|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО  педагогічною радою  Смолдирівської гімназії  Протокол № 1  від 30.08.2021 року |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ директора  Смолдирівської гімназії  від 30.08.2021 № 7  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**у Смолдирівській гімназії**

**І. Загальні положення**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Смолдирівській гімназії (далі – заклад) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» тощо.

У процесі розроблення Положення про ВСЗЯО враховувалися «Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).

Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти Смолдирівської гімназії базується на таких принципах:

* автономія закладу освіти;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* гнучкість і адаптивність системи освітньої діяльності;
* гуманізм;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* демократизм;
* державно-громадське управління;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
* людиноцентризм, дитиноцентризм;
* постійне вдосконалення освітньої діяльності;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* урахування впливу зовнішніх чинників;
* цілісність системи управління якістю освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Смолдирівській гімназії є:

* гарантування якості освіти;
* формування довіри громади до школи;
* постійне та послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в закладі покладається на директора школи.

**ІІ. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти Смолдирівської гімназії**

Складовими системи забезпечення якості освіти в Смолдирівській гімназії є:

* політика та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти;
* критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
* механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**ІІІ. Політика та процедури забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти Смолдирівської гімназії**

При визначенні компонентів (вимог) внутрішньої системи забезпечення якості освіти школа застосовувала підхід, запропонований міністерством освіти і науки України для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі освіти, де виокремлено чотири напрями:

1. Освітнє середовище.
2. Система оцінювання результатів навчання учнів.
3. Педагогічної діяльності педагогічних працівників.
4. Управлінські процеси закладу освіти.

Кожен напрям діяльності школи містить відповідні компоненти (вимоги), які визначають якісне функціонування напряму та системи в цілому. Мірилом для оцінювання виконання вимоги є критерій. Для точного й надійного вимірювання критерію вибраний відповідний індикатор. Індикатори – кількісно-якісні: для одних критеріїв встановлюється кількісна шкала, а інші вимірюються описово.

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти у школі спрямована на:

3.1. створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;

3.2. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

3.3. забезпечення наявності в закладі освіти необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

3.4. створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

3.5. запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

3.6. застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності.

**3.1. Створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу Смолдирівської гімназії**

**(розділ ІV);**

**3.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Смолдирівською гімназії**

Для ефективного управління школа забезпечена такими компонентами інформаційних систем, як:

* сучасна мережа Інтернет;
* технічне забезпечення (комп’ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектор, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
* ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
* єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
* доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти);
* інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні мережі).

**3.3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу**

Смолдирівська гімназія для організації освітнього процесу забезпечена такими ресурсами, як:

* державний стандарт загальної середньої освіти;
* типові освітні програми;
* статут закладу освіти;
* стратегія розвитку закладу освіти;
* річний план роботи закладу освіти;
* освітня програма закладу освіти;
* штатний розпис закладу освіти;
* календарно-тематичне планування;
* методики та технології організації освітнього процесу;
* методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
* система матеріального та морального заохочення;
* плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**3.4. Створення в Смолдирівській гімназії інклюзивного освітнього середовища**

Особам з особливими освітніми потребами освіта в школі надається нарівні з іншими особами, шляхом:

* організації безбар’єрного простору (фізична можливість та зручність потрапляння до закладу освіти, фізична безпека при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
* облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
* забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
* створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, вчителем-реабілітологом);
* адаптації та модифікації типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
* реалізації просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар’єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
* здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

**3.5. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню)**

Для запобігання та протидії булінгу (цькування) в Смолдирівській гімназії:

* розроблено та оприлюднено правила поведінки здобувача освіти в закладі;
* розроблено та оприлюднено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі;
* розроблено та оприлюднено порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі;
* розроблено та оприлюднено порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в школі та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

**3.6. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності**

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

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

**Методи збору інформації**

Для визначення якості освітньої діяльності у школі використовуються такі методи збору інформації:

* *аналіз документів* (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо);
* *опитування:*

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

– інтерв’ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);

– фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);

* *моніторинг:*

– навчальних досягнень здобувачів освіти;

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

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

**Інструментарій методів збору інформації:**

* пам’ятки для аналізу документів (щодо системи оцінювання навчальних досягнень учнів; фінансування закладу освіти; кількісно-якісного складу педагогічних працівників тощо);
* анкети (для педагогів, учнів, батьків);
* бланки спостереження (за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо).

Узагальнення результатів навчання, як правило, здійснюється в кінці навчального року. Школа визначає свій рівень освітньої діяльності. Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти пропонується чотири рівні якості освітньої діяльності:

* високий;
* достатній;
* рівень, що вимагає покращення;
* низький.

**Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти**

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

**Вимога/правило 1.1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці**

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

*Індикатор: частка учасників освітнього процесу, яким комфортно перебувати в школі.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогів та батьків) | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: наявність у школі усіх груп приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами, та навчального обладнання для виконання освітньої програми школи.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт школи) | Висновок за результатами вивчення |

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

*Індикатор: частка здобувачів освіти та працівників школи, обізнаних з вимогами охорони праці, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів | Аналіз анкет |
| Вивчення документації: журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнали реєстрації осіб потерпілих від нещасних випадків | Висновок за результатами вивчення |

**Критерій 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.

*Індикатор: частка працівників обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування педагогів, батьків | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: якість умов для харчування здобувачів освіти і працівників навчального закладу.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків) | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: рівень безпечності користування мережею Інтернет учнями в школі.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків) | Аналіз анкет |
| Спостереження (моніторинг інформаційних ресурсів) | Висновок за результатами спостереження |

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

*Індикатор: частка учасників освітнього процесу, що відчувають допомогу та підтримку під час адаптації до нових умов.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків | Аналіз анкет |
| Інтерв’ю з психологом | Аналіз інтерв’ю |
| Вивчення документації (протоколи педагогічної ради, матеріали роботи практичного психолога) | Висновок за результатами вивчення |

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

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

*Індикатор: рівень сформованості в закладі освіти протибулінгової політики.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Інтерв’ю з психологом | Аналіз інтерв’ю |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки в закладі освіти.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: дієвість наявного в закладі освіти порядку реагування на звернення про випадки булінгу.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків | Аналіз анкет |

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

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

*Індикатор: наявність у закладі освіти плану дій для покращення доступності приміщення та території для користування всіма учасниками освітнього процесу.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків | Аналіз анкет |

**Критерій 1.3.2.** У школі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

*Індикатор: наскільки заклад освіти забезпечений необхідним навчальним обладнанням та кадровим персоналом для роботи з дітьми з ООП.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками | Аналіз анкет, бесід |
| Вивчення документацій (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП) | Висновок за результатами вивчення |

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

*Індикатор: наскільки ефективною є робота команди психолого-педагогічного супроводу, чи досягаються поставлені завдання.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за проведенням навчальних занять | Висновок за результатами спостереження |
| Опитування (інтерв’ю з батьками, анкетування педагогічних працівників) | Аналіз анкет, бесід |

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

*Індикатор: частка здобувачів освіти, яка вважає, щ освітнє середовище мотивує до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування педагогічних працівників, батьків, здобувачів освіти | Аналіз анкет |
| Вивчення документацій: стратегія розвитку, річний план роботи | Висновок за результатами вивчення |

**Критерій 1.3.5.** У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека).

*Індикатор: частка вчителів та учнів, яка отримує достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування здобувачів освіти педагогічних працівників | Аналіз анкет |

**Напрям 2.Система оцінювання здобувачів освіти**

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

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів у Смолдирівській гімназії визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

5.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування, та ін.).

5.5. Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи здійснюється за 12-бальноюсистемою (шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12 (відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»).

Обов’язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану закладу.

5.6. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту в школі, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України [№ 221 від 18.02.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0244-19#n2)).

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

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

*Індикатор: частка учнів, яка поінформована про критерії оцінювання навчальних досягнень*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти | Аналіз анкет |
| Вивчення документації оприлюднені критерії оцінювання | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за проведенням навчальних занять | Висновок за результатами спостереження |

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

*Індикатор: чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації оприлюдненні критерії оцінювання | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за проведенням навчальних занять | Висновок за результатами спостереження |

**Критерій 2.1.3.** Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим й об’єктивним.

*Індикатор: частка здобувачів освіти,яка вважає оцінювання результатів навчання справедливим й об’єктивним.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти і батьків | Аналіз анкет |

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

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

*Індикатор:Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації :аналітичні звіти,статистичний аналіз,протоколи засідань педагогічної ради | Висновок за результатами вивчення |

**Критерій 2.2.2.** У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання.

*Індикатор: частка вчителів,яка використовує формувальне оцінювання в своїй роботі.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за проведенням навчальних занять | Висновок за результатами спостереження |

**Вимога/Правило 2.3 Спрямованість системи оцінювання на**

**формування у здобувачів освіти відповідальності за результати**

**свого навчання,здатності до самооцінюваня.**

**Критерій 2.3.1.**Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачі освіти

відповідального ставлення до результатів навчання.

*Індикатор:частка вчителів,яка використовує компетентнісний підхід у викладацькій роботі.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти | Аналіз анкет |
| Вивчення документації: річний план роботи | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за навчальним заняттями | Висновок за результатами спостереження |

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

*Індикатор: частка вчителів закладу освіти,яка застосовує само оцінювання і взаємооцінювання здобувачів освіти.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників | Аналіз анкет |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |

**Напрям 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

**VI. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у Смолдирівській гімназії**

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників школи визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

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

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

*Індикатор: чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом загальної середньої освіти?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: календарно-тематичні плани | Висновок за результатами вивчення |

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

*Індикатор: частка вчителів, яка застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: календарно-тематичні плани, результати контрольних робіт | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |

**Критерій 3.1.3.** Педагогічні працівники беруть участь у формуванні тат реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти(за потреби).

*Індикатор: індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують, розробляються у співпраці між учителем, практичним психологом і батьками.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: індивідуальні навчальні плани | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування вчителів | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: частка вчителів, яка має оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами | Висновок за результатами вивчення |

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

*Індикатор: чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |

**Критерій 3.1.6.** Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

*Індикатор: частка вчителів, яка володіє навичками впевненого користувача у використанні комп’ютерних технологій, офісних програм.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |

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

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

*Індикатор: чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |

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

*Індикатор: частка учителів, яка бере участь в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників | Висновок за результатами вивчення |

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

**Критерій 3.3.1.** Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

*Індикатор: чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та самореалізація?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти | Аналіз анкет |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |

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

*Індикатор: який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування з педагогічними працівниками?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування батьків, педагогічних працівників | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: форми в яких відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування педагогічних працівників | Аналіз анкет |

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

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

*Індикатор: частка педагогічних працівників, яка дотримується норм академічної доброчесності в освітній діяльності.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування педагогічних працівників | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: частка здобувачів освіти, яка поінформована про норми академічної доброчесності та їх важливість.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування педагогічних працівників | Аналіз анкет |

**Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти**

**VII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Смолдирівської гімназії**

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників школи визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

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

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

*Індикатор: чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації. Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідання педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти | Висновок за результатами вивчення |

**Критерій 4.1.2.** У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності записуються відповідно до стратегічного розвитку та урахуванням освітньої програми.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації. Стратегія розвитку закладу. Статут закладу освіти. Освітня програма, протоколи засідання педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис, закладу освіти | Висновок за результатами вивчення |

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

*Індикатор: з якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації; документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу | Висновок за результатами вивчення |

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

*Індикатор: наскільки матеріально-технічний стан закладу освіти відповідає поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань,офіційні листи, звернення, інвентарна книга | Висновок за результатами вивчення |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування учнів, батьків,педагогічних працівників | Аналіз анкет |

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

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

*Індикатор: Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації; журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв’ю з практичним психологом, соціальним педагогом | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Спостереження за освітнім середовищем | Висновок за результатами спостереження |
| Анкетування учнів, батьків | Аналіз анкет |

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

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

*Індикатор: чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації освітня програма, штатний розпис,статистичні звіти | Висновок за результатами вивчення |

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

*Індикатор: яка частка працівників закладу вважає справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: штатний розпис, накази керівника з кадрових питань | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування педагогічних та інших працівників | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: частка педагогічних працівників, яка задоволена можливостями професійного розвитку у закладі.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування педагогічних працівників | Аналіз анкет |

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

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

*Індикатор: частка учасників освітнього процесу, яка обізнана зі своїми правами та обов’язками.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків | Аналіз анкет |

**Критерій 4.4.2**. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозиції учасників освітнього процесу.

*Індикатор: які процедури отримання пропозиції від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: протоколи нарад, педагогічної ради | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів | Аналіз анкет |

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

*Індикатор: як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний звіт про діяльність закладу | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогів | Аналіз анкет |

**Критерій 4.4.5.**  Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховуючи вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітніми потребам.

*Індикатор: яка частка учасників освітнього процесу вважає режим роботи закладу комфортним?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації:режим роботи закладу,Статут закладу,освітня програма,розклад занять | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування батьків ,здобувачів освіти,педагогів | Аналіз анкет |

**Критерій 4.4.6.** У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

*Індикатор: чи практикуються у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учнів?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації: індивідуальні навчальні заклади (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об’єднань (методичної ради); журнал реєстрації звернень громадян | Висновок за результатами вивчення |

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

**Критерій 4.5.1.** Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

*Індикатор:частка педагогічних працівників та здобувачів освіти,яка ознайомлена з Положеннями про академічну доброчесність.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації. Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності) | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів, батьків | Аналіз анкет |
| Спостереження за освітнім середовищем, за навчальним заняттям | Висновок за результатами спостереження |

**Критерій 4.5.2.** Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції?

*Індикатор: які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставленння до корупції?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Метод отримання інформації** | **Джерело отримання інформації** |
| Вивчення документації річний план | Висновок за результатами вивчення |
| Анкетування здобувачів освіти, педагогів | Аналіз анкет |

**IV. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання.

4.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Смолдирівської гімназії 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 діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

4.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти Смолдирівської гімназії передбачає:

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

4.3. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Смолдирівської гімназії можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* відмова в присвоєнні кваліфікаційної категорії;
* позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;
* відмова в присвоєнні педагогічного звання;
* позбавлення присвоєного педагогічного звання;
* позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

4.4. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти Смолдирівської гімназії можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* повторне проходження оцінювання (контрольна, практична, лабораторна роботи, тест, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі спрямована на:

3.1. створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;

3.2. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

3.3. забезпечення наявності в закладі освіти необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

3.4. створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

3.5. запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

3.6. застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності.

**V. Стратегія реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

**5.1Стандарти і критерії оцінювання основних напрямків внутрішньої системи забезпечення освіти закладу:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Стандарт*** | ***Основні напрямки, які підлягають оцінюванню*** | ***Орієнтовні критерії для самооцінювання*** |
| **Розділ І. Освітнє середовище закладу** | | | |
| 1.1. | **Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці** | -дотримання санітарних вимог та нормативних актів;  -безпека життєдіяльності;  -спеціальне навчальне обладнання;  -бібліотека;  -здоров’язбережувальна компетентність школи;  -наявність і безпечність інтернету. | Приміщення, територія школи облаштовані та обладнані з урахуванням принципів універсального дизайну і розумного пристосування, санітарно -гігієнічних вимог; забезпечена фізична доступність архітектурних елементів будівлі та території. Учасники освітнього процесу знають вимоги охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій та дотримуються цих вимог і правил. Педагогічні працівники обізнані з правилами реагування у разі, якщо учасник освітнього процесу травмується та/або в нього раптово погіршиться самопочуття, і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях. Дизайн освітнього середовища функціональний та адаптивний, що дає змогу максимально ефективно використовувати приміщення й територію закладу в освітньому процесі. Заклад освіти забезпечений обладнаними навчальними та допоміжними приміщеннями, кабінетами, лабораторіями та засобами навчання, зокрема підручниками, дидактичними матеріалами, обладнанням, для реалізації освітньої програми. Бібліотека функціонує як інформаційний центр закладу освіти. У закладі освіти створені умови для здорового харчування учнів. Освітнє середовище закладу мотивує учнів оволодівати ключовими компетентностями та спонукає їх вести здоровий та екологічний спосіб життя. У закладі створені умови для безпечного використання інтернету, формування інформаційно -цифрових компетентностей, зокрема навичок безпечної поведінки та кібербезпеки. |
| 1.2. | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | -комфортне психологічне середовище;  -міжособистісна взаємодія учасників освітнього процесу;  -протидія булінгу;  -правила поведінки;  -партнерство і повага;  -психологічний супровід. | Заклад освіти веде активну політику щодо профілактики насильства — має антибулінгову програму, кодекс безпечної школи тощо. Політику щодо профілактики насильства приймають усі учасники освітнього процесу. Вони ознайомлені з відповідною програмою чи кодексом. У закладі освіти розроблені чіткі й зрозумілі всім учасникам освітнього процесу правила поведінки, що базуються на взаємній повазі. Керівництво закладу, педагогічні працівники володіють методиками раннього визначення ознак фізичного і психологічного насильства, зокрема такого, як булінг і мобінг, та знають, як реагувати на їх прояви. За потреби заклад освіти звертається по допомогу до поліції, соціальної служби тощо. У закладі освіти учні можуть отримати психологічні консультації та психосоціальну підтримку. У закладі освіти налагоджена робота з батьками із запобігання насильству щодо дітей, булінгу, кібербулінгу тощо, а також робота з подолання цих проблем. |
| 1.3. | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | -інклюзивні цінності;  -адаптація;  -взаємодія з ІРЦ;  -взаємодія з батьками. | Заклад освіти забезпечує рівний доступ до навчання усім дітям. Заклад освіти культивує повагу до прав людини та протидіє будь-яким проявам дискримінації. У закладі розроблені та втілюються підходи для комфортної адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, а також власні підходи до комфортної адаптації нових працівників. У закладі достатня кількість працівників для надання необхідної підтримки учням з особливими освітніми потребами. Заклад піклується про те, аби учні з особливими освітніми потребами були забезпечені необхідними корекційно-розвитковими послугами. Педагогічні працівники впроваджують методики і технології для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. У педагогічному колективі сформована культура співпраці, педагоги дотримуються командного підходу щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром і залучає його фахівців для розроблення індивідуальних програм розвитку та психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами в освітньому процесі. ·Заклад освіти підтримує зв’язок з родинами учнів з особливими освітніми потребами, залучає їх до команди фахівців з розроблення індивідуальних програм розвитку та надає іншу необхідну підтримку під час навчання. |
| **Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти** | | | |
| 2.1. | **Заклад використовує систему оцінювання як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор вдосконалення** **якості освіти** | -обізнаність з критеріями оцінювання;  -підходи до оцінювання;  -динаміка показників | У закладі освіти оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів і курсів робочого навчального плану, розроблені відповідно до нормативних документів, освітньої програми закладу освіти та на основі компетентнісного підходу. У закладі освіти аналізують результати та динаміку навчальних досягнень учнів, на основі яких готують аналітичні документи та приймають рішення про підвищення якості освітнього процесу, мотивації навчальної діяльності учнів. |
| 2.2. | **У закладі освіти відкрита, прозора і зрозуміла для учнів система оцінювання** | -обґрунтування;  -дотримання академічної доброчесності;  -формувальне оцінювання | Учні отримують вичерпну інформацію щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень і розуміють їх. · Під час оцінювання навчальних досягнень учнів учителі дотримуються принципів академічної доброчесності, і, відповідно, заохочують учнів дотримуватися її. У закладі використовують формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів, спрямоване відстежувати індивідуальний прогрес кожного учня. |
| 2.3. | **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання** | –відстежування прогресу;  -вплив на активність життєвої позиції;  -сприяння формуванню ціннісних орієнтирів та чіткої громадянської позиції. | Учні задоволені освітнім процесом і тим, як їхні досягнення оцінюють у закладі освіти. Заклад освіти розвиває в учнів почуття відповідальності за результати власної освітньої діяльності; учні здатні оцінити свої можливості й ставити цілі особистісного розвитку. Учні виявляють громадянську активність та ініціативу, беруть участь у житті класу, закладу освіти, місцевої громади, суспільства загалом. Отже, оцінювати результати навчання у закладі освіти слід за трьома стандартами: навчальний поступ учня як індикатор якості освіти, прозорість системи оцінювання навчальних досягнень та особистісна відповідальність учнів за результати навчання. |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу** | | | |
| 3.1. | **Педагогічні працівники спрямовують свою діяльність на оволодіння учнями ключовими компетентностями через використання сучасних технологій в освітньому процесі** | -зорієнтованість на формування ключових компетентностей;  -враховування індивідуальної освітньої траєкторії кожного учня;  -наскрізний процес виховання. | Педагогічні працівники:   * застосовують компетентнісний підхід у викладанні та використовують різні форми і методи проведення навчальних занять, які спрямовані на творчий розвиток учнів, їх самостійну та аналітичну роботу; * розробляють індивідуальні освітні траєкторії учнів; * забезпечують наскрізний процес виховання, який формує загальнолюдські цінності, сприяє розвитку патріотизму. |
| 3.2. | **Педагогічні працівники закладу планують свою роботу та прогнозують результати своєї діяльності** | -раціональний розподіл навчального матеріалу;  -критерії оцінювання;  -об'єктивність оцінювання; -зовнішні і внутрішні моніторинги. | Педагоги розробляють навчально-тематичні програми, календарно-тематичні плани з предметів і курсів, зміст яких відповідає Державним стандартам загальної середньої освіти та враховує умови й специфіку роботи закладу освіти. Педагоги використовують наявні, а також розробляють і оприлюднюють нові критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, що відповідають нормативним документам і компетентнісному підходу, а також інформують учнів про ці критерії. Результати зовнішніх моніторингів, державної підсумкової атестації корелюють з підсумковим оцінюванням навчальних досягнень учнів з предмету (курсу). |
| 3.3. | **Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників** | -напрями професійного зростання;  -система мотивації педагогів;  -участь у дослідницько-експериментальній роботі; -створення власних освітніх продуктів;  -використання ІКТ;  -обізнаність з нормативно-правовими актами в галузі освіти;  -володіння державною мовою. | Педагогічні працівники: ·-підвищують свою кваліфікацію, проходять чергову атестацію, сертифікацію;  ·-дотримуються у професійному зростанні стратегії, специфіки роботи та освітньої програми закладу освіти; ·-беруть участь у дослідницько-експериментальній роботі, в освітніх проектах, робочих групах, залучаються до роботи як освітні експерти;  -·мають оприлюднені публікації та розробки, створюють власний освітній продукт, беруть участь в обміні досвідом; ·використовують інформаційно-комунікативні технології в освітньому процесі; ·-обізнані з вимогами нормативно-правових актів у галузі освіти та дотримуються їх;  -використовують виключно державну мову під час навчальних занять та в позаурочний час, а також послуговуються науковою і педагогічною термінологією українською мовою. |
| 3.3. | **Діяльність педагогічних працівників грунтується на партнерстві між учнями, вчителями і батьками** | -конструктивні комунікації;  -постійний діалог з батьками;  -всебічна підтримка педагога;  -співпраця педагогів, командна робота. | В освітній діяльності педагогічні працівники: надають всебічну підтримку учням та застосовують індивідуальний підхід у роботі з ними;  - взаємодіють з батьками щодо питань удосконалення освітньої діяльності, забезпечують постійний зворотний зв’язок;  -співпрацюють з колегами, обговорюють з ними проблеми та реалізовують спільні проекти; |
| 3.4. | **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти відбувається на засадах академічної доброчесності** | -дотримання академічної доброчесност;  -стимулювання учнів до дотримання академічної доброчесності. | В освітній діяльності педагогічні працівники: організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів дотримуватися цих норм в освітній діяльності. |
| **Розділ ІV. Управлінські процеси у закладі** | | | |
| 4.1. | **Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | -наявність і якість локальних документів ( положень, програми розвитку, концепцій тощо), спрямованих на удосконалення діяльності закладу. | У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання |
| 4.2. | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | -рівень психологічного комфорту;  -прозорість діяльності. | Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність |
| 4.3. | **Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | -плинність кадрів;  -система заохочення; організація підвищення кваліфікації учителів. | Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників |
| 4.4. | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | -врахування потенціалу всіх учасників освітнього процесу при прийнятті рішень;  -громадське самоврядування;  -мобільність режиму роботи школи. | У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процессу. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти |
| 4.5. | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | -впровадження політики академічної доброчесності;  -антикорупційні заходи. | Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції |

**5.2. Циклограма контрольно - оцінювальної діяльності в системі забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Орієнтовні критерії** | **Місяці навчального року** | | | | | | | | | |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| *Розділ І. Освітнє середовище закладу* | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці (аналіз приміщень, обізнаність з вимогами ОП та БЖ, умови для харчування, підключення Інтернету, умови для адаптації) | + |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 1.2. | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації (наявність та рівень виконання правил учасниками освітнього процесу; антибулінгові заходи) | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 1.3. | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору (універсальність дизайну; умови для навчання дітей з ОП; організація інклюзивного навчання) | + |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| *Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти* | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень (обізнаність учнів з критеріями оцінювання; підходи до оцінювання; рівень справедливості оцінювання) |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |
| 2.2. | Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти (моніторинги) |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2.3. | Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання (підходи до формування в учнів відповідальності за результати освітньої діяльності) | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу** | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти (наявність, формат планування, самоаналіз; врахування потенціалу класу, цілісність планування, створення веб-ресурсів, використання ІКТ) | + |  |  | + | + |  |  |  | + |  |
| 3.2. | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників (самоосвіта, інноваційна діяльність педагогів) |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти (рівень партнерства «учитель –учень – батьки); зворотній зв'язок учителя з учнями і батьками; наставництво) | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |
| 3.4. | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності (дотримання академічної доброчесності, стимулювання учнів до дотримання ак.доброч.) |  |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| *Розділ ІV. Управлінські процеси у закладі* | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань (наявність і якість локальних документів (положень, програми розвитку, концепцій тощо), спрямованих на удосконалення діяльності закладу). | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4.2. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм (рівень психологічного комфорту; прозорість діяльності) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4.3. | Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників (плинність кадрів; система заохочення; організація підвищення кваліфікації учителів) |  | + |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4.4. | Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою (врахування потенціалу всіх учасників освітнього процесу при прийнятті рішень; громадське самоврядування; мобільність режиму роботи школи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4.5. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності (впровадження політики академічної доброчесності, антикорупційні заходи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

## Додаток 1 Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти

Дата

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 19. **Інструктажі** і **навчання** проводяться з педагогічними працівниками. |  |  |  |
| 20. Педагогічні працівники та керівництво вживають відповідних заходів у разі нещасного випадку |  |  |  |
| 21.Організація харчування в закладі освіти **сприяє** формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти. |  |  |  |
| 22. Учасники освітнього процесу **задоволен**і умовами харчування. |  |  |  |
| 23. Комп’ютери закладу освіти **облаштовані** технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням  мережею Інтернет. |  |  |  |
| 24.Здобувачі освіти та батьки **поінформовані** закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет. |  |  |  |
| 25.У закладі освіти налагоджена **система роботи** з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу |  |  |  |
| **ІІ. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| 1. У закладі освіти **розроблений** План заходів із **запобіганн**я та  **системній протидії** булінгу. |  |  |  |
| **2.** Заходи запобігання булінгу проводяться **регулярно** відповідно до плану роботи. |  |  |  |
| **3.** Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище **безпечним** і **психологічно** комфортним. |  |  |  |
| **4.** Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі **дистанційно)**,  **співпрацюють** з компетентними фахівцями, **ознайомлюються** з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та  запобігання йому. |  |  |  |
| **5.** Заклад освіти **співпрацює** з представниками правоохоронних  органів, іншими фахівцями, регулярно **залучаючи** їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу. |  |  |  |
| **6.** У закладі освіти о**прилюднено** правила поведінки, **адаптовані** для сприйняття учасниками освітнього процесу, що **засновані** на **правах людини** й **спрямовані** на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу **ознайомлені** з ними та **дотримуються** їх. |  |  |  |
| **7.** У закладі освіти **здійснюється постійний аналіз** причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу **приймаються** відповідні **рішення**, які **є результативними.** |  |  |  |
| **8.** Заклад **реагує** на звернення про випадки булінгу, **приймаються** відповідні **рішення, простежується результат** виконання цих рішень, **здійснюється аналіз** звернень та  **ефективності** прийнятих **рішень.** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9.** Психологічна служба закладу освіти здійснює **системну**  **роботу** з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. |  |  |  |
| **10.** Здобувачі освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, **отримують її.** |  |  |  |
| **11.** Заклад освіти **повідомляє** органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства |  |  |  |
| **ІІІ. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| 1. У закладі освіти **забезпечено** архітектурну доступність для  осіб з особливими освітніми потребами (забезпечено доступ до території, споруди). |  |  |  |
| 2. Приміщення і територія **адаптовані до використання всіма** учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб. |  |  |  |
| 3. У закладі освіти **наявні** та **використовуються ресурсна кімната**, **дидактичні засоби відповідно до** освітніх **потреб** здобувачів освіти. |  |  |  |
| **4.** Заклад освіти **забезпечений необхідними фахівцями** та/або **залучає** необхідних фахівців для реалізації інклюзивного навчання. |  |  |  |
| **5.** У закладі освіти **забезпечується** корекційна спрямованість  освітнього процесу **на основі єдності**, **співпраці** педагогічного колективу **з сім’єю**, фахівцями **ІРЦ, іншими фахівцями.** |  |  |  |
| **6.** Педагогічні працівники **застосовують** специфічні форми й  методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. |  |  |  |
| **7.** У закладі освіти **налагоджено співпрацю** педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми  потребами (**створення координаційних груп учителів, команди психолого-педагогічного супроводу**). |  |  |  |
| **8.** До розроблення індивідуальної програми розвитку **залучені**  **батьки, створені умови** для **залучення асистента дитини** в освітній процес |  |  |  |
| **9.** Заклад освіти **системно співпрацює** з інклюзивно-ресурсним  центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. |  |  |  |
| **10.** У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового  способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти **в освітньому процесі**, у тому числі через **освітні проекти.** |  |  |  |
| **11. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання**  сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12.** У закладі освіти **створена бібліотека/інформаційно- ресурсний центр**, яка (ий) **використовується** для  **індивідуальної, групової, проектної** та **іншої роботи** в рамках **освітнього процесу**, різних форм **комунікації** учасників освітнього процесу |  |  |  |
| **13.** У закладі освіти ресурсибібліотеки/внформаційно-ресурсного центру **використовуються** для формування в учнів  інформаційно-комунікативної компетентності через  **проведення консультацій**, **навчальних занять, позаурочних заходів** |  |  |  |
| 14. У закладі освіти **наявні засоби та обладнання** для розвитку  **STEAM-освіти** |  |  |  |
| 15. У закладі освіти **провадиться діяльність** спрямована на реалізацію **STEAM-освіти** під час уроків та в позаурочний час |  |  |  |

## Додаток 2 Форма самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти

Дата

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

## Додаток 3

**Форма спостереження за навчальним заняттям**

ПІБ педагогічного працівника Предмет Клас Тема Дата

**І. Розвиток і формування ключових компетентностей:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Ключова компетентність | Так | Част ково | Ні |
| 1. | Спілкування державною мовою |  |  |  |
| 2. | Спілкування іноземними мовами |  |  |  |
| 3. | Математична грамотність |  |  |  |
| 4. | Компетентності у галузі природничих наук |  |  |  |
| 5. | Екологічна компетентність |  |  |  |
| 6. | Інформаційно-комунікаційна компетентність |  |  |  |
| 7. | Навчання впродовж життя |  |  |  |
| 8. | Громадянська компетентність |  |  |  |
| 9. | Культурна компетентність |  |  |  |
| 10. | Ініціативність і підприємливість |  |  |  |

**ІІ. Робота учнів під час проведення навчального заняття**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Діяльність учнів | Так | Част ково | Ні |
| 1. | Всі учні працювали під час проведенням навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою |  |  |  |
| 2. | Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття |  |  |  |
| 3. | Переважна кількість учнів була пасивна під час проведення навчального заняття |  |  |  |
| 4. | Усі учні були пасивні під час проведення навчального заняття, не залучались до роботи |  |  |  |

**ІІІ. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Діяльність учителя | Так | Част ково | Ні |
| 1. | Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії |  |  |  |
| 2. | Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |  |  |  |
| 3. | Надає учням час на обдумування відповіді |  |  |  |
| 4. | Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями |  |  |  |
| 5. | Забезпечує зворотній зв’язок щодо якості виконання /виконаного завдання |  |  |  |
| 6. | Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня |  |  |  |
| 7. | Використовує методики самооцінювання взаємооцінювання учнів |  |  |  |
| 8. | Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися |  |  |  |
| 9. | Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання |  |  |  |

1. **Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей**

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

1. **Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання:**

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

1. **Комунікація з учнями**

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

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

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

## Додаток 4 Форма самооцінювання системи педагогічної діяльності

ПІБ педагогічного працівника Дата \_

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

## Додаток 5 Форма самооцінювання функціонування інформаційних систем

**закладу освіти**

Дата

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

## Додаток 6 Форма самооцінювання системи управлінської діяльності

Дата

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| тощо) |  |  |  |
| 3. Керівництво закладу **вчасно розглядає звернення**  учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування |  |  |  |
| 4. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (**інформаційні стенди, сайт закладу освіти,сторінки у соціальних**  **мережах тощо**) |  |  |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | |
| 1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад  (**відсутність вакансій**) |  |  |  |
| 2. **Педагогічні працівни**ки закладу освіти, які **працюють за**  **фахом** (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) |  |  |  |
| 3. Керівництво закладу освіти **застосовує заходи матеріального та морального заохочення** до педагогічних працівників |  |  |  |
| 4. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників |  |  |  |
| 5. Керівництво закладу освіти **сприяє професійному розвиткові** педагогічних працівників |  |  |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття***  ***управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | |
| 1. У закладі освіти **створюються умови для реалізації прав і обов’язків** учасників освітнього процесу |  |  |  |
| 2. Управлінські рішення приймаються **з урахуванням пропозицій учасників** освітнього процесу |  |  |  |
| 3. Керівництво **сприяє** участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти |  |  |  |
| 4. 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) |  |  |  |
| 5. Режим роботи закладу освіти **враховує потреби** учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу |  |  |  |
| 6. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл  навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти |  |  |  |
| 7. **Розклад** навчальних занять у закладі освіти **сформований відповідно до освітньої програми** |  |  |  |
| 8. Керівництво закладу освіти **забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних освітніх траєкторій** (навчальних планів), використання форм організації |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти |  |  |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | |
| 1. Керівництво закладу освіти **забезпечує реалізацію** заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення |  |  |  |
| 2. **Здобувачі освіти і педагогічні працівники поінформовані**  щодо дотримання академічної доброчесності |  |  |  |
| 3. Керівництво закладу освіти **забезпечує** проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в  учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції |  |  |  |