізації індивідуальної освітньої траєкторії стає для учня тьютором, консультантом, координатором. Розроблення індивідуальної освітньої траєкторії потребує залучення психолога та комунікації з батьками.

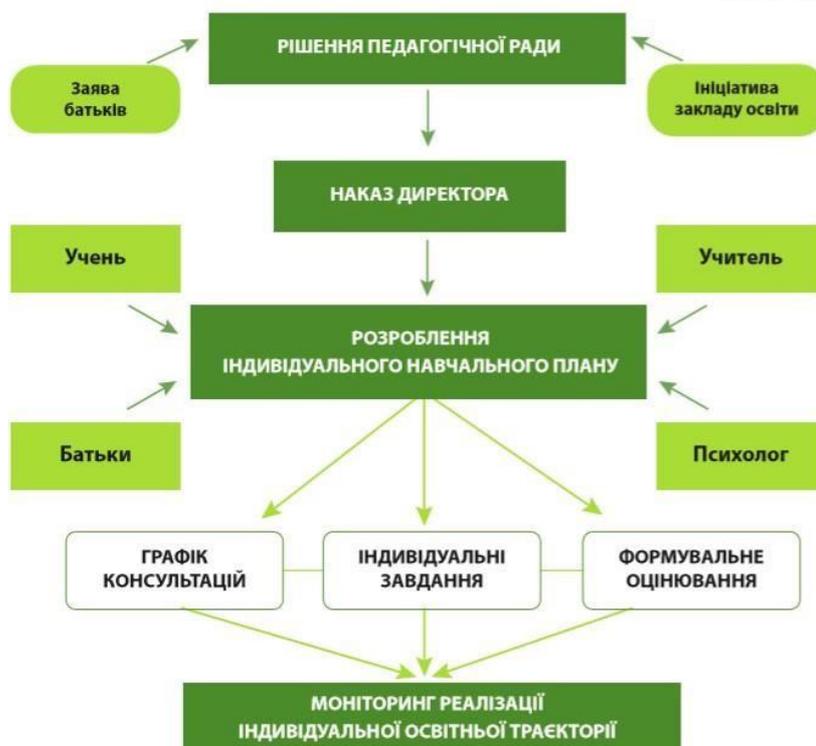
Одним із шляхів забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії є використання технології змішаного навчання (поєднання дистанційної і класно-урочної форм організації освітнього процесу). Для цього необхідні такі заходи:

- використання існуючих або розроблення власної інтернет-платформи, дерозміщуються освітні ресурси та здійснюється комунікація;
- розроблення та розміщення вчителями електронних освітніх ресурсів;

- розроблення індивідуальних завдань для виконання.

Як оцінити виконання критерію

Орієнтовний алгоритм розроблення індивідуальної освітньої траєкторії



- ✓ Чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?
- ✓ Чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителем, практичним психологом і батьками?
- ✓ Чи використовувались для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної?

► **Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)**

Портфоліо – створюється із освітніх ресурсів педпрацівників, використовується для обміну педагогічним досвідом на всіх рівнях (семінари, майстер-класи, засідання методичних об'єднань) на сайті закладу освіти, освітніх сайтах, фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць тощо:

- розробки, плани-конспекти, сценарії проведення навчальних занять;
- додаткові інформаційні матеріали для проведення уроків;
- тестові перевірочні контрольні роботи та моніторинги;
- практичні і проєктні 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.

Портфоліо для вчителів – це збірник матеріалів, які були створені і зібрані вчителем, інструмент, який показує компетентність учителя в певній сфері, включає:

- коротку біографію вчителя;
- вибрані навчальні заняття (у тому числі, наприклад, робочі плани та наочні матеріали для учнів тощо);
- розроблені вчителем освітні ресурси;
- кращі учнівські роботи;
- результати тестування/сертифікації (за наявності);

- документація у випадку, якщо вчитель брав участь в реалізації освітніх проєктів, дослідницько-експериментальній роботі.

Оцінювання педагогічних працівників за цим критерієм відбувається шляхом вивчення створених освітніх ресурсів та використовується при атестації вчителя, визначенні заходів морального та матеріального заохочення. Портфолію із зібраним власним освітнім продуктом є своєрідним капіталом, який є основою професійного зростання та підвищення кваліфікації вчителя.

Як оцінити виконання критерію

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

- ✓ Чи формує вчитель педагогічне портфолію?

- ✓ Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?

► Критерій 3.1.5 Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

Одним із дев'яти ключових компонентів формули НУШ (Концепція «Нова українська школа») є наскрізний процес виховання, який формує цінності, він не буде ефективним без не поєднання з навчальною діяльністю та вплетення органічно в освітній процес.

Виховний процес буде невід'ємною складовою всього освітнього процесу і орієнтуватиметься на загальнолюдські цінності, зокрема морально-етичні (гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя, повага до себе та інших людей), соціально-політичні (свобода, демократія, культурне різноманіття, повага до рідної мови і культури, патріотизм, шанобливе ставлення до довкілля, повага до закону, солідарність, відповідальність).

Концепція «Нова українська школа» Якісний виховний процес не обмежується лише бесідами на морально-етичні теми в післяурочний час, ґрунтується на особистому прикладі учителя та використанні виховної складової змісту навчальних предметів і курсів на атмосфері довіри,

доброзичливості, взаємної підтримки.

Вивчається рівень виховного процесу і його наскрізності шляхом спостереження за навчальними заняттями.

Процес виховання може простежуватись як у самому процесі викладання, так і у змісті предмету або курсу.

Основні аспекти виховання під час проведення навчальних занять:

- повага гідності, прав і свобод людини;
- повага до культурної багатоманітності;
- визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права;
- розвиток громадянської свідомості та відповідальності;
- навичок критичного мислення; розвиток навичок співпраці та командної роботи;
- формування здорового і екологічного способу життя;
- статеve виховання та виховання гендерної рівності;
- інші виховні аспекти.

Важливим доповненням виховної роботи є тематичні позаурочні заходи, які готуються спільно з учнями.

Підсумком моніторингу за проведенням навчальних занять є узагальнення інформації, яке виноситься на засідання педагогічної ради, в її рішенні окреслюються шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу у закладі освіти.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?

- ✓ Чи поєднують вчителі виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?

► Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують ІКТ в освітньому процесі

Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) – це технології, спрямовані на створення, розповсюдження та обробку інформаційних ресурсів. Використання інформаційних ресурсів та ІКТ в освітньому процесі дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягати необхідного результату.

Сучасні ІКТ навчання: Інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники, системи дистанційного навчання (системи комп'ютерного супроводу навчання) та інші.

Запровадження ІКТ в освітній галузі перейде від одноразових проектів до системного процесу, що охоплює всі види діяльності. ІКТ суттєво розширяють можливості педагога, оптимізують управлінські процеси, таким чином формуючи в учня важливі для нашого сторіччя технологічні компетентності.

Концепція «Нова українська школа»

Використання ІКТ педагогами в освітньому процесі реалізує наступні завдання:

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з учнями та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;
- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, веб-квестів тощо);
- розроблення моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів і баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників в освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;
- отримання актуальної освітньої інформації.

ІКТ дозволяють використовувати нові освітні технології, зокрема, змішане навчання, вебінари, веб-квести та інші.

Передумови для сприяння ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками:

- Матеріальна база: наявність комп'ютерів та іншого технічного обладнання, програм, доступу до мережі Інтернет.
- Формування інформаційної культури вчителя, розвиток умінь знаходити необхідну інформацію.
- Розвиток комп'ютерної грамотності вчителів, навички впевненого користувача в комп'ютерних технологіях, офісних програмах.
- Знання методик ефективного застосування комп'ютерних програм.
- Наявність відповідного програмного забезпечення, що відповідає б навчальним програмам з цих дисциплін

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів забезпечується через такі **форми науково-методичної роботи:**

- постійно діючий семінар з питань впровадження ІКТ в освітньому процесі;
- індивідуальні консультації;
- майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес;
- дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн-курси;
- самоосвітня діяльність педагогічних працівників;
- проведення практичних занять в рамках роботи творчих груп з впровадження ІКТ;
- дослідно-експериментальна робота з проблем впровадження ІКТ в освітній процес.

Вивчення й оцінювання використання учителями ІКТ здійснюється через спостереження за проведенням навчальних занять, за кількістю створених електронних ресурсів. Рівень оволодіння

учителями ІКТ враховується у процесі атестації вчителя, можливостей матеріального та морального заохочення.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи володіють педпрацівники навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм?
- ✓ Чи використовують вчителі ІКТ у викладацькій діяльності?
- ✓ Чи вдосконалюють вчителі свої навички з використання ІКТ?

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

► Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Підвищення кваліфікації, вдосконалення професійного розвитку: курсова перепідготовка; участь педпрацівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайнкурсах тощо; не обмежується лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу, це безперервний системний процес: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта. Усе це є складовою учительського портфолію як індикатору професійного зростання, функції портфолію:

- фіксує динаміку за певний час;
- забезпечує неперервний процес освіти і самоосвіти;
- відзначає результати діяльності;
- дозволяє виявити кількісні та якісні індивідуальні досягнення.

Бажано, щоб напрями підвищення кваліфікації вчителя були синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти.

Сертифікація - свідчить про високий рівень педагогічної діяльності педпрацівника.

Адміністрація сприяє у проходженні вчителями сертифікації, використовує досвід та заохочує наставництво з боку сертифікованих учителів.

Зростання якісно-кваліфікаційного рівня вчителів (відсоток учителів з першою, вищою кваліфікаційними категоріями та педагогічними званнями) свідчить про вдосконалення освітньої діяльності у школі.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи використовує вчитель різні форми підвищення кваліфікації?
- ✓ Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти?
- ✓ Чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?

► Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

Наказ МОН від 07.11.2000 №522 Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності.

Рівні інноваційної освітньої діяльності: школа, регіональний, всеукраїнський, участь у міжнародних проектах.

Інноваційна діяльність реалізується через дослідно-експериментальну роботу, її метою є дослідження, експериментальна апробація нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій. Ця робота не є основним видом освітньої діяльності школи, але є необхідним для вирішення поставлених перед нею завдань стратегічного розвитку.

Успішна участь педагога в інноваційній діяльності є показником його високої кваліфікації її

результати використовуються у процесі атестації. Результатом інноваційної роботи є звіт про результати дослідно-експериментальної роботи, виступи вчителів на конференціях і семінарах, оприлюднені публікації з тематики роботи, впровадження результатів інноваційної роботи в освітній процес.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі?
- ✓ Які результати інноваційної діяльності вчителя?
- ✓ Чи впроваджуються результати дослідно-експериментальної роботи в освітній процес закладу?
- ✓ Чи залучаються педагогічні працівники закладу освіти у якості освітніх експертів?

Вимога/правило 3.3. налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

► Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Нова українська школа буде працювати на засадах особистісно-орієнтованої моделі освіти. У рамках цієї моделі школа максимально враховує права дитини, її здібності, потреби та інтереси, на практиці реалізуючи принцип дитиноцентризму.

Концепція «Нова українська школа» Для забезпечення необхідного розвитку дитини освітній процес будується на засадах педагогіки партнерства, яка дозволяє стати педагогам і учням повноправними учасниками освітнього процесу, відповідальними за результат в ній неможливо обійтись без персоналізованого підходу – забезпечення всебічного розвитку учня, максимально врахування його здібностей та інтересів. Особистісно орієнтована технологія навчання ставить в центр освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання, спрямована на

вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися.

Особистісно орієнтований підхід неможливий без постійної взаємодії, діалогу, неупередженого ставлення до учнів. 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.

Забезпечення особистісно орієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним і стосуватись не тільки проведення навчальних занять.

Забезпечити особистісно орієнтованого підходу в освітньому процесі реалізується через методологічні завдання:

- забезпечити можливість учню вільно висловлювати свою думку;
- розвивати в учнів вміння аргументовано конструювати свою відповідь;
- забезпечити партнерські стосунки між вчителем і дитиною.

Алгоритм впровадження особистісно-орієнтованого навчання:

- Розроблення календарних та поурочних планів, у змісті яких простежується особистісно орієнтований підхід у навчанні.
- Інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.
- Розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями.
- Розроблення завдань, на які не можна знайти готової відповіді в підручниках та інших інформаційних джерелах.

- Вдосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання розглядається педрадою (вивчення досвіду окремих вчителів із впровадження особистісно орієнтованого навчання (проведення майстер-класів), проведення постійно діючого семінару з даної проблеми, спрямувати на вивчення проблем особистісно орієнтованого навчання роботу методичних об'єднань).

Суттєво покращують результати навчання такі засоби персоналізації навчального досвіду, як робота за індивідуальними планами, окремими навчальним траєкторіями, у рамках індивідуальних дослідницьких проектів

Концепція «Нова українська школа»

Як оцінити виконання критерію

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

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

- ✓ Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?

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

- ✓ Чи реалізується у закладі освіти персоніфікований підхід у роботі з учнями?

► Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

Забезпечити якість освіти можливо лише за умови партнерства школи та батьків. Тому дуже важливою є комунікація між педагогічними працівниками і батьками. Адже від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Педагогічні працівники мають у повній мірі інформувати батьків про важливі аспекти освітнього процесу у закладі через доступні канали комунікації. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

Дбаючи про ефективну взаємодію з батьками, учитель повинен враховувати важливість таких чинників:

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

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.

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.

Форми комунікації з батьками: індивідуальні зустрічі, бесіди, онлайнова комунікація за допомогою соціальних мереж або інтерактивної інтернет-платформи.

Оцінюється рівень комунікації педпрацівників з батьками анкетуванням педагогічних працівників і батьків. Постійний і регулярний процес комунікації робить батьків більш свідомими у зануренні в освітній процес. **Як оцінити виконання критерію**

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

- ✓ Який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів?

- ✓ Чи використовується для комунікування інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?

- ✓ Чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників з батьками?

- ✓ Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування?

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

Одним із чинників, який впливає на професійне зростання педпрацівників, є співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язанню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності.

Методичні та організаційні форми командної роботи педпрацівників можуть удосконалити якість освітньої діяльності:

- спільне планування роботи;
- робота над розв'язанням відповідної науково-методичної проблеми;
- спільна реалізація освітніх проектів;
- взаємовідвідування навчальних занять;
- дослідно-експериментальна робота;
- інститут наставництва;
- інтеграція змісту навчальних предметів;
- поширення педагогічного досвіду.

Організаційні заходи для налагодження командної роботи у закладі освіти:

- проведення тренінгу з питань налагодження командної роботи, розгляд цього питання на нарадах при директорові;
- опитування педагогічних працівників з метою виявлення потреб в комунікації, чи наявних проблем або перешкод;
- проблемні або творчі групи з реалізації проектної, дослідно-експериментальної, планування освітньої діяльності тощо.

При цьому такі групи за інтересами можуть бути неформальними. Якщо вони будуть створюватись за ініціативи самих педпрацівників, то і результат їхньої роботи ефективним. Результати роботи таких робочих груп можна заслухати на нарадах при директорові або на педагогічному семінарі у закладі освіти. Напрацьовані спільні публікації або розробки можна розмістити на сайті закладу освіти.

Важливо не перетворити ініціативу педагогічних працівників на формальний паперопотік. Ніякі звіти про проведену роботу з даного питання не потрібні.

Інститут наставництва. Наставництво необов'язково передбачає опіку більш досвідченого працівника над молодим вчителем. Наставником для інших працівників може бути педагогічний працівник, який є більш обізнаним і компетентним у відповідній сфері педагогічної роботи.

Необов'язково закріплювати наставництво наказами або рішеннями педагогічної ради (хоча і не виключає цього).

Найкраще, щоб наставництво у закладі освіти було побудоване на неформальних зв'язках між педагогічними працівниками. А організаційна робота керівництва може звестись до бесід, особистих прохань тощо.

Одним із чинників вдосконалення освітнього процесу є відвідування учителями навчальних занять, які проводять колеги. Таким чином зростає професійна майстерність усіх зацікавлених педагогів. Найпростіше організувати взаємовідвідування в рамках методичного об'єднання вчителів. Але корисним також буде взаємовідвідування між учителями різного фаху. Процес взаємовідвідування можна поєднати із проведенням інтегрованих бінарних навчальних занять, що підвищить педагогічну майстерність вчителів та буде розвивати пізнавальну активність учнів.

Для ефективної командної роботи педагогічних працівників можна використати спільний блог. За допомогою блогу є можливість поділитись своїм досвідом і запросити інших вчителів до обміну думками. Це ефективний спосіб комунікації, особливо коли виникає проблема часу для спілкування.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ В яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти?
- ✓ Чи наявне і наскільки ефективно в закладі освіти наставництво?
- ✓ Які основні результати командної співпраці можна відзначити?

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

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

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності. З метою забезпечення довіри до результатів навчання та/ або наукових (творчих) досягнень. (ч.1 ст.42 ЗУ«Про освіту»).

Дотримання принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу впливає не лише на якість освіти, а й на формування в учнів таких важливих цінностей, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність.

Педпрацівники для реалізації політики академічної доброчесності:

- Неухильно дотримуються норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструють важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.
 - Інформують учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності наскрізно: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.
 - Інформують батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.
 - Спрямовують зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. Не повинно бути готових відповідей на поставлені вчителем завдання в підручнику чи інших джерелах.
 - Не використовують стандартизовані завдання з підручника. Розроблюють такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.
 - Практикують в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із скопійованою інформацією з інших джерел.
 - Застосовують компетентнісний підхід у навчанні - мінімум завдань на перевірку знань. Використовують відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знання.
- При вивченні дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками:
- виховання в учнях необхідності дотримуватись принципів академічної доброчесності власним прикладом;
 - неупередженість при оцінюванні навчальних досягнень учнів (на підставі чітких критеріїв);
 - відсутність протекціонізму та шахрайства при проведенні олімпіад, конкурсів;
 - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
 - дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;
 - чесність і ретельність в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі;
 - просвітницька робота щодо дотримання академічної доброчесності учнями;
 - інші складові.

Керівництво періодично моніторить стан дотримання норм академічної доброчесності шляхом вивчення публікацій педпрацівників, опитувань педпрацівників і учнів, спостереження за проведенням навчальних занять.

Отриману в результаті моніторингу інформацію можна розглянути на засіданні педагогічної ради та використати у самооцінюванні якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи дотримуються педагогічні працівники норм академічної доброчесності в освітній діяльності?
- ✓ Чи розробляють вчителі завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?

► **Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти**

Системна роз'яснювальна робота серед учнів. Вони мають усвідомити, наскільки важливе дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної доброчесності та шкідливе її порушення для всього суспільства і держави.

Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

- самостійне виконання завдань;
- використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності. Кроки сприяння дотримання норм академічної доброчесності учнями:
 - Здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності.
 - Вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора.
 - Розробляти завдання, які унеможливають списування.
 - Оприлюднювати чіткі критерії оцінювання.
 - Реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання.
 - Налагоджувати партнерські відносини між учителями і учнями.

Даному питанню важливо приділяти увагу в структурі методичної роботи закладу освіти, в роботі шкільних методичних об'єднань. Керівництво систематично моніторить ситуацію з дотриманням академічної доброчесності та розглядати ці питання на нарадах, засіданнях педагогічної ради тощо.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?
- ✓ Чи розробляють вчителі завдання, які унеможливають списування?

НАПРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Вимога/правило 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

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

Висока якість освітньої діяльності (і, як наслідок, висока якість освіти) неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти. Цілі розвитку та основні кроки задля їх досягнення формулюються у стратегії розвитку, що містить визначення цінностей, які сповідує заклад.

Зміст, структура стратегії розвитку

1. Цінності. Що для нас є важливим, які наші людські та суспільні цінності?

(Наприклад, *унікальність кожної дитини, її право на вибір власного життєвого шляху; безпека та комфорт дитини у школі*).

2. Оцінка поточного стану - характеристика школи, основні показники.

(Наприклад, *розташування, мережа класів, кількість учнів, площа кабінетів, наявне обладнання, опис освітньої програми тощо*).

3. Цілі. Чого саме ми хочемо досягти?

- **зміст освітньої діяльності:** розроблення освітньої програми, яка би враховувала профільність навчання, побажання учнів та їх батьків, впровадження цікавих курсів за вибором тощо;

- **розвиток матеріальної бази закладу:** забезпечити дотримання вимог універсального дизайну, відкрити ще один комп'ютерний клас, реконструювати стадіон, обладнати радіовузол тощо;

- **позиція засновника:** може статися так, що місцева влада (або засновник приватного закладу) бачить ваш заклад за кілька років якось інакше, ніж визбираєтеся планувати;

- і так – за кожним з напрямів...

4. Шляхи досягнення поставлених цілей. Планування конкретних дій за кожним із напрямів, завдяки виконанню можна досягнути поставлених цілей.

Наприклад, ми плануємо забезпечити універсальний дизайн шкільного приміщення. Для цього потрібно визначити потреби учасників освітнього процесу, проектування, дії для забезпечення освітнього процесу під час будівельних робіт (скажімо, ремонт тільки на канікулах або тимчасове переведення учнів до іншого приміщення) тощо. Дуже важливо реально оцінити, які ресурси ми маємо для реалізації наших планів вже зараз – і які ресурси нам можуть бути принципово доступні. Один із таких важливих ресурсів – кадри, фахівці, які працюють у школі.

5. Як ми дізнаємося, що досягли мети? Абсолютно необхідна умова будь-якого планування – вимірюваність результатів. Якщо ми чогось прагнемо, то маємо відразу визначитися: а як ми це виміряємо?

Наприклад, якщо заплановано зміну типу закладу, то результатом буде рішення засновника про новий статус та затверджений Статут. Якщо це забезпечення вимог універсального дизайну – кількість переобладнаних санвузлів, облаштованих пандусів тощо.

Процедура розробки стратегії розвитку.

Для розроблення стратегії розвитку школи можна залучити педагогічний колектив, учнів та батьків, створення робочих груп для підготовки пропозицій за певними напрямками.

Наприклад, для розроблення освітньої програми можуть долучатися керівники методоб'єднань, досвідчені вчителі, після чого заклад пропонує їм до обговорення. Зацікавлені учні та батьки вносять свої пропозиції стосовно змісту варіативної складової чи курсів за вибором; завідувач господарства та завідувачі кабінетами працюють над шляхами удосконалення матеріальної бази.

Під час розроблення стратегії враховується державна політика у галузі освіти, чинне законодавство та нормативно правові акти, які регулюють діяльність закладу освіти. Також треба враховувати положення статуту школи (або зміни, які планується внести до нього).

Після того, як робочі групи підготують свої пропозиції, їх потрібно узгодити між собою, зняти можливі суперечності.

Щоб отримати більше інформації щодо змісту та процедури розроблення стратегії розвитку, можна ознайомитися із стратегіями розвитку інших закладів освіти на їх сайтах.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?
- ✓ Хто був залучений до розроблення стратегії розвитку?
- ✓ Чи ознайомлені працівники закладу із стратегією розвитку? Чи обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти?
- ✓ Чи враховує стратегія розвитку специфіку та умови діяльності закладу?
- ✓ Чи у закладі відбувається моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку?
- ✓ Чи відбувається коригування стратегії розвитку? З якої причини? Як часто? Щосаме потребувало корекції?

► Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми

Стратегія розвитку закладу реалізується через систему планування його основою є річний план, розроблений відповідно до стратегії та освітньої програми, він є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності школи освітньо-виховного навчального року. Крім того, керівництво закладу може розробляти інші плани, узгоджені між собою щодо термінів виконання.

Розроблення річного плану

Структура річного плану відповідає структурі стратегії розвитку, та напрямам внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти: 5. Освітнє середовище закладу освіти.

6. Система оцінювання здобувачів освіти.
7. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.
8. Управлінські процеси закладу освіти.

Робота над річним планом починається з аналізу виконання плану попереднього навчального року. Дивимося, що із плану ми виконали, що залишилося без реалізації, які незаплановані завдання довелося виконувати, що було заплановано на минулий рік і не було виконано, причини невиконання, способи корекції (Не встигли? Не знайшли фахівців, які б мали це реалізувати? Чи фахівці у нас були, але не виконали поставлені завдання? Чи, можливо, завдання були прописані некоректно? Може, не отримали фінансування, на яке розраховували? Завадили форс-мажорні (непередбачувані) обставини?)

Аналіз виконання річного плану може здійснюватись за напрямками, які визначаються закладом освіти з урахуванням вимог законодавства (частина 3 статті 41 Закону України «Про освіту»).

3. Система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати: стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти; створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища,

універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

Результатом такого аналізу мають стати відповідні управлінські рішення.

Потім час узгодити цілі року, який плануємо: що саме у нас визначено у стратегії на цей рік – ці завдання можна відразу ставити у річний план.

Визначаються необхідні ресурси та план їх використання.

Для ефективного виконання річного плану, який схвалено педагогічною радою, треба звернути особливу увагу на його оприлюднення та роз'яснювальну роботу щодо завдань, які мають бути виконані наступного року.

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти?

✓ Чи залучалися до розроблення річного плану учасники освітнього процесу?

✓ Чи враховано під час річного планування зміст освітньої програми закладу освіти?

✓ Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу?

✓ Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірюваними?

✓ Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?

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

Управління процесами у школі та забезпечення якості освітнього процесу та, як результат, висока якість освіти неможливі без аналізу актуальної та достовірної інформації про стан справ у школі. Тому регулярне вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності – критично значима умова успішної роботи школи.

Для того, щоб забезпечити високу якість освітньої діяльності, школа розробляє, затверджує, оприлюднює та запроваджує документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, який містить опис стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

Основою для розроблення такого документу може стати структура, яка затверджена наказами МОН 09.01.19№17 Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, 16.01.20№54 Порядок моніторингу якості освіти **Структура документу про внутрішню систему забезпечення якості освіти 1. Загальні положення (мета, контекст, завдання тощо)**

Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності (основні принципи функціонування внутрішньої системи, основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, критерії оцінювання) 2. Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти:

- **освітнє середовище школи** (безпечні умови навчання та праці; створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору);

- **система оцінювання здобувачів освіти** (відкрита, прозора та зрозуміла для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень; внутрішній моніторинг результатів навчання кожного здобувача освіти; формування відповідальності за результати свого навчання);

- **педагогічна діяльність педагогічних працівників школи** (ефективність планування педагогічної діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти; постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності; співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками

чи іншими законними представниками; організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності);

- **управлінські процеси школи** (стратегія розвитку система планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань; формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм; ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку; організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою; політика академічної доброчесності).

Щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності школи

Оцінювання якості освітньої діяльності загалом, і самооцінювання зокрема, можуть будуватися за різними моделями: числовими (кваліметричними) або описовими (вербальними). Оформлення результатів самооцінювання не робити окремим документом, можна включити розділом до річного звіту про діяльність закладу освіти за певним напрямом.

Самооцінювання здійснюється за напрямами, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу: освітнє середовище; педагогічна діяльність; оцінювання досягнень здобувачів освіти; управління закладом.

За кожним із цих напрямів можливе використання різноманітних методів дослідження та інструментів, які дозволять отримати інформацію про освітній процес за відповідними критеріями (опитування, анкетування, інтерв'ю, вивчення документації, порівняння підсумкового оцінювання випускників з їх же результатами державної підсумкової атестації, внутрішніх і зовнішніх моніторингів) Інформація, яку заклад освіти накопичує протягом року, здійснюючи різноманітні заходи з її отримання, створюють великий масив даних, на основі яких можливо здійснювати самооцінювання та робити висновки про якість освітньої діяльності.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації мають стати підсумком роботи протягом навчального року і дати відповіді на важливі запитання:

- На якому рівні освітньої діяльності перебуває заклад?
- Що із запланованого на цей рік заклад виконав?
- Чого не вдалося зробити? Чому? Що нам завадило? Які внутрішні та зовнішні причини не виконання запланованого?
- Які висновки треба зробити із аналізу стану освітньої діяльності у закладі?
- На що звернути особливу увагу під час розроблення річного плану на наступний навчальний рік?
- Чи потрібно вносити уточнення до стратегії розвитку?

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?
- ✓ Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою оцінювання якості освітньої діяльності у закладі?
- ✓ Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?
- ✓ З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?
- ✓ Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання?

► **Критерій 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання**

Адміністрація постійно вивчає потреби учнів та працівників, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або, навпаки, зменшує можливості для досягнення **цілей, які закладені у стратегії розвитку**, готує і доводить до відома засновника **запити** та відстежує їх реалізацію.

Забезпечення умов роботи школи = фінансування засновника + раціональне (пріоритетне) використання наявних фінансових ресурсів адміністрацією.

Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

ч.6 ст.25 ЗУ «Про освіту» Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (засновників) цих закладів

ч.2 ст.43 ЗУ «Про загальну середню освіту» Керівник несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

ч.2 ст.25 ЗУ «Про освіту» Матеріально-технічна база закладів загальної середньої освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності.

ч.1 ст.44 ЗУ «Про загальну середню освіту» Для того, щоб засновник ефективно здійснював таке забезпечення, школа надає об'єктивну та актуальну інформацію щодо потреб. Результатом цієї роботи стає запит, з вказанням рівня пріоритетності кожної позиції, який заклад освіти спрямовує засновнику.

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі?

✓ Чи проводиться у закладі освіти вивчення потреб учасників освітнього процесу?

✓ Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази на 1-3 роки, який може входити до стратегії розвитку закладу освіти, та аналіз його виконання?

✓ Чи спрямовує керівництво закладу запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу?

✓ Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу?

✓ Наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх відсутності – на сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?

Вимога/правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

► Критерій 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

Довіра між учасниками освітнього процесу створює сприятливі умови для конструктивного вирішення можливих конфліктів, які практично неминучі в реальному шкільному житті.

Визначальна умова для створення такої атмосфери – обґрунтованість і відкритість управлінських рішень.

Учасники освітнього процесу повинні мати якомога більш відкриту та повну інформацію про те, які проблеми виникають у закладі – і як вони вирішуються. Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівництва, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та обґрунтовані. Кожен учасник освітнього процесу має знати, чим саме визначається необхідність того чи іншого рішення – і які наслідки це рішення матиме.

Надзвичайно важливим для формування атмосфери довіри та сприятливого психологічного клімату є можливість для учасників освітнього процесу впливати на прийняття управлінських рішень.

Для педагогічних працівників це можуть бути наради, обговорення, внесення пропозицій тощо. Для учнів – регулярне спілкування, постійна комунікація з учнівським самоврядуванням, залучення учнів до обговорення важливих для діяльності закладу рішень. Про важливість та форми можливої організації співпраці з органами громадського самоврядування більш детально про це – в описі критерію 4.4.4.

Особливу увагу слід звернути на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно та толерантно спілкуватися і взаємодіяти з колегами заради досягнення кращих результатів освітнього процесу. Для цього треба усіляко підтримувати та заохочувати участь педагогів у різноманітних формах професійного спілкування: як формалізованих (семінари, конференції, вчительські (не)конференції у форматі EdCamp тощо), так і неформальних – у вигляді спільних екскурсій, туристичних поїздок, шкільних свят тощо.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти?
- ✓ Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?
- ✓ Чи на достатньому рівні керівництво закладу забезпечило доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)?
- ✓ Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу?
- ✓ Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу рішення відповідні заходи реагування?

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

Інформаційна відкритість забезпечується наявністю майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті школи, інших загальнодоступних електронних ресурсах, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси тощо.

Обов'язкова до оприлюднення інформація - безумовне виконання вимог ст.30 ЗУ «Про освіту», яка визначає, що саме заклад має оприлюднювати в обов'язковому порядку.

Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

Вказана інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом (ч.2-4 ст.30 ЗУ «Про освіту»).

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу у соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)?
- ✓ Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?
- ✓ Наскільки регулярно оновлюється інформація?
- ✓ Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти?
- ✓ Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує школа? Наскільки ці форми ефективні?
- ✓ Як батьківські збори сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками?

Вимога/правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педпрацівників

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

КАДРОВА ПОЛІТИКА ЗАКЛАДУ

Запорука високого рівня освітньої діяльності – висококваліфіковані та відповідальні працівники, насамперед – педагогічні.

ПОШУК співробітників для роботи у школі.

- пошук співробітників на сайтах працевлаштування
- пошук вчителів через соціальні мережі: особисті акаунти та професійні групи
- пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів
- залучення до роботи в школі фахівців без педагогічної освіти

ЗУ «Про освіту» надає можливість – залучити до роботи у школі людину, яка **не має педагогічної освіти.**

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

Особам, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, професійна кваліфікація педагогічного працівника може бути присвоєна закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром після одного року роботи на посадах педагогічних працівників, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту відповідно до кваліфікаційних вимог до педагогічного працівника чи відповідного професійного стандарту (за наявності) (ч.5ст.58 ЗУ«Про освіту»).

СПІВБЕСІДА із кандидатом на посаду

- **Документи про освіту** (достовірність у реєстрі документів про освіту, виданих після 2000р. <https://info.edbo.gov.ua/edu-documents/>)
- **Попередній досвід кандидата** (резюме, причини зміни місця роботи)
- **Умови роботи та очікування кандидата** (мотивація, чим саме корисний школі, які речі є принципово важливими, наскільки його цінності співзвучні цінностям школи тощо).
- **Докладне проінформування** кандидата про умови роботи та відповіді на його запитання, мотивація можливого колеги, його ставлення до важливих аспектів діяльності закладу тощо.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми?
- ✓ Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах?
- ✓ Чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?
- ✓ Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат?
- ✓ Які ресурси пошуку кадрів задіяні? Наскільки вони ефективні?

► **Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педпрацівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності**

Ефективна робота педагогічних та інших працівників закладу освіти можлива лише за умови якісної мотивації до професійної діяльності.

До працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку (ст. 143 КЗпПУ).

Стимулювання професійної діяльності

Керівник має знати професійні можливості працівників закладу, враховувати їх під час планування освітнього процесу та належним чином надавати зворотній зв'язок (оцінку) тому, як той чи інший працівник виконує свої професійні обов'язки.

Матеріальне стимулювання працівників

Сучасний стан організації та фінансування освіти надає керівнику закладу не так багато можливостей для безпосереднього матеріального (грошового) стимулювання працівників, наявні можливості дозволяють застосовувати способи мотивації: як заохочення, так і стягнення.

Нематеріальне стимулювання - традиційні для нашого суспільства методи морального заохочення: подяки, грамоти, почесні відзнаки, подання для нагородження працівника на більш високому рівні, проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії та/або встановлення педагогічного звання тощо.

Організаційне нематеріальне стимулювання - сприяння у професійному вдосконаленні: участь у семінарах, конференціях, допомога у підготовці публікацій тощо.

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів?

✓ Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального стимулювання?

✓ Наскільки регулярно та обгрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників?

✓ Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?

► Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Адміністрація, враховуючи потреби та особливості освітньої програми, підтримує методичну роботу педпрацівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.

Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників

Паралельні форми офіційного підтвердження кваліфікаційного рівня педпрацівника: атестація та сертифікація, яка має її замінити.

Сертифікація – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, що відбувається у кілька етапів. Цей механізм допоможе кожному талановитому вчителю – чи з сільської місцевості, чи з міста, чи з містечка – проявити себе та отримати більші можливості для розвитку і самореалізації. Кожен учасник зможе пройти незалежне оцінювання – його успішне завершення підтверджуватиме сертифікат. Він засвідчуватиме найвищий професійний рівень педагога, а також дасть можливість зарахувати сертифікацію замість атестації з підвищенням на 1 кваліфікаційну категорію та впродовж 3 років отримувати 20% надбавки до зарплати.

ПКМУ «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 27.12.18 №1190 передбачає пілотну сертифікацію вчителів початкової школи. Сертифікація є добровільною процедурою, яку можуть пройти поки що вчителі початкової школи. Керівництво закладу підтримує бажання педагогічних працівників пройти сертифікацію.

Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації вчителів стали сучасні освітні онлайн-платформи, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідної перепідготовки у межах 150 годин на 5 років, (пп.2п.4 Прикінцевих та перехідних положень ЗУ “Про освіту”), (Prometheus, EdEra, EdCamp).

Професійна співпраця між колегами у закладі освіти

Ще однією з форм професійного зростання, є неформальне спілкування колег між собою, форми: «Клуб вчителів»,

«Професій-нарада», «Педагогічний консиліум» тощо.

Підтримка створення та оприлюднення авторських розробок - спосіб активізувати роботу із професійного самовдосконалення колег (дотримуючись принципів академічної доброчесності).

Можливе оприлюднення власного педагогічно-методичного доробку на онлайн- ресурсах школи: сайт, сторінка у соцмережах тощо.

Як оцінити виконання критерію

✓ Наскільки вчителі задоволені можливостями професійного розвитку у закладі?

✓ Чи надає заклад вчителям можливості для професійного розвитку?

✓ Чи підтримує керівництво прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення? Яким чином?

✓ Чи розглядають методичні комісії, педрада питання професійного вдосконалення?

Які рішення ухвалюються?

✓ Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів?

✓ Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення?

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

► **Критерій 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу**

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

(ст.53-55 ЗУ«Про освіту»)

Стаття 53. Права та обов'язки здобувачів освіти

1. *Здобувачі освіти мають право на:*

навчання впродовж життя та академічну мобільність; індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання; якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання

результатів навчання; відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо; безпечні та нешкідливі умови навчання,

утримання і праці; повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти; отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності; забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

2. *На час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між закладами освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою.*

3. *Здобувачі освіти зобов'язані:*

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти,

а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності); повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Стаття 54. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу

1. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності; відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи; забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва; забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством; безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;
поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

5. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6. Особи, винні в порушенні цієї статті, несуть відповідальність згідно з законом.

Стаття 55. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти

1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

2. Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти; звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дитини відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини; брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану; отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-

педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування)

стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу; вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування)

стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'яоточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання; поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування); виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

4. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

5. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

та конкретизовані, сформульовані та закріплені у документах:

Статут закладу - містить опис принципів освітнього процесу, визначає 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, має враховувати потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти.

Правила поведінки - визначають, як реалізовуватися стосункам 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.

Як оцінити виконання критерію

✓ Які внутрішні документи школи визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу?

- ✓ Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якісній освіті?
- ✓ Чи розроблені та оприлюднені у закладі Правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу?
- ✓ Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя?
- ✓ Чи була врахована під час розроблення цих правил думка учнів та батьків?
- ✓ Чи обізнані учасники освітнього процесу із своїми правами та обов'язками?

► Критерій 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Будь-яке управлінське рішення може бути ефективним лише за умови, якщо це рішення базується на своєчасній та достовірній інформації, відповідає потребам закладу та враховує пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Організаційні форми отримання важливої інформації та можливість учасників освітнього процесу впливати на управлінські рішення

Особисте спілкування керівника: уважно вислухати співрозмовника, у

Порядок оперативних нарад:

- визначити заздалегідь чергу денну та регламент;
- Можливість висловитися кожному із заступників у присутності колег дозволяє керівництву бачити загальну картину справ у закладі і реагувати належним чином, тому кожен заступник:

- підбиває підсумок подій та заходів минулого тижня;
- акцентує увагу на проблемах, які потребують уваги керівника;
- коротко інформує про заходи наступного тижня;
- координує – у разі необхідності свої дії із діями керівника та інших заступників.
- Останнім слово бере керівник, який підбиває загальний підсумок тижня, що минувта

визначає пріоритетні цілі на наступний тиждень

- За необхідності певні питання можуть розглядатися більш докладно, але на загальній оперативній нараді, яка триває не більше 30-40 хвилин, не має на меті глибоких обговорень: для цього керівник може призначити окрему нараду.

Педагогічні працівники. Думку можна дізнатися через: збори трудового колективу, засідання педагогічної ради, наради з певних питань, методичні семінари, неформальні обговорення, опитування тощо.

Здобувачі освіти. Думку та їхні пропозиції можна дізнатися через опитування (бланкові та онлайн), бесіди, під час зустрічей і обговорень з учнівським самоврядуванням.

Батьки здобувачів освіти. Думку можна почути на батьківських зборах, обговореннях на батьківських радах, неформальних бесідах, просвітницьких семінарах, робочих групи для виконання певних завдань (воркшопи), обговореннях певних проблем виховання тощо.

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи мають учасники освітнього процесу можливість впливати на ухвалення управлінських рішень?

✓ Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?

✓ Як саме враховані або можуть бути враховані пропозиції керівництвом закладу?

✓ Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обгрунтовані рішення?

► **Критерій 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування**

Громадське самоврядування в закладі освіти.

У закладі освіти можуть діяти: органи самоврядування працівників закладу освіти; органи самоврядування здобувачів освіти; батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти здійснюються на принципах: пріоритету прав і свобод людини і громадянина; верховенства права; взаємної поваги та партнерства;

репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін. **ст.28,703У«Про освіту»**

Добровільне громадське самоврядування має можливості, на принципах партнерства та довіри, для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування школи через різноманітні форми громадянської активності: опитування, звернення, спільні обговорення тощо, залучається до розроблення інших важливих документів закладу освіти, які визначають його освітню діяльність: Статуту, Правил поведінки учасників освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку, річного плану роботи, Положення про академічну доброчесність тощо.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти?
- ✓ Як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?
- ✓ Чи своєчасно (не рідше 1 разу на рік) відбуваються загальні збори (загальношкільні конференції) закладу освіти?
- ✓ До розроблення яких важливих політик/ процедур були залучені учасники освітнього процесу?
- ✓ Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотній зв'язок від керівництва закладу?
- ✓ Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу?

► **Критерій 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади**

Підтримка ініціатив задля сталого розвитку. Школа має постійно розвиватися, вдосконалювати свою діяльність, знаходити нові шляхи та працювати для сталого розвитку, не можливо без підтримки активної участі всіх учасників освітнього процесу через постійно діючі канали комунікації та усталені процедури розгляду всіх пропозицій учасників освітнього процесу.

Взаємодія з місцевою громадою. Участь школи у житті ОТГ є значущим фактором формування у здобувачів освіти активної громадянської позиції, відповідальності за власне життя та за добробут і розвиток своєї громади. В умовах децентралізації ОТГ має нові права і кошти, які можливо спрямовувати на вирішення освітніх проблем, громади. В свою чергу школа створює умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Які ініціативи пропонували для реалізації у закладі освіти учасники освітнього процесу?
- ✓ Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь з боку керівництва закладу освіти?
- ✓ Які ініціативи втілені? Який їх результат?
- ✓ Які ініціативи не підтримані? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому?
- ✓ Яким чином заклад залучений до життя громади?
- ✓ У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь?

✓ Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?

✓ Чи подає заклад проекти Громадського бюджету? Які саме?

✓ Як ці проекти підтримують учасники освітнього процесу?

► **Критерій 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості добувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам** Розпорядок дня та розклад занять визначають, як саме школа організує поточну діяльність. Головний принцип цих документів – в їх основу покладений принцип дитиноцентризму, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Оволодіння учнями ключовими компетентностями, які затребувані у сучасному житті, має бути забезпечено через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проектно-дослідницька, змішана, дистанційна тощо), а також використання форм і методів роботи під час проведення навчальних занять (командна робота учнів, простежування причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, пошукова робота тощо).

Створення розкладу є досить складною задачею для будь-якої школи, бо має враховувати велику кількість чинників. Робота над розкладом має спиратися на ретельне опрацювання освітньої програми, визначення навантаження кожного педагогічного працівника.

Вимоги до якісного розкладу:

безумовне виконання освітньої програми закладу освіти;

врахування оптимального співвідношення навчального навантаження протягом тижня, правильне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками музичного, образотворчого мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури;

врахування динаміки розумової працездатності учнів протягом дня та тижня; оптимальне використання робочого часу педагогічних працівників; ефективне використання матеріально-технічної бази.

Наразі складання розкладу уроків можна якщо не повністю автоматизувати, то зробити більш технологічним, використовуючи різноманітні комп'ютерні програми, які дозволяють постійно контролювати важливі параметри розкладу. **Як оцінити виконання критерію**

✓ Чи є режим роботи: час початку/завершення занять, тривалість перерв комфортним для учасників освітнього процесу?

✓ Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу?

✓ Чи дозволяє розклад занять поєднувати інші форми організації освітнього процесу, окрім класно-урочної?

✓ Чи враховує режим роботи закладу освіти вікові особливості дітей?

✓ Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників?

✓ Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно?

► **Критерій 4.4.6. У школі створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** **Визначення індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуального навчального плану**

АЛГОРИТМ

створення умов реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (за спіральною циклограмою)

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 в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план (ч.9 ст.1 ЗУ«Про освіту»).

1. Виявлення дітей, які потребують індивідуальної освітньої траєкторії, та визначення актуального стану навчальних досягнень та інтелектуально-емоційного розвитку цих дітей. Кожна дитина унікальна, кожна має свої здібності та свій темп опанування навчального матеріалу (практичний психолог).

2. Планування індивідуальних освітніх траєкторій для дітей п.1: формулювання цілей розвитку дитини, опис очікуваних результатів проходження дитиною індивідуальної освітньої траєкторії та «контрольних точок» відстежування успішності її реалізації. Індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована через: «індивідуальний навчальний план»; індивідуальні завдання окремим учням; визначення освітньої мети для конкретної дитини, відповідно до здібностей академічних успіхів учня та темпу реалізації (МО вчителів предметників).

3. Проходження дітей за спланованими траєкторіями п.2 під керівництвом вчителів, регулярний контроль проходження: вимірювання навчальних досягнень, корекція (за потреби) певних інструментів та форм роботи (вчителі предметники)

4. Завершення проходження запланованої частини індивідуальної освітньої траєкторії. Аналіз успішності та проблем пройденого шляху (вчителі предметники). **Повернення до п.1** (знову аналізуємо актуальні досягнення та рівень розвитку дитини, знову плануємо та долаємо наступну ділянку шляху розвитку дитини).

Як оцінити виконання критерію

✓ Чи звертаються учні та/або їхні батьки до школи із заявами про запровадження індивідуальних навчальних планів?

✓ Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій?

✓ Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня?

✓ Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні?

✓ Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини?

✓ Чи аналізується досягнення цілей, які визначені індивідуальними навч. планами для конкретних здобувачів освіти?

Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

► Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

ПОЛОЖЕННЯ

про академічну доброчесність

відповідно до ст.42 ЗУ«Про освіту», ст.43 ЗУ«Про повну загальну середню освіту»

1. Правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти.

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

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладах освіти формуються відповідно до ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про повну загальну середню освіту». Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Директор та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

2. Дотримання академічної доброчесності працівниками передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерел використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

4. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях; *фальсифікація* - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання; *обман* - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти. а також такі форми обману, як:

надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів; проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

5. За порушення академічної доброчесності працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;

відмова у присудженні, позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання. Крім того педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- 1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- 2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- 3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- 4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- 1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- 2) конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

зауваження;

повторне проходження оцінювання (підсумкова атестація, підсумкове оцінювання, контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання (при наявності такого виду навчання).

отриманих із порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

7. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або цим затвердженим (погодженим) положенням.

Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

8. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається педагогічною радою з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права: ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення

факту порушення академічної доброчесності, подавати до них заваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

9. Форми та види академічної відповідальності школи визначаються спеціальними законами.

10. За дії (бездіяльність), визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

Комплект плакатів - *Проект сприяння академічній доброчесності в Україні. Strengthening Academic Integrity in Ukraine Project – SAIUP.*

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Чи розроблене у закладі Положення про академічну доброчесність?
- ✓ Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти із цим Положенням?
- ✓ Чи розроблені у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти?
- ✓ Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень?
- ✓ Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу?
- ✓ Чи були у закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності?
- ✓ Як саме реагувало керівництво закладу на ці факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання?

► Критерій 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

Завдання:

Формування доброчесної поведінки всіх учасників освітнього процесу, несприйняття корупційних форм.

- Ретельне дослідження можливих фактів недоброчесної поведінки усіх учасників освітнього процесу.
- Проведення постійної просвітницької роботи: освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Цикл антикорупційних матеріалів, студія онлайн-освіти EdEra спільно з Програмою Розвитку ООН.

«подарунки вчителям» ЗУ «Про запобігання корупції» - передбачена можливість отримання подарунків особами, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги, якщо: такі подарунки відповідають загально визнаним уявленням про гостинність; вартість таких подарунків **не перевищує один прожитковий мінімум**, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) **протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів** станом на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки (Прожитковий мінімум визначається ЗУ «Про державний бюджет» і складає на місяць для працездатних осіб: 2102 грн. – з 01.12.2019 до 31.12.2019)

ЗУ «Про запобігання корупції» ст.3 визначає осіб яким **заборонено приймати подарунки**, в т.ч. які надають публічні послуги. Але відсутнє визначення терміну

«публічні послуги» (чинне законодавство не визначає освітню діяльність публічною послугою, вичерпне визначення терміну «публічні послуги» загалом відсутнє у чинному законодавстві), тому слід керуватись лише переліком осіб, який міститься в пп.«б», «в» п.2 ч.1 ст.3, до якого педпрацівники не віднесені, але НАЗК наголошує, що працівники підприємств, установ, організацій, які виконують професійні функції (зокрема, вчитель), визнаються посадовими особами лише за умови, якщо разом із цими функціями вони виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно- господарські обов'язки - **адміністрація**.

Як оцінити виконання критерію

- ✓ Наскільки обізнані педпрацівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства?
- ✓ Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції?
- ✓ Чи зафіксовані у закладі випадки недоброчесної поведінки?
- ✓ Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки?
- ✓ Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи?
- ✓ Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують педагогічні працівники на уроках?