ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Педагогічної ради Директор ЗОШ №15

Від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М.Лугова

***ПРОЄКТ***

***ПОЛОЖЕННЯ***

про внутрішню систему

забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області»

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти.
3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.
4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.
5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.
6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.
7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.
8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти.
9. Додатки.

# Загальні положення

* 1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.
	2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:
* **Поло́ження** – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.
* **Стратегія** –довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.
* **Процедура** – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.
* **Механізм** – комплексний процес, спосіб організації.
* **Критерії** – вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);
* **Правило** – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої- небудь дії.
* **Інструмент** – засіб, спосіб для досягнення чогось.
* **Моніторинг якості освіти** - система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб’єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.
* **Інклюзивне освітнє середовище** - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;
* **Академічна доброчесність** - 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;
* **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;
* **Фабрикація** - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
* **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 діяльності чи організації освітнього процесу;
* **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, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання;
	1. Колегіальним органом управління в гімназії, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

# Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

* стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

# Стратегія та процедура забезпечення якості освіти

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» базується на наступних принципах:

* відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
* відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* системності в управлінні якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
* здійснення обґрунтованого моніторингу якості;
* готовності суб’єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
* відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

* удосконалення планування освітньої діяльності;
* посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти
* розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
* забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
* створення системи запобігання та виявлення академічної недоброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти;
* підвищення якості знань здобувачів освіти.

Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

* якість освіти;
* рівень професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності;
* якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об’єктивності оцінювання.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

* планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу;
* визначення сильних сторін і проблем у розвитку;
* визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);
* організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей;
* визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
* контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
* коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

* + самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;
	+ контроль якості результатів навчання та об’єктивності оцінювання;
	+ контроль якості реалізації навчальних (освітніх) програм.

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» є:

1. досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;
2. відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
3. якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
4. показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області»:

* оновлення методичної бази освітньої діяльності;
* контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
* моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
* створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

# Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області»

Система забезпечення академічної доброчесності в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

* + посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
	+ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
	+ надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
	+ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
	+ об’єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

* + самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
	+ посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;постійна підготовка до уроків, домашніх завдань;
	+ самостійне подання щоденника для виставлення педагогом одержаних балів;
	+ надання достовірної інформації про власні результати навчання батькам (особам, які їх замінюють).

Порушенням академічної доброчесності в школі вважається:

* академічний плагіат;
* фабрикація;
* списування;
* обман;
* хабарництво;
* відмова своєчасно надавати інформацію (усно або письмово) про методики, технології, прийоми, методи викладання, стан виконання програми, рівень сформованості компетентностей здобувачами освіти;
* необ’єктивне оцінювання;
* невиконання обов’язків педагогічного працівника, передбачених статтею 54 Закону України «Про освіту».

Заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності в школі, включають:

* + ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;
	+ ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;
	+ проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об’єктами інтелектуальної власності;
	+ включення до планів виховної роботи класних колективів заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливлюють порушення академічної доброчесності;
	+ розміщення на веб-сайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

Виявлення порушень академічної доброчесності в школі здійснюється наступним чином.

Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти має право звернутися з письмовою заявою до директора школи. Заява щодо зазначеного порушення розглядається на засіданні Комісії, яка створюється наказом директора і ухвалює рішення про притягнення до академічної відповідальності (за погодженням з органом самоврядування здобувачів освіти).

До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади. Склад комісії погоджується на засіданні педагогічної ради закладу освіти та затверджується наказом керівника.

Термін повноважень Комісії – 1 рік.

Комісія звітує про свою роботу раз на рік.

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 зауваження;
* 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.

# Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь учнів.

Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня.

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

До ключових компетентностей належать:

1. вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;
2. здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;
3. математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;
4. компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;
5. інноваційність, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;
6. екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;
7. інформаційно-комунікаційна компетентність, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно- комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;
8. навчання впродовж життя, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;
9. громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов’язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров’я і збереження здоров’я інших людей, дотримання здорового способу життя;
10. культурна компетентність, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;
11. підприємливість та фінансова грамотність, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організовувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

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

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

* діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
* стимулювально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
* виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

При оцінюванні навчальних досягнень учнів враховуються:

* характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
* якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
* сформованість предметних умінь і навичок;
* рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
* досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
* самостійність оцінних суджень.

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

* повнота знань - кількість знань, визначених навчальною програмою;
* глибина знань - усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;
* гнучкість знань - уміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; уміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;
* системність знань - усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
* міцність знань - тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

* Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1- 4 класів ЗЗСО, затверджених наказом МОН від 13.07.2012 № 813;
* Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН молоді та спорту від 13.04.2011 року № 329.

Для оцінювання учнів 1-4 класів з предмета/курсу запропоновано використовувати вербальну оцінку окремих результатів навчання учня/учениці з предмета вивчення, інтегрованого курсу, яка окрім оцінювального судження про досягнення може ще називати і рівень результату навчання.

Запроваджено поняття вербальної оцінки (оцінювальне судження) та рівневої оцінки (оцінювальне судження із зазначенням рівня результату). Вербальну і рівневу оцінку можна виражати як усно, так і письмово. Рівень результату навчання рекомендовано визначати з урахуванням динаміки його досягнення та позначати буквами – «початковий» (П), «середній» (С), «достатній» (Д), «високий» (В).

Результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах рекомендовано виражати вербальною оцінкою, об’єктивних результатів навчання у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – або вербальною, або рівневою оцінкою за вибором закладу.

Під час оцінювання використовувати орієнтовну рамку оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів. Вона дозволяє забезпечити об’єктивність і точність результату оцінювання і покликана допомогти формувати оцінювальні судження та визначати рівень результату навчання.

Відповідно до Державного стандарту початкової освіти, отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснюють у процесі:

формувального оцінювання, мета якого – відстеження особистісного розвитку учнів й опанування навчального досвіду;

підсумкового оцінювання, мета якого – співвіднести навчальні досягнення учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Держстандартом або освітньою програмою.

Рекомендовано враховувати, що формувальне оцінювання розпочинається з перших днів навчання у школі і триває постійно. Для ефективності формувального оцінювання рекомендовано дотримуватись алгоритму діяльності вчителя під час його організації:

формулювання об'єктивних і зрозумілих для учнів навчальних цілей;

визначення разом з учнями критеріїв оцінювання;

формування суб'єктної позиції учнів у процесі оцінювання;

створення умов для формування вміння учнів аналізувати власну навчальну діяльність (рефлексія);

коригування спільно з учнями підходів до навчання з урахуванням результатів оцінювання.

Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання учнів за рік. Під час такого оцінювання рекомендовано зіставляти навчальні досягнення учнів з очікуваними результатами навчання, визначеними в освітніх програмах закладів з урахуванням Орієнтовної рамки оцінювання.

Основою для підсумкового оцінювання можуть бути результати виконання тематичних діагностувальних робіт, записи оцінювальних суджень про результати навчання, зафіксовані на носіях зворотного зв’язку з батьками, спостереження вчителя у процесі формувального оцінювання. Підсумкову оцінку за рік рекомендовано визначати з урахуванням динаміки досягнення того чи іншого результату навчання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11 класів реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

У комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо. Форми проведення видів контролю, їх кількість визначається робочою програмою.

Тематична оцінка у 5-11(12)-х класах виставляється з урахуванням усіх видів освітньої діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається. Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Оцінка є конфіденційною інформацією, доступною лише для учня/учениці та його/її батьків (або осіб, що їх замінюють).

# Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію.

Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об’єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці*(додаток 5)*

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» передбачає підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства. Вимоги до педагогічних працівників гімназії встановлюються у відповідності до розділу

VІІ Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-ѴІІІ, чинного з 28.09.2017 року.

Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством (укладення трудових договорів) відповідно до встановлених вимог (ст. 24 Закону «Про повну загальну середню освіту»).

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» є:

* стан забезпечення кадрами відповідно фахової освіти;
* освітній рівень педагогічних працівників;
* результати атестації;
* систематичність підвищення кваліфікації;
* наявність педагогічних звань, почесних нагород;
* наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
* участь у проектній діяльності;
* результати освітньої діяльності;
* оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
* показник плинності кадрів.

З метою вдосконалення професійної підготовки педагогів школи шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України "Про освіту". Воно здійснюється за такими видами:

* довгострокове підвищення кваліфікації: курси;
* короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари- практикуми, тренінги, конференції, «круглі столи» тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу. Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація.

# Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» визначає стратегію управління в закладі освіти, напрямки ефективних змін та розвитку освітньої системи.

Для цього застосовується моніторинг якості освітнього процесу в закладі освіти як система збору, обробки, збереження та розповсюдження інформації про стан освітнього процесу чи окремих його елементів із метою інформаційного забезпечення управління та прийняття оптимальних управлінських рішень щодо підвищення ефективності функціонування усіх складових освітнього процесу, їхній взаємодії для досягнення очікуваних й запланованих результатів, а також інноваційного розвитку закладу освіти. Управління процесом забезпечення якості освіти в закладі забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (статут,

положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення. Процедура управління процесом забезпечення якості освіти в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» включає:

* ухвалення рішення про початок формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* призначення відповідальних за розробку, впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* навчання педпрацівників правилам і процедурам впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* формування та підготовка аналітичної групи з визначення ефективності впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на окремих етапах та у цілому;
* формування Політики та Цілей у сфері якості (на перспективу, навчальний рік тощо);
* визначення видів діяльності та процесів у рамках складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів) (внутрішні нормативні основи закладу освіти);
* визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі;
* удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень.

Відповідальними за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» є директор, заступники директора, педагогічні працівники, педагогічна рада закладу освіти.

З метою позитивного впливу на якість освіти необхідним є організаційний компонент у процесі формування внутрішньої системи, а саме:

* виокремлення в структурі закладу освіти осіб, що беруть участь у процесі управління якістю освіти (заступники директора);
* проведення заходів щодо навчання адміністративних та педагогічних працівників школи навичкам роботи для забезпечення якості освітнього процесу, підвищення оцінної культури педагогів;
* розширення зв'язків закладу освіти з іншими освітніми установами, науковими організаціями, що спеціалізуються на вирішенні проблем управління якістю освіти.

Критерії ефективності управлінської діяльності в комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» щодо забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

* наявність нормативних документів, де закріплені вимоги до якості освітнього процесу (модель випускника, освітня програма);
* оптимальність та дієвість управлінських рішень;
* керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність посадових осіб, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
* формування освітньої програми закладу освіти (раціональність використання інваріантної, варіативної складової);
* підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;
* кореляція показників успішності з результатами державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
* наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

Формою контролю за діяльністю керівників школи є атестація.

Ефективність управлінської діяльності керівника під час атестації визначається за критеріями:

1. саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;
2. стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку ліцею, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;
3. річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
4. здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;
5. забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів;
6. поширення позитивної інформації про заклад;
7. створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);
8. застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі;
9. забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу;
10. позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників. Ділові та особистісні якості керівників визначаються за критеріями:
11. цілеспрямованість та саморозвиток;
12. компетентність;
13. динамічність та самокритичність;
14. управлінська етика;
15. прогностичність та аналітичність;
16. креативність, здатність до інноваційного пошуку;
17. здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

# Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації

**освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.**

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу в закладі є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально- технічних, навчально-методичних та інформаційних) та ефективність їх застосування.

Навчальні програми, за якими здійснюється освітній процес здобувачів загальної середньої освіти, забезпечують можливість досягнення компетентностей.

Освітній процес здійснюється у 45 навчальних кабінетах, 2 майстернях, спортивній залі, кабінетах інформатики та мультимедійному кабінеті.

У наявності навчальні програми з усіх освітніх предметів, курсів за вибором, факультативів.

Бібліотечний фонд закладу нараховує 5 270 примірників. Забезпеченість освітнього процесу навчальною літературою становить 80 %. Комунальний заклад «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» має доступ до мережі Інтернет, функціонує база даних закладу освіти, електронна пошта *mega.*shkola15@ukr.net сайт <https://mega-shkola15.e-schools.info/news>

# Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти.

У комунальному закладі «Маріупольська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №15 Маріупольської міської ради Донецької області» здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та частково система електронного документообігу.

При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки досягнень кваліметрії. Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео- аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка. У закладі створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

* статистична інформація форм ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК ;
* інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;
* інформаційна база про результати державної підсумкової атестації в співставленні з річними показниками;
* інформаційна база про результати зовнішнього незалежного оцінювання в співставленні з річними показниками;
* інформація щодо проходження КПК учителями –предметниками;
* інформаційна база про досягнення вчителів (матриця професіоналізму вчителя);
* інформаційна база щодо проходження атестації вчителями.

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації у школі є підключення до швидкісного Інтернету. Є зона Wі-Fі підключення. Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля та забезпечення публічності інформації про заклад освіти в школі функціонує офіційний сайт закладу <https://mega-shkola15.e-schools.info/news> . Публічність інформації про діяльність закладу забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».

На офіційному сайті розміщуються:

* статут закладу освіти;
* ліцензія на провадження освітньої діяльності;
* структура та органи управління закладу освіти;
* кадровий склад закладу освіти згідно з штатним розписом;
* освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
* ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
* мова освітнього процесу;
* наявність вакантних посад;
* матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність закладу освіти;
* правила прийому до закладу освіти;
* умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів, отриманих як благодійна допомога. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється.

З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в закладі освіти створено інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою (ІСУО).

**Додаток 1**

**КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ**

***Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або***

***договором про надання освітніх послуг», а якість освітньої діяльності – як «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (пункти 29, 30 частини 1 статті 1).*** <https://osvita.ua/legislation/law/2231/>

# І. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти закладу

Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: [Електронний ресурс] / Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: https://zakon.rada. gov.ua/laws/show/z0566-11

1. Орієнтовна рамка оцінювання результатів навчання учнів 1- 4 класів закладів загальної середньої освіти (Наказ МОН від 13.07.2021 №813)
2. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти ([наказ МОНМС від 13.04.2011 р. № 329](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0566-11))
3. Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222 [Електронний ресурс] / Міністерство освіти і науки України. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1222729-13/stru
4. Види оцінювання навчальних досягнень учнів: поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та ДПА([наказ МОН №371 від 05.05.2008 р.](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0371290-08))
* ключові та предметні компетентності;
* наскрізні вміння;
* ціннісні ставлення.

# ІІ. Критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників закладу

1. Атестація педагогічних працівників ([наказ МОН № 930 від 06.10.2010 р.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1255-10) «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»)
2. Підвищення кваліфікації педпрацівників ([наказ МОН №36 від 15.01.2018 р.](https://drive.google.com/file/d/1mG7U91TLtuHS7aEaBW1B_MuTP5fdgIis/view?usp=sharing) «Про затвердження Типової освітньої програми організації і проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладами післядипломної педагогічної освіти»)
3. Сертифікація педагогічних працівників (Положення “Про сертифікацію педагогічних працівників”, затверджене [постановою КМУ №1190 від 27.12.2018 р.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF))
4. Професійний стандарт «вчитель початкових класів ЗЗСО» ([наказ Міністерства](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1143732-18) [соціальної політики України від 10.08.2018 р. №1143](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1143732-18))
5. Професійний стандарт за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)" (наказ МОН від 23.12.2020 № 2736)

# ІІІ. Критерії, правила і процедури оцінювання діяльності керівника закладу

1. Атестація. Зміни до типового Положення про атестацію педагогічних працівників ([наказ МОН від 08.08.13 р. № 1135](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1417-13))
2. Повноваження керівника закладу освіти ([стаття 26 ЗУ «Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19))
3. Типове положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти ([наказ МОНУкраїни 28.03.2018 р. № 291](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0454-18))

**Додаток 2**

**Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи**









**Додаток 3**

**Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівні навчальних****досягнень** | **али** | **Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів** |
| **I.****Початковий** |  | Учні розрізняють об'єкти вивчення |
|  | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення |
|  | Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання |
| **II.****Середній** |  | Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію |
|  | Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулюватиправило |
|  | Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком |
| **III.****Достатній** |  | Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власніприклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії |
|  | Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні,хоч і мають неточності |
|  | Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією |
| **IV.****Високий** | 0 | Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1 | Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми |
| 2 | Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимогнавчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення |

**Додаток 4**

**ВИМОГИ ДО ОБОВ’ЯЗКОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

**З УРАХУВАННЯМ КОМПЕТЕНТНІСТНОГО ПІДХОДУ ДО НАВЧАННЯ, В ОСНОВУ ЯКОГО ПОКЛАДЕНО КЛЮЧОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ:**

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

1. **Вільне володіння державною мовою**, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;
2. **Здатність спілкуватися рідною** (у разі відмінності від державної) **та іноземними мовами,** що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;
3. **Математична компетентність**, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;
4. **Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій**, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;
5. **Інноваційність,** що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;
6. **Екологічна компетентність**, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;
7. **Інформаційно-комунікаційна компетентність**, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно-комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;
8. **Навчання впродовж життя**, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою

застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;

1. **Громадянські та соціальні компетентності**, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов’язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров’я і збереження здоров’я інших людей, дотримання здорового способу життя;
2. **Культурна компетентність**, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;
3. **Підприємливість та фінансова грамотність**, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організовувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень.

**Додаток 5**

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ**

|  |
| --- |
| **І. Професійний рівень діяльності вчителя** |
| **Кваліфікаційні категорії** |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої****категорії** | **Спеціаліст першої****категорії** | **Спеціаліст вищої****категорії** |
| 1.Знан ня теоретичних і практичних основ предмета | Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційноїкатегорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжнихдисциплін | Відповідає вимогам, що висуваються довчителя вищоїкваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжнихдисциплін, які значноперевищують обсяг програми |
| 2.Знаннясучаснихдосягнень у методиці | Слідкує за спеціальною іМетодичною літературою; прац ює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; умієсамостійно розробляти методику викладання | Володіє методикамианалізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншимиметодики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості,інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи | Володіє методами науково-дослідницької,експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики |
| 3.Умінняаналізувати своюдіяльність | Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому незавжди здатний встановити причини їхньої появи.Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення маютьнерегулярний характер і | Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення.Усвідомлює необхідність систематичної роботи надсобою і активно включається в ті види діяльності, якісприяють формуванню | Прагне і вмієбачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючисильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету,завдання, шляхи реалізації |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | поширюються лише на окремі ділянки роботи | потрібних якостей |  |
| 4.Знання нових педагогічних концепцій | Знає сучасні технологіїнавчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій;здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов | Уміє демонструвати напрактиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами | Розробляє новіпедагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій,експериментальній діяльності |
| 5.Знання теорії педагогіки й вікової психології учня | Орієнтується всучасних психолого- педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичнійдіяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях | Вільно орієнтується всучасних психолого- педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності.Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальне рішення | Користуєтьсярізними формами психолого-педагогічної діагностики й науковообґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвитокподій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях |
| **ІІ. Результативність професійної діяльності вчителя** |
| **Критерії** | **Спеціаліст****другої категорії** | **Спеціаліст першої****категорії** | **Спеціаліст вищої****категорії** |
| 1.Володінняспособами індивідуалізац ії навчання | Враховує у стосункахз учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку, зді-йснюєдиференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтере- сів, стану здоров'я. Знаєметоди діагностики рівня інтелектуального й особис- тісного розвитку дітей | Уміло користуєтьсяелементами, засобами діагностики і корекціїіндивідуальних особливостей учнів під час реалізаціїдиференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей | Сприяє пошуку,відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору«сильних», «слабких» і«середніх» за рівнем знань учнів; працює заіндивідуальними планами з обдарованими і слабкимидітьми |
| 2.Умінняактивізувати пізнавальну діяльність учнів | Створює умови, щоформують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, керувати колективною роботою,варіювати різноманітні методи й форми роботи.Стійкий інтерес до навчаль- ного предмета і високапізнавальна активність учнів поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, знедостатньо сформованими навичками учіння | Забезпечує успішнеформування системи знань на основі самоуправлінняпроцесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостейсамого предмета; уміло варіює форми і методи навчання.Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високоюпізнавальною активністю і сформованими навичками | Забезпечує залученнякожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну)активність, пошуковудіяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальнийматеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.Робота з розвитку в учнівзагально- навчальних вмінь і навичок | Прагне до формування навичок раціональної організації праці | Цілеспрямовано й професійно формує в учнівуміння й навички раціональної організації навчальної праці(самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного іписемного мовлення: оформ- лення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамо-тність, акуратність, каліграфія) |  |
| 4.Рівень навченості учнів | Забезпечує стійкийпозитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів | Учні демонструютьзнання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів | Учні реалізують своїінтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал,демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичнихзавдань, здатні включитися всамостійний пізнавальний пошук |
| **ІІІ. Комунікативна культура** |
| **Критерії** | **Спеціаліст****другої категорії** | **Спеціаліст першої****категорії** | **Спеціаліст вищої****категорії** |
| 1.Комунікатив ні йорганізаторс ькі здібності | Прагне доконтактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; плануєсвою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю | Швидко знаходитьдрузів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу вспілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатнийприйняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, ане з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює | Відчуває потребу вкомунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації таорганізаторській діяльності |
| 2.Здатність до співпраці з учнями | Володієвідомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації | Обговорює й аналізуєситуації разом з учнями і залишає за ними правоприймати власні рішення. Уміє сформувати громадську позицію учня, його реальнусоціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя | Веде постійний пошук новихпри-йомів переконливого впливу йпередбачає їх можливе використа-ння в спілкуванні. Виховує вміннятолерантно ставитися До чужих поглядів. Уміє обґрунтовано кори- стуватися поєднанням методівнавчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових,вольових та емоційних зусиль учителя й учнів |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.Готовність до співпраці з колегами | Володієадаптивним стилем поведінки, пе-дагогічного спілкуван- ня; намагається ство- рити навколо себе доб- розичливу обстановкуспівпраці з колегами | Намагається вибратистосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципівморалі | Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами |
| 4.Готовність до співпраці збатьками | Визначаєпедагогічні завдання з урахував-нням особливостей дітей і потреб сім'ї,систематичноспівпрацює з батьками | Залучає батьків додіяльності; спрямованої настворення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків пози-тивне ставлення до оволодіннязнаннями педагогіки,психології | Налагоджує контакт ізсім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, апостійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності |
| 5.Педагогічни й такт | Володієпедагогічним тактом, а деякі його порушення не познача-ються негативно на стосункахз учнями | Стосунки з дітьми будуєна довірі, повазі, вимогливості, справедливості |  |
| 6.Педагогічна культура | Знаєелементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у Мовленні, темпу мовленнядотриму-ється не завжди | Уміє чітко й логічновисловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію | Досконало володіє своєюмовою, словом, професійною термінологією |
| 7.Створення комфортног омікроклімат у | Глибоко віритьу великі можливості кожного учня. Створює сприятливийморально- психологічний клімат для кожної дитини | Наполегливо формуєморальні уявлення, поняття учнів, виховує почуттягуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальноїкультури особистості | Сприяє пошуку, відбору ітворчому розвиткові обдарованих дітей |

**Додаток 6**

**КРИТЕРІЇ ВИЗНАЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ**

**ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Спрямування професійного зростання** | **Результативність** |
| **Системне****застосування** | **Епізодичність, стихійність** | **Відсутність** |
| Самоосвіта:визначення напряму (теми, проблеми)саморозвитку;плансамоосвіти;самоаналіз освітньоїдіяльності; наявність професійного портфоліо; |  |  |  |
| Забезпечення підвищеннякваліфікаціїчерез курсову перепідготовку. |  |  |  |
| Участь у короткострокових формах підвищення кваліфікації:тренінгах, |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| семінарах,семінарах-практикумах, семінарах- нарадах, |  |  |  |
| Участь у роботі творчих груп, методичних об’єднань учителів тощо. |  |  |  |
| Публікації в педагогічних періодичних виданнях. |  |  |  |
| Участь у сертифікаційних програмах. |  |  |  |
| Участь у міжнародних освітніх програмах (E-Twining Plus,World SchoLar’sCup тощо).Стажування за кордоном. |  |  |  |

**Результати атестації педагогічного працівника**

|  |  |
| --- | --- |
| Визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді. |  |
| Підтвердження кваліфікаційної категорії,педагогічного звання. |  |
| Присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання. |  |
| Проходження сертифікації педагогічного працівника. |  |

**Додаток 7**

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

визначення результатів освітньої діяльності на основі компетентнісного підходу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетентність | Ознаки виявлення | Результат |
| (критерій результативності) | Системнезастосуванн я | Епізо дич-ність,стихійність | Відсутність |
| **І. Фахова компетентність: здатність до реалізації функцій професійної діяльності** |
| Проектувальна | Здатність визначати цілі (стратегічні,тактичні, оперативні)длядосягненнярезультатів. |  |  |  |
| Плануванняосвітньоїдіяльності. |  |  |  |
| Реалізація сучасних освітніх технологій під час проектування уроку. |  |  |  |
| Організаційна | Здатність організовувати процеси. |  |  |  |
| Створенняумовдля досягненнярезультатів. |  |  |  |
| Здатність до змістового наповнення освітнього середовища відповідно до |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | вимогДержавних стандартівосвіти. |  |  |  |
| ктивна | Констру | Спроможністьдобирати доцільніметоди,форми,засоби педагогічної діяльності |  |  |  |
| Вмінняконструювати освітні заходи (навчальні заняття, виховні заходи, батьківські збори,тощо). |  |  |  |
|  | Спроможністьдобирати, розроблятиметодичне забезпечення освітнього процесу. |  |  |  |
| ицька | Дослідн | Здатність до організації та проведення експериментально- дослідницької роботи. |  |  |  |
| Вивчення та впровадження передового педаг. досвіду. |  |  |  |
| Узагальненнявласного педагогічногодосвіду. |  |  |  |
| Наявністьавторськихпрограм,посібників, методичнихрекомендацій. |  |  |  |
| Контро льно-аналітична (діагностична) | Спроможність організовуватита проводитипроцедуриконтролю,визначати критеріальнуоснову |  |  |  |
| Використання різнихвидів і форм діагностичних робітдлямоніторингу/поточногоконтролюперебігуосвітньо го процесу |  |  |  |
| ивна | Рефлекс | Здатністьдосягнення. | до самоаналізу освітньої діяльності, результатів, засобів їх |  |  |  |
| Визначенняшляхівкорегуванняосвітньої діяльності, покращення якості освітнього процесу тарезультатів. |  |  |  |
| **ІІ. Здатність до життєдіяльності в суспільстві, взаємодії та роботи в команді.** |
| на | Соціаль | Здатністьдотримуватись соціальних норм іправил. |  |  |  |
| Вміння виконувати різні функції в колективі, громадські доручення. |  |  |  |
| Вміння попереджувати конфліктні ситуації,застосовувати технологіїрозв'язання конфліктів. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вміння працювати в команді. |  |  |  |
| **ІІІ. Здатність до розвитку культури особистості**. |
| Загально культурна | Дотримання академічної доброчесності. |  |  |  |
| Знання рідної мови, застосування норм мовної культури. |  |  |  |
| Дотриманнямоделі толерантної поведінки стратегії конструктивної діяльності вумовах культурних,мовних, релігійнихта інших від- мінностейміж учасниками освітнього процесу. |  |  |  |
| **IV. Здатність до збереження власного здоров’я** |
| Здоров’язберігаюча | Застосування навичок здорового способужиття. |  |  |  |
| Запобігання та попередження професійного стресу тавигорання. |  |  |  |
| **V.Здатність до виконання громадянських обов’язків.** |
| Громадянська | Виконання громадських |  |  |  |
| Здатність використовувати способи діяльності й моделі поведінки, щовідповідають чинному законодавствуУкраїни. |  |  |  |
| Здатність обґрунтовуватипозицію. |  |  |  |
| **VI. Здатність до пошуку, обробки, збереження і створення інформаційних ресурсів** |
| Інформаційна | Застосування інформаційно- комунікаційних технологій в освітній діяльності. |  |  |  |
| Раціональне використання програмнихзасобівЗдатність до обміну інформацією засобамиІКТ |  |  |  |
| Спроможність до створення власного інформаційного поля (сайт, сторінка у соціальній мережі, блог). |  |  |  |

Додаток 8

**Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання**

**освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Інструментарій, що буде використано для оцінювання | Результати оцінювання |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  | П |  |
| Напрям оцінювання **1. Освітнє середовище закладу освіти** |  |  |  |  |
| Вимога **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| 1.1.1.Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | Спостереження (освітнє середовище).Опитування(інтерв’ю з керівником) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-8 п. 1.1.1.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 1)
 |  |  |  |  |
| 1.1.1.2. Узакладі освітизабезпечується комфортний повітряно- тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.1.1.1.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-7 п. 1.1.1.2).
2. Анкета для батьків (п. 10).
3. Анкета для учня/учениці (п. 5)
 |  |  |  |  |
| 1.1.1.3. Узакладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень ікомплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їхособливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.1.3.Вивченнядокументації Спостереження (освітнє середовище).Опитування (інтерв'ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3).
2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-3 п. 1.1.1.3).
3. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 2)
 |  |  |  |  |
| 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця дляпедагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасниківосвітнього процесу | 1.1.1.4.Спостереження (освітнєсередовище). Опитування (опитувальний аркушкерівника) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.1.1.4).
2. Опитувальний аркуш керівника (питання 5 п. 4.3)
 |  |  |  |  |
| 1.1.2. Заклад освіти забезпеченийнавчальними та іншими | 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення | 1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище).Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1).
2. Форма вивчення документації
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приміщеннями звідповіднимобладнанням, щонеобхідні для реалізації освітньої програми | освітнього процесу | керівником) | (п. 1.1.2.1).3. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 3) |  |  |  |  |
| 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології,інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | 1.1.2.2.Спостереження (освітнє середовище).Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю з керівником) | 1. Форма спостереження за освітнім

середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2).1. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником

(п. 5) |  |  |  |  |
| 1.1.3. Здобувачіосвіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки,правилами поведінки в умовах надзвичайнихситуацій і дотримуються їх | 1.1.3.1. Узакладі освітипроводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.1.3.1.Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування здобувачів освіти,педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації

(п 1.1.3.1).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником(п. 4).
2. Анкета для учня/учениці (п. 7).
3. Анкета для педагогічних працівників

(п. 26) |  |  |  |  |
| 1.1.3.2. Учасники освітньогопроцесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної безпеки, правил поведінки | 1.1.3.2.Спостереження (освітнє середовище,навчальне заняття) | 1. Форма спостереження за освітнім

середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2).1. Форма спостереження за навчальним заняттям\*
 |  |  |  |  |
| 1.1.4. Працівникиобізнані з правилами поведінки в разінещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | 1.1.4.1. У закладі освіти проводятьсянавчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | 1.1.4.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника,анкетування педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації

(п. 1.1.4.1).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 24).
2. Анкета для педагогічних працівників

(п. 26) |  |  |  |  |
| 1.1.4.2. Уразі нещасного випадкупедагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку | 1.1.4.2.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетуванняпедагогічних працівників | 1. Форма вивчення документації

(п. 1.1.4.2.).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником

(п. 4).1. Анкета для педагогічних працівників

(п. 27) |  |  |  |  |
| 1.1.5. У закладіосвіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | 1.1.5.1. Організація харчування узакладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | 1.1.5.1.Вивчення документації.Спостереження (освітнє середовище) | 1. Форма вивчення документації

(п. 1.1.5.1).1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-4 п. 1.1.5.1)
 |  |  |  |  |
| 1.1.5.2. Частка учасниківосвітнього процесу, які задоволені | 1.1.5.2.Опитування (інтерв’ю | 1. Перелік питань для інтерв’ю зкерівником (п. 9). |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | умовами харчування | з керівником, анкетуваннябатьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13).
2. Анкета для учня/учениці (п. 6).
3. Анкета для педагогічних працівників

( п. 19) |  |  |  |  |
| 1.1.6. Узакладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесуформуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі освітизастосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | 1.1.6.1.Спостереження (освітнє середовище).Опитування (інтерв'ю з керівником) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 8)
 |  |  |  |  |
| 1.1.6.2. Учасники освітньогопроцесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.1.6.2.Опитування(анкетування здобувачів освіти, батьків) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 20).
2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)
 |  |  |  |  |
| 1.1.7. У закладіосвіти застосовуються підходи для адаптації таінтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | 1.1.7.1. У закладі освітиналагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти доосвітнього процесу | 1.1.7.1.Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступникомкерівника, практичним психологом / соціальнимпедагогом), анкетування батьків) | 1. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.5.).
2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 30).
3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12).
4. Анкета для батьків (п. 3)
 |  |  |  |  |
| 1.1.7.2. Закладосвіти сприяєадаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.1.7.2.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника,практичнимпсихологом/соціальним педагогом,анкетуванняпедагогічних працівників) | 1. Перелік питань для інтерв’ю із

заступником керівника (п. 32).1. Перелік питань для інтерв’ю з

практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12).1. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)
 |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.1:** |  |  |  |  |
| **Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |
| 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізуєдіяльність щодозапобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступникомкерівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представникомучнівського самоврядування) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 11).
3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 26).
4. Перелік питань для інтерв’ю з

практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2).1. Перелік питань для інтерв’ю з

представником учнівського самоврядування (п. 6) |  |  |  |  |
| 1.2.1.2. У закладі освіти | 1.2.1.2.Вивченнядокументації. | 1. Форма вивчення документації |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | реалізуються заходи із запобіганняпроявам дискримінації | Опитування (інтерв’ю зпрактичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків,педагогічних працівників, здобувачів освіти) | (п. 1.2.1.2).2. Перелік питань для інтерв’ю зпрактичним психологом/соціальним педагогом (п. 3).1. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14).
2. Анкета для педагогічних працівників (п.

21).1. Анкета для учня/учениці (п. 10)
 |  |  |  |  |
| 1.2.1.3. Частка здобувачівосвіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 1.2.1.3. Опитування(інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків) | 1. Перелік питань для інтерв’ю з

практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10).1. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2,

9).1. Анкета для педагогічних працівників (п. 15).
2. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)
 |  |  |  |  |
| 1.2.1.4. Керівництво тапедагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншогонасильства та запобігання йому | 1.2.1.4.Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,анкетування педагогічних працівників) | 1. Перелік питань для інтерв’ю із

заступником керівника (п. 26).1. Анкета для педагогічних працівників

(п. 23) |  |  |  |  |
| 1.2.1.5. Заклад освітиспівпрацює з представниками правоохоронних органів, іншимифахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.5.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника,анкетування педагогічних працівників) | 1. Перелік питань для інтерв’ю із

заступником керівника (п. 27).1. Анкета для педагогічних працівників

(п. 23) |  |  |  |  |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освітизабезпечуютьдотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі освітиоприлюднені правила поведінки,спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасниківосвітнього процесу та реалізаціюпідходу, заснованого на правах людини | 1.2.2.1.Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації

(п. 1.2.2.1).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 30)
 |  |  |  |  |
| 1.2.2.2. Частка учасниківосвітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | 1.2.2.2.Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для батьків (п.16).
2. Анкета для учня/учениці (п. 17).
3. Анкета для педагогічних працівників

(п. 20) |  |  |  |  |
| 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих узакладі освіти правил поведінки | 1.2.2.3.Спостереження (освітнє середовище).Опитування (інтерв'ю з представником учнівськогосамоврядування, практичним | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3).
2. Перелік питань для інтерв’ю з

представником учнівського самоврядування (п. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | психологом/ соціальнимпедагогом) | 7).3. Перелік питань для інтерв’ю зпрактичним психологом/соціальним педагогом (п. 6) |  |  |  |  |
| 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівникипротидіють булінгу, іншому насильству,дотримуються порядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобіганнярізним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причинвідсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | 1.2.3.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 25)
 |  |  |  |  |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує назвернення про випадки булінгу | 1.2.3.2.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом,представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації

(п. 1.2.3.2).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 26).
2. Перелік питань для інтерв’ю з

практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 4).1. Анкета для батьків (п. 15).
2. Анкета для учня/учениці (п. п. 11 - 13).
3. Анкета для педагогічних працівників

(п. 22) |  |  |  |  |
| 1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобіганнябулінгу, іншому насильству(діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття) | 1.2.3.3.Опитування(інтерв’ю з практичним психологом/ соціальнимпедагогом) | Перелік питань для інтерв’ю зпрактичним психологом/соціальним педагогом (п. 3) |  |  |  |  |
| 1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (втому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку | 1.2.3.4.Опитування (інтерв’ю з психологом/ соціальнимпедагогом) | Перелік питань для інтерв’ю зпрактичним психологом/соціальним педагогом (п. 7) |  |  |  |  |
| 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | 1.2.3.5.Вивчення документації.Опитування (опитувальний аркуш керівника,інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальнимпедагогом) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5).
2. Опитувальний аркуш керівника (п.

4.7).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 28).
2. Перелік питань для інтерв’ю з

практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.2:** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |
| 1.3.1.Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсальногодизайну та/або розумного пристосування | 1.3.1.1.У закладі освіти забезпечується архітектурнадоступність території та будівлі | 1.3.1.1.Спостереження (освітнє середовище) | Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1) |  |  |  |  |
| 1.3.1.2. Узакладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів,навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивнімайданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | 1.3.1.2.Спостереження (освітнє середовище).Опитування (інтерв'ю з керівником) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.3.1.2).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 6)
 |  |  |  |  |
| 1.3.1.3. Узакладі освіти наявніта використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб зособливими освітніми потребами | 1.3.1.3.Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття).Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю зпрактичним психологом/ соціальним педагогом) | 1. Форма спостереження освітнім

середовищем (п. 1-3 п. 1.3.1.3).1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7).
2. Опитувальний аркуш керівника (п.

4.9).1. Перелік питань для інтерв’ю з

практичним психологом/соціальним педагогом) (п. 15) |  |  |  |  |
| 1.3.2. Узакладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | 1.3.2.1. Заклад освітизабезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби) | 1.3.2.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3)
 |  |  |  |  |
| 1.3.2.2. У закладі освітизабезпечується корекційнаспрямованість освітнього процесу(у разі потреби) | 1.3.2.2. Спостереження(навчальне заняття).Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом) | 1. Форма спостереження за навчальним

заняттям (питання 5 п.7).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 3).
2. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соц. педагогом) (п. п. 13, 14)
 |  |  |  |  |
| 1.3.2.3. Педагогічні працівникизастосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливимиосвітніми потребами | 1.3.2.3.Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальнимзаняттям (питання 1-4 п. 7) |  |  |  |  |
| 1.3.2.4. Узакладі освітиналагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з | 1.3.2.4.Вивчення документації. | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4).
2. Перелік питань для інтерв’ю із
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | особливими освітніми потребами(створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку) | Опитування(інтерв’ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальнимпедагогом) | заступником керівника (п. 3).3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п.п. 13, 16) |  |  |  |  |
| 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє збатьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримкидітей під час здобуття освіти | 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків тастворені умови для залученняасистента дитини в освітній процес | 1.3.3.1.Вивчення документації.Опитування(інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 5)
 |  |  |  |  |
| 1.3.3.2. Заклад освітиспівпрацює з інклюзивно-ресурснимцентром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливимиосвітніми потребами | 1.3.3.2.Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,практичним психологом (соціальним педагогом) | 1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2).
2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. п. 3, 6).
3. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним

педагогом (п. 17) |  |  |  |  |
| 1.3.4. Освітнєсередовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя | 1.3.4.1. У закладі освітиформуються навички здоровогоспособу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічнодоцільної поведінки у здобувачів освіти | 1.3.4.1.Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальнимзаняттям (п. 1) |  |  |  |  |
| 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключовихкомпетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | 1.3.4.2.Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2).
2. Анкета для учня/учениці (п. 8)
 |  |  |  |  |
| 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційноївзаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека,інформаційно- ресурсний центр тощо) | 1.3.5.1. Простір і ресурсибібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються дляіндивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікаціїучасників освітнього процесу | 1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище).Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетування здобувачів освіти) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1-2 п. 1.3.5.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 7).
3. Анкета для учня/учениці (п. 32)
 |  |  |  |  |
| 1.3.5.2. Ресурсибібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для | 1.3.5.2.Опитування (інтерв'ю з керівником). | 1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 7).
2. Анкета для учня/учениці (п. 32)
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | Опитування(анкетування здобувачів освіти) |  |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 1.3:** |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом І. Освітнє середовище закладу освіти*** |  |  |  |  |
| **Напрям 2. Система оцінювання здобувачів освіти** |
| **Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** |
| 2.1.1. Здобувачі освіти отримують відпедагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1. Узакладіоприлюднюються критерії, правила та процедури оцінюваннянавчальних досягнень | 2.1.1.1.Вивчення документації.Спостереження (навчальне заняття).Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1).
2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3).
3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 18).
4. Анкета для батьків (п. 6).
5. Анкета для учня/учениці (п. 22).
6. Анкета для педагогічних працівників (п. 9)
 |  |  |  |  |
| 2.1.1.2. Частка здобувачівосвіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальнихдосягнень | 2.1.1.2.Опитування(анкетування здобувачів освіти) | Анкета для учня/учениці (п. 24) |  |  |  |  |
| 2.1.2. Системаоцінювання в закладі освіти сприяє реалізаціїкомпетентнісного підходу до навчання | 2.1.2.1. Частка педагогічнихпрацівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.1.2.1.Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3) |  |  |  |  |
| 2.1.3. Здобувачіосвіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Частка здобувачівосвіти, які вважають оцінюваннярезультатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1.Опитування(анкетування здобувачів освіти, батьків) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 23)
2. Анкета для батьків (п. 5)
 |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.1:** |  |  |  |  |
| **Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання****кожного здобувача освіти** |
| 2.2.1. У закладі освіти здійснюєтьсяаналіз результатів навчання здобувачів | 2.2.1.1. У закладі освітисистематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації

(п. 2.2.1.1).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 19)
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| освіти | 2.2.1.2. За результатамимоніторингів здійснюється аналізрезультатів навчання здобувачів освіти,приймаються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2.Опитування (опитувальний аркушкерівника, інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Опитувальний аркуш керівника (п. п.

5.1, 5.2).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 19)
 |  |  |  |  |
| 2.2.2. У закладі освіти впроваджується системаформувального оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівники задопомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку,відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | 2.2.2.1.Спостереження (навчальне заняття).Опитування (інтерв’ю із заступником керівника,анкетування здобувачів освіти, пед. працівників) | 1. Форма спостереження за навчальним

заняттям (питання 6 п. 3).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 20).
2. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27).
3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)
 |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.2:** |  |  |  |  |
| **Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,****здатності до самооцінювання** |
| 2.3.1. Закладосвіти сприяє формуванню уздобувачів освіти відповідальногоставлення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівниківнадають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 2.3.1.1.Опитування(анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 21).
2. Анкета для педагогічних працівників

(п. 6) |  |  |  |  |
| 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньоюпрограмою | 2.3.1.1.Опитування(анкетування здобувачів освіти) | Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30) |  |  |  |  |
| 2.3.2. Закладосвіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Учителі в системіоцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1.Спостереження (навчальне заняття).Опитування (інтерв’ю із заступником керівника,анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма спостереження за навчальним

заняттям (питання 7 п. 3).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 21).
2. Анкета для учня/учениці (п. 25).
3. Анкета для педагогічних працівників

(п. 7) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 2.3:** |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти*** |  |  |  |  |
| **Напрям 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |
| **Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до** |

|  |
| --- |
| **організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** |
| 3.1.1. Педагогічніпрацівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 3.1.1.1. Частка вчителів, яківикористовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти | 3.1.1.1.Спостереження (навчальне заняття).Опитування(анкетування педагогічних працівників) | 1. Форма спостереження за навчальним

заняттям (п. 10).1. Анкета для педагогічних працівників

(п. 5) |  |  |  |  |
| 3.1.2. Педагогічніпрацівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних уміньздобувачів освіти | 3.1.2.1. Частка педагогічнихпрацівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовимикомпетентностями та наскрізними уміннями | 3.1.2.1.Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальнимзаняттям (п. 1) |  |  |  |  |
| 3.1.3. Педагогічніпрацівники беруть участь у формуванні та реалізаціїіндивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівникиберуть участь у розробленнііндивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання,перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінюваннянавчальних досягнень | 3.1.3.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації

(п. 3.1.3.1).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 2)
 |  |  |  |  |
| 3.1.4. Педагогічніпрацівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронніпрезентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічнихпрацівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1.Опитування(анкетування педагогічних працівників) | 1.Анкета для педагогічних працівників(п. 13) |  |  |  |  |
| 3.1.5. Педагогічніпрацівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання тарозвитку | 3.1.5.1. Учителі, яківикористовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній дляформування суспільних цінностей, виховання патріотизму | 3.1.5.1.Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальнимзаняттям(питання 1 п. 4) |  |  |  |  |
| 3.1.6. Педагогічніпрацівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічнихпрацівників, які застосовуютьінформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1.Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальнимзаняттям(п.п. 5, 11) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.1:** |  |  |  |  |
| **Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.1.Педагогічніпрацівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи здітьми з особливими освітніми потребами | 3.2.1.1. Частка педагогічнихпрацівників закладу освіти, якіобирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійноїмайстерності | 3.2.1.1.Вивчення документації.Опитування(анкетування педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації

(п. 3.2.1.1).1. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)
 |  |  |  |  |
| 3.2.2.Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність,беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітніексперти | 3.2.2.1. Педагогічні працівникиберуть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізуютьосвітні проекти | 3.2.2.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації

(п. 3.2.2.1).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 11)
 |  |  |  |  |
| 3.2.2.2. Педагогічні працівникиздійснюють експертну діяльність | 3.2.2.2.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | Перелік питань для інтерв’ю іззаступником керівника (п. 13) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.2:** |  |  |  |  |
| **Вимога 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** |  |  |  |
| 3.3.1.Педагогічні працівники діють на засадахпедагогіки партнерства | 3.3.1.1. Частка здобувачівосвіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується,враховується) в освітньому процесі | 3.3.1.1.Опитування(анкетування здобувачів освіти) | Анкета для учня/учениці(п. 29) |  |  |  |  |
| 3.3.1.2. Частка педагогічнихпрацівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формуванняпартнерських взаємин зі здобувачамиосвіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | 3.3.1.2.Спостереження (навчальне заняття) | Форма спостереження за навчальнимзаняттям (питання 1 п. 6) |  |  |  |  |
| 3.3.2. Педагогічніпрацівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організаціїосвітнього процесу,забезпечують постійний зворотній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі освітиналагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | 3.3.2.1.Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічнихпрацівників) | 1. Форма вивчення документації

(п. 3.3.2.1).1. Анкета для батьків (п. п. 7. 17).
2. Анкета для педагогічних працівників

(п. 14) |  |  |  |  |
| 3.3.3 У закладіосвіти існує практика педагогічного | 3.3.3.1. Педагогічні працівникинадають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, | 3.3.3.1.Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю із | 1. Форма вивчення документації

(п. 3.3.3.1).1. Перелік питань для інтерв’ю із
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наставництва,взаємонавчання та інших форм професійноїспівпраці | навчальні семінари, майстер-класи,конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації) | заступником керівника,анкетування педагогічних працівників) | заступником керівника(п. п. 15, 16).3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 7, 17) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.3:** |  |  |  |  |
| **Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** |  |  |  |
| 3.4.1. Педагогічніпрацівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої)діяльності дотримуються академічної доброчесності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 3.4.1.1.Спостереженн я (навчальне заняття).Опитування).(анкетування педагогічних працівників) | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6).
2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
 |  |  |  |  |
| 3.4.2.Педагогічні працівники сприяють дотриманнюакадемічноїдоброчесностіздобувачами освіти | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформуютьздобувачів освіти про правила дотримання академічноїдоброчесності | 3.4.2.1.Спостереження (навчальне заняття).Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти) | 1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7).
2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11).
3. Анкета для учня/учениці (п. 31)
 |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 3.4:** |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |  |  |  |  |
| **Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і****завдань** |
| 4.1.1. У закладіосвіти затвердженостратегію його розвитку, спрямовану напідвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладуосвіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг таджерела фінансування) | 4.1.1.1. ВивченнядокументаціїОпитування (інтерв’ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.1.1.1).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 12)
 |  |  |  |  |
| 4.1.2. У закладіосвіти річне планування та відстеження йогорезультативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з | 4.1.2.1. Річний план роботизакладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 4.1.2.1. ВивченнядокументаціїОпитування (інтерв’ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.1.2.1).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 13)
 |  |  |  |  |
| 4.1.2.2. Учасники освітньогопроцесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 4.1.2.2.Опитування (інтерв’ю з представником учнівського | 1. Перелік питань для інтерв’ю зпредставником учнівського самоврядування (п. 2). |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| урахуванням освітньоїпрограм |  | самоврядування, анкетуванняпедагогічних працівників) | 2. Анкета для педагогічних працівників(п. 24) |  |  |  |  |
| 4.1.2.3. Керівник та органиуправління закладу освіти аналізуютьреалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | Вивчення документації,опитування (інтерв’ю з керівником закладу) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.1.2.3.).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 13)
 |  |  |  |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічноїради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи істратегії розвитку закладу | 4.1.2.4.Вивченнядокументації. Опитування (інтерв’ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.1.2.4).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 7).
2. Анкета для педагогічних працівників

(п. 25) |  |  |  |  |
| 4.1.3. Узакладі освіти здійснюєтьсясамооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії(політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедуризабезпечення якості освіти | 4.1.3.1.Вивчення документації. Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником

(п. 14).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 14)
 |  |  |  |  |
| 4.1.3.2. У закладі освітиздійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якостіосвітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | 4.1.3.2.Вивчення документації | Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2) |  |  |  |  |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються досамооцінювання якості освітньої діяльності | 4.1.3.3.Вивчення документаціїОпитування (інтерв’ю з керівником) | 1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 14)
 |  |  |  |  |
| 4.1.4. Керівництвозакладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладувживає заходів для створення належних умов діяльності закладу ( зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповіднимиклопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність) | 4.1.4.1.Вивчення документації.Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.1.4.1).1. Опитувальний аркуш керівника (п.

4.2).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 18)
 |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.1:** |  |  |  |  |
| **Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| 4.2.1.Керівництво закладу освіти сприяє створенню | 4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництващодо формування відносин довіри | 4.2.1.1. Опитування (інтерв’ю з практичним психологом/ соціальним педагогом), анкетуванняпедагогічних працівників | 1. Перелік питань для інтерв’ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 11).
2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18).
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| психологічно | та конструктивної співпраці між | батьків, здобувачів освіти) | 3. Анкета для батьків (п. 2). |  |  |  |  |
| комфортного | ними |  | 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2) |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасниківосвітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації) | 4.2.1.2.Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетуваннябатьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 21).
3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 22).
4. Анкета для батьків (п. 4).
5. Анкета для учня/учениці (п. 15).
6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)
 |  |  |  |  |
| середовища, яке |
| забезпечує |
| конструктивну |
| взаємодію |
| здобувачів освіти, їх |
| батьків, |
| педагогічних та |
| інших працівників |
| закладу освіти та |
| взаємну довіру |
| 4.2.1.3. Керівництво закладувчасно розглядає зверненняучасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю з керівником, анкетуваннябатьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.2.1.3).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 19).
2. Анкета для батьків (п. 19).
3. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16).
4. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9)
 |  |  |  |  |
| 4.2.2. Закладосвіти оприлюднюєінформацію про своюдіяльність на відкритих загальнодоступнихресурсах | 4.2.2.1. Заклад освітизабезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційнихресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальнихмережах) | 4.2.2.1.Спостереження (освітнє середовище).Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п 22).
3. Анкета для батьків (п. 17)
 |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.2:** |  |  |  |  |
| **Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |
| 4.3.1. Керівникзакладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованихпедагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освітиукомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 4.3.1.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.3.1.1).1. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 15)
 |  |  |  |  |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, якіпрацюють за фахом | 4.3.1.2.Вивчення документації | Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти задопомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічнихпрацівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійсненняінноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладуосвіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення допедагогічних працівників з метоюпідвищення якості освітньої діяльності | 4.3.2.1.Опитування керівника, інтерв’ю з керівником) | Перелік питань для інтерв’ю з керівником(п. 16) |  |  |  |  |
| 4.3.3.Керівництво закладу освіти сприяєпідвищенню кваліфікації педагогічнихпрацівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійногопідвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільноїсертифікації педагогічних працівників | 4.3.3.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю з керівником, із заступникомкерівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1).
2. Перелік питань для інтерв’ю з керівником (п. 17).
3. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 10)
 |  |  |  |  |
| 4.3.3.2. Частка педагогічнихпрацівників, які вважають, щокерівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові | 4.3.3.2.Опитування(анкетування педагогічних працівників) | Анкета для педагогічних працівників (п.п. 3, 4) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.3:** |  |  |  |  |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |
| 4.4.1. У закладіосвіти створюються умови для реалізації прав і обов’язківучасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасниківосвітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | 4.4.1.1.Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для батьків (п. 18, 19).
2. Анкета для учня/учениці (п. 18).
3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)
 |  |  |  |  |
| 4.4.2.Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозиційучасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасниківосвітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | 4.4.2.1.Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для батьків (п. 19).
2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33).
3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)
 |  |  |  |  |
| 4.4.3.Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку | 4.4.3.1. Керівництво сприяєучасті громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1.Опитування (інтерв’ю з керівником, представником учнівського самоврядування) | 1. Перелік питань для інтерв’ю з

керівником (п. 20).1. Перелік питань для інтерв’ю з

представником учнівського самоврядування (п. п. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| громадськогосамоврядування |  |  | 1-3, 5-9) |  |  |  |  |
| 4.4.4.Керівництво закладуосвіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевоїгромади | 4.4.4.1. Керівництво закладупідтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітньогопроцесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у життімісцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи) | 4.4.4.1.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю з представником учнівськогосамоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.4.4.1).1. Перелік питань для інтерв’ю з представником учнівського самоврядування (п. 8).
2. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36).
3. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)
 |  |  |  |  |
| 4.4.5. Режимроботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливостіздобувачів освіти,відповідають їх освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладуосвіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливостідіяльності закладу | 4.4.5.1.Вивчення документації.Опитування (анкетування батьків) | 1. Форма вивчення документації(п. 4.4.5.1).2 Анкета для батьків (п. 8) |  |  |  |  |
| 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до віковихособливостей здобувачів освіти | 4.4.5.2.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника,представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2).
2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 1).
3. Перелік питань для інтерв’ю з

представником учнівського самоврядування (п. 4).3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4) |  |  |  |  |
| 4.4.5.3. Розклад навчальнихзанять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3.Вивчення документації.Опитування (інтерв’ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації

(п. 4.4.5.3).1. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 1)
 |  |  |  |  |
| 4.4.6. У закладіосвіти створюються умови для реалізаціїіндивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Створені керівництвомзакладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1.Вивчення документації | Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1) |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.4:** |  |  |  |  |
| **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічноїдоброчесності та протидії фактам її порушення | 4.5.1.1.Вивченнядокументації.Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв’ю із заступником керівника,представником учнівського | 1. Форма вивчення документації (п.

4.5.1.1).1. Опитувальний аркуш (п. 3.10).
2. Перелік питань для інтерв’ю із заступником керівника (п. 12).
3. Перелік питань для інтерв’ю з

представником учнівського самоврядування (п. 9) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | самоврядування) |  |  |  |  |  |
|  | 4.5.1.2. Частка здобувачів освіти тапедагогічних працівників, якіпоінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2.Опитування (анкетуванняздобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 31).
2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
 |  |  |  |  |
| 4.5.2. Керівництвозакладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освітизабезпечує проведення освітніх таінформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1.Опитування(анкетування здобувачівосвіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 37).
2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)
 |  |  |  |  |
| **У цілому за вимогою 4.5:** |  |  |  |  |
| ***Загалом за напрямом ІV.* Управлінські процеси закладу освіти** |  |  |  |  |