

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

**САФ’ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ОЗЕРНЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ СВІТИ**

**НАКАЗ**

**№ 128/О 15.09.2021 р.**

**Про впровадження внутрішньої системи**

**забезпечення якості освіти у Озернянському ЗЗСО**

**та проведення комплексного самооцінювання**

**за чотирма напрямами у 2021-2022 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41, частини 3 ст.48) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № [154/34437](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-poryadku-provedennya-monitoringu-yakosti-osviti-zareyestrovanij-u-ministerstvi-yusticiyi-ukrayini-vid-10-lyutogo-2020-roku-15434437), Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО, наказу МОНУ «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО» від 30.11.2020 №1480, з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі, постійного підвищення якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. У 2021-2022 навчальному році з метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти проводити комплексне самооцінювання за чотирма напрямами:

* ***Освітнє середовище;***
* ***Система оцінювання здобувачів освіти;***
* ***Педагогічна діяльність педагогічних працівників;***
* ***Управлінські процеси.***

2. Затвердити стратегію (політику) забезпечення якості освіти в закладі та процедурами її втілення (Додаток 1).

3. Ознайомити усіх учасників освітнього процесу із стратегією забезпечення якості освіти в закладі та процедурами її втілення, висвітливши її на сайті закладу (Додаток 1).

4. Призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Тарай Валентину Вікторівну відповідальною особою із забезпечення якості, забезпечення оперативного керування процесом вивчення.

5.   Затвердити склад робочих груп за кожним напрямом. (Додаток 2).

6. Затвердити орієнтовний План роботи динамічних груп з проведення самооцінювання. (Додаток 3).

5. Затвердити таблицю «Узагальнена інформація про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів» (Додаток 5)

6. Відповідальній особі Тарай Валентині Вікторівні:

6.1. координувати результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості;

6.2. систематично проводити навчання з членами робочих груп щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості;

6.3. узагальнити результати самооцінювання (самоаналіз) та визначити рівень освітньої діяльності закладу освіти;

6.4. підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності.

7. Членам робочої групи:

7.1. використовувати такі методи збору інформації як вивчення документації, спостереження за навчальним заняттям, опитування та анкетування всіх учасників освітнього процесу;

7.2. підготувати перелік запитань для проведення анкетування серед педагогічних працівників, батьків та учнів, яким виповнилося 14 років, за напрямами відповідно до критеріїв оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

(Додаток 4);

7.3. підготувати звіт до 10.06.2022 року за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення освітньої діяльності.

8. Заслухати звіт про результати самооцінювання на засіданні педагогічної ради у червні 2022 року та врахувати її рішення при коригуванні  освітньої програми та річного плану роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік.

8. Оприлюднити звіт про результати самооцінювання та спостереження на сайті закладу.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор                                       Оксана ТЕЛЬПІЗ

З наказом ознайомлені: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарай В.В.

Додаток 1

до наказу

№ 127/О  від 10.09.2021р.

**Затверджую**

**Директор Озернянського ЗЗСО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана ТЕЛЬПІЗ**

**Стратегія забезпечення якості освіти**

**1.** **Стратегія (політика) забезпечення якості освіти** фіксує орієнтири функціонування внутрішньої системи та враховує інтереси учасників освітнього процесу щодо якості освітніх послуг і реалізації інших їхніх прав, а також засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності, визначені у статті 6 Закону України «Про освіту».

**2.** **Стратегія (політика) забезпечення якості освіти орієнтована на забезпечення:**

• відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;

• партнерства у навчанні та професійній взаємодії;

• недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);

• академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;

• прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;

• умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;

• справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;

• умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);

• академічної свободи педагогічних працівників.

**3. Інші компоненти внутрішньої системи**, визначені частиною третьою статті 41 Закону України «Про освіту» (система та механізми забезпечення академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів тощо), формуються з урахуванням визначених закладом освіти політик, за допомогою певних процедур (заходів або окремих дій, що здійснюються у певному порядку, для забезпечення якості освіти в закладі освіти).

**4. Самооцінювання**

Самооцінювання є процесом вивчення та оцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи з метою вдосконалення освітніх і управлінських процесів закладу. У 2021-2022 навчальному році з метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи у закладі проводиться комплексне самооцінювання за чотирма напрямами:

1. **Освітнє середовище,**
2. **Система оцінювання здобувачів освіти,**
3. **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу,**
4. **Управлінські процеси закладу.** 
   1. Для оцінювання виконання (вимірювання) вимог/правил слугують:

• **критерії** (підстави для оцінювання);

• **індикатори** (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики);

• **методи збору** відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

**4.2.** Комплексне самооцінювання якості освітніх і управлінських процесів доцільно проводити після визначення всіх компонентів внутрішньої системи та умов їх функціонування, що закріплюються Положенням про внутрішню систему (для з'ясування обсягу діяльності щодо формування внутрішньої системи).

* 1. Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, можуть бути результати внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Внутрішні моніторинги можуть проводитися для відстеження динаміки результатів навчання учнів, якості викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів), відвідування учнями закладу освіти, ефективності управлінських процесів тощо.

Механізм підготовки та проведення моніторингу визначається Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/344373.

Для проведення моніторингу обов'язковими є розроблення його програми та оприлюднення його результатів на веб-сайті закладу освіти.

* 1. Для організації самооцінювання передбачено:

• збір та аналіз інформації, отриманої за допомогою під час спостереження, опитування та вивчення документації;

• узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти; • обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

**5. Збір та аналіз інформації, отриманої під час опитування, спостереження та вивчення документації**

**5.1.** Для проведення самооцінювання освітньої діяльності передбачені такі методи збору інформації:

• опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження);

• спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо); • вивчення документації закладу освіти.

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Окремі методи збору інформації (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять) можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій (з метою розвитку сфери цифровізації освіти, в умовах віддаленості учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання, карантинних обмежень тощо).

**5.2. Опитування** може бути письмовим (анкетування) або усним (інтерв'ю).

Анкетування дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу. У ході анкетування можуть використовуватися анкети для педагогічних працівників, учнів та батьків. Анкетування передбачає складання форми (бланку) анкети. У разі проведення анкетування он-лайн доцільно використовувати цифрові ресурси, що дозволяють автоматизоване оброблення відповідей. Анкети можуть бути закритого, відкритого, напівзакритого типу або комбінованими. Використання анкети закритого типу полегшує обробку даних і узагальнення результатів, проте обмежують відповіді респондентів певними рамками.

Якщо мета дослідження полягає у тому, щоб отримати оцінку освітніх та управлінських процесів учасниками, зворотній зв'язок щодо ефективності певної політики, рекомендовано опитати якомога більше учасників освітнього процесу та використовувати **анкети закритого типу.**

Якщо мета дослідження полягає в більш глибокому аналізі ставлень, позицій та настроїв учасників освітнього процесу, узагальненні їх ідей або пропозицій, доцільно застосовувати **відкриті анкети.**

**Комбіновані анкети** дозволяють оптимально поєднати питання, що потребують кількісного та якісного аналізу в одному опитувальнику. Індивідуальне інтерв'ю дає можливість отримати конкретизовану інформацію щодо ставлення особи до проблеми та/або явища в закладі освіти.

**Індивідуальне інтерв'ю** може бути структурованим, неструктурованим та напівструктурованим.

**Неструктуроване інтерв'ю** може містити одне або кілька значних за змістом питань, які потребують розповіді у відповідь (наприклад, «Розкажіть, будь ласка, як Ви реалізуєте політику академічної доброчесності в закладі освіти»). Такий тип інтерв'ю застосовуються, якщо необхідно детально вивчити досвід кожного респондента з окремого питання. При цьому доцільно застосовувати протокольну фіксацію відповідей (можливо аудіо- або відеофіксацію) для детального аналізу одержаної інформації.

**Структуроване інтерв'ю** проводиться за заздалегідь підготовленим планом розмови, містить низку запитань, які передбачають чіткі відповіді (наприклад, «Які види оцінювання Ви використовуєте для перевірки ключових компетентностей?»). Такий підхід застосовується, якщо необхідно зібрати інформацію з різних питань у досить великої кількості респондентів. Фіксація відповідей може здійснюватися на бланках опитування або спеціально підготовлених формах.

**Напівструктуроване інтерв'ю** також передбачає наявність орієнтовного плану розмови, водночас він може бути модифікований залежно від відповідей респондента у ході інтерв'ю. Фіксація відповідей відбувається у способи, зазначені для структурованого та неструктурованого інтерв'ю.

**Групове інтерв'ю** (фокус-групове дослідження) передбачає проведення співбесіди на визначену тему з групою осіб (від 6 до 12). Учасники групи спілкуються між собою, а модератор спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам. Фіксація результатів може здійснюватися організатором фокус-групи (у тому числі, за допомогою технічних пристроїв) або третьою особою. Загалом, інтерв'юер обов'язково повідомляє респондентів про фіксацію відповідей та спосіб, в який вона буде здійснюватися (незалежно від виду і типу інтерв'ю).

**5.3.** **Спостереження** в освітньому процесі може здійснюватись за станом освітнього середовища, проведенням навчальних занять тощо. Спостереження за станом освітнього середовища дає можливість зафіксувати наявність чи відсутність необхідної для освітнього процесу матеріально-технічної бази, забезпечення інклюзивності середовища, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, визначити дієвість плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти, проаналізувати культуру взаємовідносин у закладі освіти тощо.

Крім керівництва закладу освіти та/або особи, відповідальної за проведення самооцінювання, до проведення спостереження за станом освітнього середовища доцільно залучати батьків і представників органів самоврядування в закладі освіти.

Спостереження за проведенням навчального заняття допомагає оцінити рівень педагогічної діяльності вчителів, потреби в розвитку їх професійних компетентностей або надання їм підтримки, систему оцінювання навчальної діяльності учнів.

У ході такого спостереження важливо звернути увагу на: • формування та розвиток ключових компетентностей у здобувачів освіти;

• спрямованість навчального заняття на формування в учнів ціннісних ставлень;

• роботу учнів під час навчального заняття;

• оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття, зокрема реалізацію засад формувального оцінювання;

• використання інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, обладнання, засобів навчання;

• комунікацію педагогічного працівника та учнів;

• організацію роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі їх наявності).

**5.4.** Вивчення документації закладу освіти дає можливість отримати інформацію щодо освітньої діяльності закладу, а також забезпечує умови для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на основі аналізу задокументованих процесів у закладі освіти.

У 2021-2022 н.р. планується вивчати:

• **Ведення класного журналу** з метою аналізу динаміки результатів навчання учнів, а також отримання додаткової інформації щодо вивчення справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання учнів, відвідування ними навчальних занять, особливостей планування роботи педагогічних працівників тощо.

• **Ведення протоколів засідань педагогічної ради** з метою отримання інформації щодо відповідності ухвалених педагогічною радою рішень змісту стратегії розвитку закладу освіти, а також оперативним завданням і потребам, напрямів професійного розвитку, актуальних для педагогічних працівників закладу освіти, системності роботи з питань адаптації учнів до навчання, забезпечення інклюзивності освітнього середовища тощо.

• **Ведення діловодства** з метою вивчення стану документування управлінської інформації, в яких фіксується з дотриманням установлених правил інформація про управлінські дії.

1. **Узагальнення результатів самооцінювання**

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється та на її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти, досягнення та труднощі у формуванні внутрішньої системи.

З метою об'єктивного самооцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені закладом освіти та відповідно містяться у Положенні про внутрішню систему.

**Здійснюючи самооцінювання, заклад освіти може брати до уваги орієнтовні рівні оцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи, що визначаються під час інституційного аудиту (для кожного напряму освітньої діяльності закладу освіти):**

**перший (високий),**

**другий (достатній),**

**третій (вимагає покращення),**

**четвертий (низький).**

У таблиці 1 наведено кількісний розподіл вимог/правил, критеріїв та індикаторів за вищезгаданими напрямами.

*Таблиця 1*

**Кількісний розподіл вимог/правил, критеріїв, індикаторів за напрямами оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Кількість вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів | Кількість критеріїв оцінювання | Кількість індикаторів оцінювання |
| Освітнє середовище закладу освіти | 1 | 7 | 16 |
| 1 | 3 | 13 |
| 1 | 5 | 13 |
| **Всього:** | **3** | **15** | **42** |
| Система оцінювання здобувачів освіти закладу освіти | 1 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 |
| **Всього:** | **3** | **7** | **10** |
| Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти | 1 | 6 | 6 |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 2 |
| **Всього:** | **4** | **13** | **15** |
| Управлінські процеси закладу освіти | 1 | 4 | 9 |
| 1 | 2 | 4 |
| 1 | 3 | 5 |
| 1 | 6 | 8 |
| 1 | 2 | 3 |
| Всього: | **5** | **17** | **29** |
| **Загальна кількість** | **15** | **52** | **96** |

Під час проведення інституційного аудиту основними методами збору інформації є:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв'ю);

- спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять);

- вивчення документації.

Взаємозв'язок напрямів оцінювання, вимог/правил, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію описано в таблиці 2

**Збір та узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації**

Для обрахунку анкет слід використовувати наступний алгоритм:

**1. Підрахувати загальну кількість відповідей по кожному із запропонованих у питанні варіантів**

Наприклад, у анкетуванні взяли участь 100 респондентів, із них:

**-** відповідь "так" обрали 25 осіб;

**-** відповідь "переважно так" обрали 40 осіб;

**-** відповідь "переважно ні" обрали 15 осіб;

**-** відповідь "ні" - 20 осіб.

**2. Помножити загальну кількість відповідей на бал, що відповідає рівням оцінювання**

Кожна із запропонованих варіантів відповідей оцінюється за 4-бальною шкалою. Наприклад, відповіді:

- "так", "цілком задоволений/на", "завжди", "дотримано" тощо оцінюються на 4 бали (високий рівень);

- "здебільшого", "в основному", "переважно так" - 3 бали (достатній рівень);

- "переважно ні", "іноді", - 2 бали (рівень, що вимагає покращення);

- "ні", "не задоволений/на", "не комфортно", "не дотримано", "відсутній" - 1 бал (низький рівень).

Відповідно:

4 бали ґ 25 відповідей респондентів = 100;

3 бали ґ 40 відповідей респондентів = 120;

2 ґ 15 = 30;

1 ґ 20 = 20.

У анкетах також містяться так звані "перевернуті" питання, наприклад пункт 3 питання 25 анкети для педагогічних працівників, питання 11 анкети для батьків. У таких питаннях відповіді:

- "так", "завжди", відповідають низькому рівню і оцінюються на 1 бал;

- "переважно так", "здебільшого", "в основному" - рівню, що вимагає покращення (2 бали);

- "переважно ні", "у поодиноких випадках" - достатньому рівню (3 бали);

- "ні", "ніколи" - високий рівень (4 бали).

Подальші обрахунки таких питань проводиться за описаним вище алгоритмом.

**3. Визначити рівень освітньої діяльності за питанням анкети**

Обраховуємо середньоарифметичне значення питання. Для цього ділимо суму балів на кількість опитаних респондентів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наприклад*:* | *100 + 120 + 30 + 20* 100 (всього опитаних) | *= 2,7* |

**4. Отримане середньоарифметичне значення зіставити зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності**

*Таблиця 2*

**Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1,0 - 1,65 | 1,66 - 2,65 | 2,66 - 3,60 | 3,61 - 4,0 |
| низький рівень | рівень, що вимагає покращення | достатній рівень | високий рівень |

Вищезазначена шкала використовуватиметься також у подальшому під час оформлення Звіту, зокрема - оцінювання напряму.

*Таблиця 3*

**Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

(витяг із таблиці)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Інструментарій, що буде використано для оцінювання | Результати оцінювання | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | В | Д | ВП | Н |
| Напрям оцінювання **II. Оцінювання здобувачів освіти** | | | |  |  |  |  |
| Вимога **2.3 Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | |  |  |  |  |
| 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання 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). |  |  | **+** |  |
| 2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21). |  |  |  |  |
| 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). |  | **+** |  |  |
| 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7) |  |  | **+** |  |

***Опис цих рівнів міститься у додатку 2 до Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 09 січня 2020 року № 01-11/1 (в редакції наказу від 27 серпня 2020 року № 01-11/42)4 .***

1. **Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання**

Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти доцільно розглянути на засіданні педагогічної ради, обговорити з представниками учнів і батьків. До розгляду/обговорення можуть залучатися представник засновника закладу освіти, експерти у сфері загальної середньої освіти та управління тощо. Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти рекомендуємо оприлюднювати результати самооцінювання. Їх може бути включено до річного звіту про діяльність закладу освіти, який оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти відповідно до частини другої статті 30 Закону України «Про освіту».

Також за рішенням закладу освіти результати самооцінювання можуть бути оприлюднені окремо. Загалом інформація, отримана під час самооцінювання, може бути використана в цілях:

• прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи;

• визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів закладу освіти;

• аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу освіти і коригування його річного плану роботи та/або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);

• аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності закладу освіти педагогічними працівниками, учнями, батьками (шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років).

Додаток 2

до наказу № 127/О від 10.09.21р.

**Затверджую**

**Директор Озернянського ЗЗСО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана ТЕЛЬПІЗ**

**СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ**

**з вивчення та самооцінювання освітнього середовища закладу**

1. Тарай В.В., заступник директора з навчально-виховної роботи, голова робочої групи;

2. Телеуця А.В., заступник директора з виховної роботи, заступник голови;

3. Бойнегрі О.І., заступник директора з АГЧ;

4. Спінатій К.М., вчитель біології, «Старший вчитель»;

5. Морару М.П., вчитель географії, голова МО вчителів географії та історії;

6. Браіла В.П., вчитель початкових класів,

6. Марку О.П., член батьківського комітету;

7. Безрукова Т.А., член батьківського комітету;

8.  Кильчік Евеліна, учениця 11-Б класу, член учнівського самоврядування;

9.  Гергі Діана, учениця 11-Б класу, член учнівського самоврядування.

**СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ**

**з вивчення та самооцінювання системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти**

1.Тарай В.В., заступник директора з навчально-виховної роботи, голова робочої групи;

2. Чудін О.Г., заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови;

3. Моску Т.Д., вчиеть початкових класів, голова МО початкових класів;

4. Севастіян Є.С., вчитель математики, голова МО вчителів математики, фізики;

5. Арнауту М.П., вчитель молдовської мови, «Старший вчитель»;

6. Морару П.Н., вчитель української мови, голова МО української мови;

7. Кильчик В.М., член батьківського комітету;

8. Брошеван С.В., член батьківського комітету;

9. Севастьян Кетелін, учень 11-Б класу, член учнівського самоврядування;

10. Бойнегрі Віталіна, учениця 10-А класу, член учнівського самоврядування.

**СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ**

**з вивчення та самооцінювання педагогічної діяльності**

1. Тарай В.В., заступник директора з навчально-виховної роботи, голова робочої групи;

2. Чудін О.Г., заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови;

3. Запорожан Р.О., вчитель інформатики, голова МО вчителів інформатики, трудового навчання, мистецтва;

4.  Шкеопу М.В., вчитель початкових класів, «Старший вчитель»;

5. Кильсик О.С.., вчитель біології;

6. Кроітору М.М., вчитель англійської мови, голова МО вчителів англійської мови;

7. Желязкова В.Ф., член батьківського комітету;

8. Кондря К.В., член батьківського комітету;

9. Манолі Адріа, учениця 10-А класу, член учнівського самоврядування;

9. Бойнегрі Віталіна, учениця 10-А класу, член учнівського самоврядування.

**СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ**

**з вивчення та самооцінювання управлінських процесів**

1. Тарай В.В., заступник директора з навчально-виховної роботи, голова робочої групи;

2. Мартинчук С.П., заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови;

3. Дякону М.П., вчитель молдовської мови, голова МО вчителів молдовської мови, «Старший вчитель»;

4. Марку І.П., вчитель хімії, голова МО вчителів біології, хімії, основ здоров’я;

5. Севастіян Н.Ф., вчитель англійської мови;

6. Гойчу Ф.П., вчитель фізичної культури, голова ПК

7. Браїла Н.І., член батьківського комітету;

8. Паску Ю.К., член батьківського комітету;

9.  Гергі Андреєа, учениця 11-А класу, член учнівського самоврядування;

10. Телеуця Олександріна, учениця 10-Б класу, член учнівського самоврядування.

Додаток 3

до наказу

№ 127/О від 10.09.21р.

**Затверджую**

**Директор Озернянського ЗЗСО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана ТЕЛЬПІЗ**

**Орієнтовний план роботи динамічних груп**

з проведення комплексного вивчення й самооцінювання

 якості освітньої діяльності за чотирма напрямами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Форма роботи* | *Відповідальний* |
| **І етап - Підготовчий етап** | | | | |
| 1 | Організація та проведення комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності у 2021 –2022 н.р. за чотирма напрямами. | До 29.10.2021 | Видання наказу,  Обговорення,  Робота в групах | Тельпіз О.Ф.  Директор закладу Тарай В.В. відповідальна особа |
| 2 | Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності |  | Тельпіз О.Ф.  Директор закладу |
| 3 | Ознайомлення з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за напрямами |  | Тарай В.В. відповідальна особа |
| **ІІ етап - Робота динамічних груп** | | | | |
| 4 | Вивчення нормативної бази, Положення, методичних рекомендацій щодо ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти: укладання анкет, критеріїв, питань для інтерв’ю, дорожніх карт для спостереження | До 28.12.2021 | Круглі міні столи, Консультації, Дискус-групи | Тарай В.В.  відповідальна особа  Члени робочих груп |
| 5 | Вивчення стану забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 4-ох напрямках:(освітнє середовище, система оцінювання здобувачів освіти, педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу, управлінські процеси), збір описової та кількісної інформації | До 30.04.2021 | Спостереження, опитування, інтерв’ю, анкетування, відвідування уроків, проведення моніторингів, бесіди |
| **ІІІ етап - Узагальнення результатів** | | | | |
| 6 | Робота в групах. Створення діаграм, графіків, гістограм. Укладання детального аналізу роботи групи | 01.05-05.06.21 | Робота в групах | Тарай В.В.  відповідальна особа  Члени робочих груп |
| **IV етап**  **Представлення результатів проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за чотирма напрямами освітньої діяльності** | | | | |
| 7 | Проведення круглого столу за результатами комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти за чотирма напрямами освітньої діяльності закладу.  Узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти | 10.06.21 | Робота в групах  Круглий стіл. | Тарай В.В.  відповідальна особа  Члени робочих груп |
| 8 | Висвітлення результатів на сайті закладу, на звіті адміністрації перед громадськістю | 15.06.21 | Звіт перед громадськістю |
| 9 | Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності | До 31.08.2021 | Педагогічна рада | Педагогічний колектив |

Додаток 4

до наказу

№ 127/О  від 10.09.2021р.

**Затверджую**

**Директор Озернянського ЗЗСО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана ТЕЛЬПІЗ**

**Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, методи збору інформації**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Освітнє середовище закладу освіти** | 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 | 1.1.1.1. Спостереження, опитування |
| 1.1.1.2.У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.1.1.2. Спостереження, опитування |
| 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування |
| 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | 1.1.1.4. Спостереження, опитування |
| 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | 1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування |
| 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, вивчення документації, опитування |
| 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.1.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.1.3.2. Спостереження |
| 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного 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 проводяться навчання/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 |
| 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку | 1.1.4.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників | 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти | 1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.1.5.2. Опитування |
| 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | 1.1.6.1. Спостереження, опитування |
| 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.1.6.2. Опитування |
| 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | 1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.7.1. Опитування |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.1.7.2. Опитування |
| 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 1.2.1.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | 1.2.1.3. Опитування |
| 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства | 1.2.1.4. Опитування |
| 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу | 1.2.1.5. Опитування |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини | 1.2.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти | 1.2.2.2. Опитування |
| 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | 1.2.2.3. Спостереження, опитування |
| 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи | 1.2.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності) | 1.2.3.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) | 1.2.3.3. Опитування |
| 1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку | 1.2.3.4. Опитування |
| 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 |
| 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | 1.3.1.1. У закладі освіти  забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | 1.3.1.1. Спостереження |
| 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | 1.3.1.2. Спостереження, опитування |
| 1.3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами) | 1.3.1.3. Спостереження, опитування |
| 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби) | 1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання | 1.3.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу | 1.3.2.2. Спостереження, опитування |
| 1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | 1.3.2.3. Спостереження |
| 1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо) | 1.3.2.4. Вивчення документації, опитування |
| 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами) | 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблено за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | 1.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | 1.3.3.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя | 1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | 1.3.4.1. Спостереження |
| 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | 1.3.4.2. Спостереження, опитування |
| 1.3.5. У закладі освіти створено  простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо) | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | 1.3.5.1. Спостереження, опитування |
| 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | 1.3.5.2. Опитування |
| **2. Система оцінювання здобувачів освіти** | 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування |
| 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.2. Опитування |
| 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.1.2.1. Спостереження |
| 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Опитування |
| 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2. Опитування |
| 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися | 2.2.2.1. Спостереження, опитування |
| 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності | 2.3.1.1. Опитування |
| 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | 2.3.1.1. Опитування |
| 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.2.1. Спостереження, опитування |
| **3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | 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. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та аналізують її результативність | 3.1.1.1. Спостереження, опитування |
| 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями | 3.1.2.1. Спостереження |
| 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність | 3.1.3.1. Спостереження |
| 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1. Опитування |
| 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | 3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 3.1.5.1. Спостереження |
| 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Спостереження |
| 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 3.2.1.Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми  з особливими освітніми потребами | 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності | 3.2.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти | 3.2.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти | 3.2.2.2. Вивчення документації, опитування |
| 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | 3.3.1.1. Опитування |
| 3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу | 3.3.1.2. Спостереження |
| 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах | 3.3.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) | 3.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | 3.4.1. Педагогічні працівники 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. Спостереження, опитування |
| 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності | 3.4.2.1. Спостереження, опитування |
| **4. Управлінські процеси закладу освіти** | 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 4.1.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 4.1.2.2. Опитування |
| 4.1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | 4.1.2.3. Вивчення документації |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу | 4.1.2.4. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання 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 процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | 4.1.3.2. Вивчення документації |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 4.1.3.3. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо) | 4.1.4.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1. Опитування |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | 4.2.1.2. Вивчення документації, опитування |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3. Вивчення документації, опитування |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 4.2.2.1. Спостереження, опитування |
| 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 4.3.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію**)** | 4.3.1.2. Вивчення документації |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 4.3.2.1. Опитування |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвиткові | 4.3.3.2. Опитування |
| 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людино-центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | 4.4.1.1. Опитування |
| 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | 4.4.2.1. Опитування |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1. Опитування |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо) | 4.4.4.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.4.5.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний  розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти | 4.4.5.2. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Керівництво закладу освіти  забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти | 4.4.6.1. Вивчення документації |
| 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 із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 4.5.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2. Опитування |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Опитування |

 Додаток 5

до наказу

№ 127/О  від 10.09.2021р.

**Затверджую**

**Директор Озернянського ЗЗСО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана ТЕЛЬПІЗ**

**Узагальнена інформація**про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрями та вимоги для самооцінювання** | **Результати оцінювання**  **(за рівнями оцінювання якості освітньої діяльності)** | | | | |
| Навчальний рік | 2021-2022н.р. | 2022-2023н.р. | 2023-2024н.р. | 2024-2025н.р. | 2025-2026н.р. |
| ***Напрям 1. Освітнє середовище*** | | | | | |
| **Вимога 1.1.** Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці |  |  |  |  |  |
| **Вимога 1.2.** Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |  |  |  |  |  |
| **Вимога 1.3.** Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |  |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом 1.**  Освітнє середовище Озернянського ЗЗСО |  |  |  |  |  |
| ***Напрям 2. Система оцінювання здобувачів освіти*** | | | | | |
| **Вимога 2.1.**Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |  |  |  |  |  |
| **Вимога 2.2.**Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти |  |  |  |  |  |
| **Вимога 2.3.**Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання |  |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом 2.** 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 |  |  |  |  |  |
| **Вимога 3.2.**Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників |  |  |  |  |  |
| **Вимога 3.3.** Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти |  |  |  |  |  |
| **Вимога 3.4.** Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |  |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом 3.** Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти |  |  |  |  |  |
| ***Напрям ІV. Управлінські процеси закладу освіти*** | | | | | |
| **Вимога 4.1.** Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |  |  |
| **Вимога 4.2.** Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |  |  |
| **Вимога 4.3.**Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |  |  |
| **Вимога 4.4.**Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |  |  |
| **Вимога 4.5.**Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |  |  |
| **Загалом за напрямом ІV.** Управлінські процеси закладу освіти |  |  |  |  |  |

**В – високий**

**Д - достатній**

**ВП - вимагає покращення**

**П - початковий**