|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНО педагогічною радою Протокол № 1 від 31.08. 2021 р.    | ЗАТВЕРДЖЕНО Директор Ясенівського ліцею Доросинівської сільської ради Наказ № від 31.08.2021 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Матвійчук   |

**Положення**

**Про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

 **Ясенівський ліцей Доросинівської сільської ради Волинської області**

# ГЛОСАРІЙ

**Автономія** — право суб’єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.

**Вимога** — це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

**Дитиноцентризм** — це особистісно орієнтована модель навчання та виховання, що передбачає максимальне наближення навчання і виховання конкретної дитини до її сутності, здібностей і життєвих планів, забезпечення морально-психологічного комфорту, відмови від орієнтації освітнього процесу на середнього школяра.

**Індикатор** — показник, що відображає хід процесу або стан об’єкту спостереження, його якісні або кількісні характеристики у формі, зручній для сприйняття людиною.

**Інформаційна система** — організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.

**Критерій** — це підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.

**Освітнє середовище закладу освіти** — сукупність умов, що створюється в закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти і праці педагогічних працівників.

**Освітні ресурси** — засоби навчання, що використовуються або розробляються самостійно педагогічними працівниками на електронних, паперових та інших носіях.

**Самооцінювання** — процедура вивчення, оцінювання освітніх і управлінських процесів, що проводиться у закладі освіти з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи та подальшого планування розвитку закладу.

# Вступ

Головною метою освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти.

Якість освітнього процесу (діяльності) є невід’ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності викладачів, якість організаційно - управлінської компетентності.

Кожен заклад освіти має свої особливості – тип, рівень освіти, умови діяльності, фінансування, місцезнаходження, освітня програма тощо. Усі ці складові впливають на формування для кожного закладу внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти.

Якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компоненту знизить у цілому якість освіти. Постійне вдосконалення. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо. Вплив зовнішніх чинників. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави. Гнучкість і адаптивність. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає цілий комплекс заходів та розроблена з метою створення дієвої системи управління якістю освіти у школі.

## І. Загальні положення

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) в Ясенівському ліцеї Доросинівської сільської ради Волинської області 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».

1. У процесі розроблення Примірного 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.).
2. Внутрішня система забезпечення якості освіти у ліцеї створена для контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.
3. Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти Ясенівського ліцею Доросинівської сільської ради Волинської області базується на таких принципах:
	* + автономії закладу освіти;
		+ академічної доброчесності;
		+ академічної свободи;
		+ гнучкості і адаптивності системи освітньої діяльності;
		+ гуманізму;
		+ забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
		+ забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
		+ демократизму;
		+ державно-громадського управління;
		+ доступності для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, щонадаються державою;
		+ людиноцентризму;
		+ дитиноцентризму;
		+ постійного вдосконалення освітньої діяльності;
		+ свободи у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми,закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
		+ урахування впливу зовнішніх чинників;
		+ цілісності системи управління якістю освіти.
4. Метою створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Ясенівському ліцеї Доросинівської сільської ради Волинськоїобласті є:
	* гарантування якості освіти;
	* формування довіри громади до освітнього закладу;

 - постійне та послідовне підвищення якості освіти.

1. Положення виокремлює основні напрямки, які підлягають оцінюванню: стандарти і критерії, за якими здійснюється - само та оцінювання діяльності.
2. Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в ліцеї покладається на директора.

8. Організація та координація роботи із забезпечення внутрішньої системи якості освіти покладається на заступника директора з навчально-виховнох роботи.

**ІІ. Стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності ліцею**

**1. Складовими системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:**

* стратегія 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.
1. **Основні стратегії і процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї спрямовані на:**

2.1. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності (моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо).

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

* система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти **(**Додаток 1);
* система самооцінювання якості педагогічної діяльності (Додаток 2);
* система самооцінювання якості управлінської діяльності (Додаток 3);
* система оцінювання навчальних досягнень учнів (Додаток 4).

2.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти та забезпечення публічності інформації про його діяльність.

Для ефективного управління ліцей має бути забезпечений такими компонентами інформаційних систем, як:

* підключення до мережі Інтернет;
* технічне забезпечення (комп’ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби);
* 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 вебресурсів (вебсайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);
* інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку).

2.3. Створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, що передбачає:

* організацію безбар’єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до ліцею, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
* облаштування ресурсної кімнати;
* забезпечення бібліотеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
* застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання - у разі потреби);
* створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, учителем-логопедом, учителем- дефектологом, учителем-реабілітологом);
* адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
* реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності,
* поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальнихбар’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.
	1. Професійне зростання керівних та педагогічних працівників.
	2. Забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів.
	3. Забезпечення наявності в ліцеї необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, створення комфортних та безпечних умов.

**Для організації освітнього процесу в ліцеї мають бути наявні такі ресурси, як:**

* Державний стандарт загальної середньої освіти;
* типові освітні програми;
* статут ліцею;
* стратегія розвитку ліцею;
* річний план роботи ліцею;
* освітня програма ліцею;
* штатний розпис ліцею;
* календарно-тематичне планування вчителів;
* методики та технології організації освітнього процесу;
* методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;

 • колективний договір, що включає систему матеріального та морального заохочення;

* плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
	1. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню), що передбачає:

  розроблення та оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в ліцеї;

* розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ліцеї;
* розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування)в ліцеї;
* розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ліцеї та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

**3. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:**

* 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);
* Вивчення документації - статистичні звіти, бухгалтерська документація, річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо.
* Моніторинг (діагностування):
	+ навчальних досягнень здобувачів освіти;
	+ педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
	+ освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);

  Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

* + система оцінювання навчальних досягнень учнів;
	+ підсумкове оцінювання учнів;
	+ фінансування ліцею;
	+ кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо;
1. **Для оцінки показників якості освіти у ліцеї можуть бути використані такі підходи:**

 кількісний,

* описовий,
* комбінований.

**5. Узагальнення результатів вивчення здійснюється** в залежності від мети проведення; комплексне оцінювання, як правило, здійснюється в кінці навчального року.

Ліцей визначає свій рівень освітньої діяльності відповідно Додатку 1 до Методики, затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 09.01.2020 № 01-11/(в редакції наказу Державної служби якості освіти України від 27.08.2020 № 01-11/42) за чотирма рівнями якості відповідно до шкали:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |

Ясенівський ліцей Доросинівської сільської радиВолинської області самооцінювання проводить за такою моделлю:

* 1. рік (рік, що передує створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти) – комплексне самооцінювання за чотирма напрямками.
	2. рік (за рік до планового інституційного аудиту) – комплексне самооцінювання за чотирма напрямками.
	3. рік – самооцінка за напрямом «Освітнє середовище».
	4. рік – самооцінка за напрямом «Управлінські процеси».
	5. рік – самооцінка за напрямом «Педагогічна діяльність».
	6. рік - самооцінка за напрямом «Система оцінювання учнів».
	7. рік - комплексне самооцінювання за чотирма напрямками.

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

3.1. Метою системи забезпечення академічної доброчесності є формування в закладі системи демократичних відносин між учасниками освітнього процесу та співробітниками, розвиток корпоративної культури, забезпечення академічної свободи і сприятливого моральнопсихологічного клімату в колективі та підвищення авторитету закладу.

3.2. У цьому розділі поняття та терміни вживаються у такому значенні:

* + діловий етикет - порядок взаємодії та поведінки співробітників і учасників освітнього процесу закладу в процесі спільної діяльності, включаючи ділове листування, прийом на роботу, звернення до керівництва тощо;
	+ корпоративна культура - система принципів, цінностей, переконань, норм поведінки і взаємовідносин, носієм якого є спільнота закладу;
	+ корпоративний дух - бажання учасників освітнього процесу досягти спільної мети, прагнення до спільного успіху через механізм згуртування, усвідомлення спільності цілей та гармонізації взаємовідносин у закладі;
	+ співробітник - фізична особа, що перебуває у трудових відносинах із закладом і безпосередньо виконує роботу за трудовим договором;
	+ спільнота ліцею - співробітники та учасники освітнього процесу.

 3.3. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

3.4. Порушенням академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.

Академічна доброчесність та корпоративна етика впроваджується через систему принципів: законності, чесності, взаємоповаги, ввічливості, справедливості, відповідальності, прозорості, толерантності.

3.5. Кожен член спільноти ліцею наділений правом вільно обирати свою громадянську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішеньта внутрішніх документів.

3.6. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати директор закладу або особа за його дорученням.

3.7. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, викладеною з перекрученням фактів, наклепницькою, ображає людину або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

3.8. Усі співробітники та учасники освітнього процесу закладу мають уникати провокування дій, пов`язаних з корупційним правопорушенням. З метою припинення та уникнення таких проявів усі особи, на яких поширюється дія цього Положення, мають право звернутися до державних органів з питань запобігання та виявлення корупції.

3.9. Гідними для представників спільноти закладу є:

* шанобливе ставлення до символіки закладу;
* дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
* культура зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу;
* дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних. Переговори мають вестися у спокійному, ввічливому, доброзичливому тоні, що сприяє створенню позитивної репутації закладу загалом.

3.10.Неприйнятним для усіх членів спільноти ліцею є:

* навмисне перешкоджання навчальній чи трудовій діяльності членів спільноти;
* участь у будь-якій діяльності, що пов`язана з обманом, нечесністю, підробкою та використанням підроблених офіційних документів;
* перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями, контрактами;
* ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;
* використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів, крім випадків, де їх використання є необхідним;
* вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, паління в закладі, у тому числі і електронних сигарет, поява у закладі у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп’яніння;
* пронесення у заклад зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров`ю та життю людини.

3.11.Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

3.11.1. Учасниками освітнього процесу шляхом:

* дотримання Конвенції ООН "Про права дитини», Конституції ,законівУкраїни;
* утвердження позитивного іміджу закладу освіти, примноження його традицій;
* дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
* запобігання корупції, хабарництву;
* збереження, поліпшення та раціонального використання навчально- матеріальної бази закладу;
* дотримання спеціальних законів стосовно порушення академічної доброчесності та даного Положення, зокрема посилання на джерела інформації у разі використання ідеї, тверджень, відомостей;
* дотримання норм про авторські права;
* надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
* невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

3.11.2. Здобувачами освіти шляхом:

* самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА );
* особистою присутністю на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

3.11.3. Педагогічним працівниками шляхом:

* надання якісних освітніх послуг з використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
* обов’язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
* незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
* підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, вчасного проходження підвищення кваліфікації;
* дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
* об`єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
* здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

3.12.Етичні норми академічної діяльності здобувачів освіти:

* + 1. У процесі навчання учні керуються принципом академічної доброчесності.
		2. Здобувачі освіти зобов`язані користуватися інфраструктурою закладу відповідально, економно та згідно з призначенням.
		3. Здобувачі освіти мають дотримуватися самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для користування, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);
		4. Для здобувачів освіти є обов’язковою особиста присутність на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами.
		5. Своєю діяльністю здобувачі освіти мають сприяти збереженню та примноженню традицій закладу, підвищувати престиж закладу власними досягненнями у навчанні, спорті, творчості.
		6. Здобувачі освіти повинні усвідомлювати, що їхня академічна діяльність має сприяти розвитку позитивного іміджу закладу.

 3.12.7. Здобувачі освіти мають приходити на заняття без запізнення.

 3.12.8. Здобувачі освіти не мають права порушувати етику спілкування з вчителями, поводитися фамільярно.

 3.13 Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етикита академічної доброчесності:

* + 1. При прийомі на роботу працівники знайомляться із даним Положенням під підпис після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку ліцею.
		2. Положення доводиться до батьківської громадськості на конференції, а також оприлюднюється на сайті закладу.

 3.14 .Заступник директора з навчально-виховної роботи:

* + 1. Забезпечує інформування шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікації, на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;
		2. Використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.
	1. Педагогічні працівники у процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного розділу, проводять роз`яснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування).
	2. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Ясенівськоголіцею Доросинівської сільської ради Волинської області, затверджене наказом директором ліцею від 26.04.2021 р. № 11 та погоджене рішенням педагогічної ради (протокол № 11 від 26.04.2021 р.).

3.17 Для контролю за дотриманням вимог з питань академічної доброчесності та корпоративної етики у ліцеї створюється та діє відповідна комісія. Комісія з питань академічної доброчесності (далі - комісія) – це незалежний орган, що діє у закладі з метою забезпечення моніторингу дотримання членами спільноти ліцею морально-етичних та правових норм.

До складу комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади, учнівського самоврядування. Персональний склад Комісії затверджується рішенням педагогічної ради. Термін повноважень Комісії – 1 рік. Комісія розглядає склад порушення морально-етичних норм поведінки та правових норм цього Положення за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.

**IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти** 1. Оцінювання здобувачів освіти ліцею ґрунтується на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учнів.

2. Система оцінювання навчальних досягнень учнів:

* має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
* дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
* заохочує учнів апробовувати різні моделі досягнення результату без ризику отримання негативної оцінки;
* розвиває в учнів упевненість у своїх здібностях і можливостях;  використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.
1. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється на основі затверджених Міністерством освіти і науки України критеріїв.
2. Критерії, затверджені Міністерством освіти і науки України, є загальними і використовуються як основа для здійснення оцінювання. Під час організації видів роботи, не передбачених вищезазначеним документом, учитель розробляє критерії, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов’язкових робіт), освітню програму ліцею, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття).
3. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.
4. Учителі мають систематично інформувати учнів про розроблені критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.
5. Учитель може застосовувати наступні способи контролю навчальних досягнень учнів:
* усне опитування;
* письмова самостійна, контрольна робота (тестова, комбінована, із закритими відповідями, із відкритими відповідями тощо);
* контрольні нормативи;
* лабораторні та практичні роботи (дослідження), практикуми;
* комп’ютерне тестування;
* захист проєктів;
* аналіз портфоліо;
* державну підсумкову атестацію учнів 4, 9, 11 класів;
* участь і результативність у шкільних, районних, обласних та Всеукраїнських етапах учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань, тощо;

8. Вчитель може застосовувати наступні види контролю навчальних досягненьучнів:

* поточне (на кожному уроці);
* тематичне (в кінці вивчення кожної теми або декількох тем);
* підсумкове (семестрове, річне).
1. У ліцеї оцінюється не лише результат роботи, але й процес навчання та індивідуальна траєкторія розвитку кожного учня.
2. Учитель забезпечує мотивуючу роль оцінювання: має позитивно оцінювати навіть скромні досягнення учнів, якщо вони є результатом їх справжніх зусиль.
3. Оцінці підлягає рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.
4. Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, вчитель оцінює:
* вміння розв’язувати проблеми і приймати рішення;
* уміння, які визначають здатність працювати в команді;
* рівень розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
* уміння слухати, розв’язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
* уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.
1. Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення.
2. Система оцінювання навчальних досягнень учнів постійного перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень з боку адміністрації ліцею.
3. Основною метою такого моніторингу є виявлення об’єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.
4. Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів у ліцеї використовуються такі основні джерела:
* результати моніторингу навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або інших форм завдань, розроблених учителем або членами адміністрації (у ході підготовки моніторингу допускається використання завдань міжнародного моніторингу

PISA, TIMSS та інших);

* результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі;
* підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

17. Можливі способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів:

* порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету;
* аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;
* порівняльний аналіз навчальних досягнень здобувачів освіти, що прибули із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти;
* порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;
* порівняльний аналіз підсумкового оцінювання класу за окремі періоди (семестри);
* порівняльний аналіз підсумкового оцінювання з результатами попередніх навчальних років.
1. Результати моніторингових досліджень узагальнюються у формі таблиць, діаграм, гістограм та висновків.
2. Поряд із 12-бальною в ліцеї застосовується формувальне оцінювання, яке:
* націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
* не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
* широко використовує описове оцінювання та оціночні судження;  застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
* забезпечує зворотний зв’язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;
* визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

20. Учитель з метою впровадження формувального оцінювання використовує такі передумови:

* ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проєктів;
* спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
* заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
* пропонує чіткі критерії оцінювання;
* формує в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно;
* розвиває критичне мислення учнів.
1. У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня.
2. Зміст критеріїв формувального оцінювання вчитель виробляє спільно з учнями до кожної окремої ситуації.
3. Учні ліцею можуть залучатися до самооцінювання та взаємооцінювання завизначеними попередньо критеріями.

**V. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею**

1. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.). Для учителів початкових класів критерії розроблено на основі наказу Державної служби якості освіти України від 01.03.2019 № 01-11/9 «Про затвердження Методики експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації». Із врахуванням особливостей функціонуванння та рівня сформованості професійних компетентностей педагогічних працівників ліцею.
2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею передбачає використання методів анкетування, спостереження та інтерв’ю, аналіз документації для збирання інформації і здійснюється членами адміністрації ліцею відповідно до розподілу посадових обов’язків з можливим залученням членів методичної ради.
3. Спостереження за діяльністю педагогічних працівників проводиться впродовж навчального року, включаючи, зокрема, спостереження під час відвідування навчальних занять (Додаток 6), на перервах між начальними заняттями, а також огляд класної кімнати, спостереження за організацією взаємодії з учасниками освітнього процесу, в тому числі і з батьками.
4. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею здійснюється після завершення навчального року до початку наступного навчального року та доводиться педагогічним працівникам індивідуально шляхом надсилання електронного листа на електронну адресу учителя.
5. ***Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників середньої та старшої ланки ліцею:***
	1. **Критерій 1.** Здатність ефективно планувати свою діяльність, використовувати сучасні освітні підходи до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник планує свою діяльність, аналізує її результативність.
		2. Педагогічний працівник застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти. Педагогічний працівник надає дітям рівні можливості участі у різних формах взаємодії, зокрема організовує співпрацю учнів у парах, мікрогрупах, групах.
		3. Педагогічний працівник забезпечує баланс між активним, пасивним та інтерактивним навчанням.
		4. Педагогічний працівник бере участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).
		5. Педагогічний працівник використовує інформаційно-комунікаційні технології, створює та/або використовує освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) в ході планування та реалізації освітньої діяльності.
		6. Педагогічний працівник сприяє формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти (формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками ; розвиває - патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традиційі надбань українського народу; забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них) у процесі їх навчання, виховання та розвитку.
		7. Педагогічний працівник застосовує різноманітні форми оцінювання роботи учнів та проводить аналіз результативності їхньої навчальної діяльності.
	1. **Критерій 2.** Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник забезпечує власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. (стосується курсів підвищення кваліфікації).
		2. Педагогічний працівник здійснює інноваційну освітню діяльність, бере участь у освітніх проектах, залучається до роботи як освітній експерт.
		3. Педагогічний працівник бере участь у семінарах, тренінгах, майстеркласах, науково-практичних конференціях, вебінарах, роботі творчих груп із професійних питань.
		4. Педагогічний працівник транслює свої педагогічні напрацювання через участь у конкурсах педагогічної майстерності, освітніх виставках тощо.
	1. **Критерій 3.** Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти, створення сприятливих умов для здобуття освіти.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник діє на засадах педагогіки партнерства.
		2. Педагогічний працівник співпрацює з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечує постійний зворотній зв'язок.
		3. Педагогічний працівник практикує педагогічне наставництво, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці.
		4. Педагогічний працівник створює комфортне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни.
		5. Педагогічний працівник забезпечує емоційну і психологічну комфортність освітнього середовища для учнів.
	1. **Критерій 4.** Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.
		2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.
	1. **Критерій 5.** Результативність освітнього процесу ***Показники:***
		1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам відповідного державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів в ДПА (ЗНО).
		2. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах різних рівнів.
		3. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у конкурсі-захисті науково дослідницьких робіт в рамках Малої академії наук тощо.
		4. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у турнірах, конкурсах, змаганнях, виставках тощо різних рівнів та різного спрямування.
1. ***Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників початкової ланки ліцею:***
	1. **Критерій 1.** Здатність планувати і реалізовувати освітній процес на основі особистісно-орієнтованого і компетентнісного підходів.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник планує освітній процес із урахуванням вимог Державного стандарту початкової освіти та освітньої програми.
		2. Педагогічний працівник використовує педагогічні технології в освітньому процесі на основі особистісно-орієнтованого і компетентнісного підходів.
		3. Педагогічний працівник надає дітям рівні можливості участі у різних формах взаємодії, зокрема організовує співпрацю учнів у парах, мікрогрупах, групах.
		4. Педагогічний працівник організовує роботу учнів із урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (у тому числі дітей з особливими освітніми потребами), добираючи доцільні методи, прийоми, засоби навчання.
		5. Педагогічний працівник забезпечує баланс між активним, пасивним та інтерактивним навчанням.
		6. Педагогічний працівник демонструє позитивні навички вербальної та невербальної комунікації з учнями.
		7. Педагогічний працівник застосовує різноманітні форми оцінювання роботи учнів та проводить аналіз результативності їхньої навчальної діяльності
	1. **Критерій 2.** Здатність здійснювати процес навчання, виховання і розвитку учнів, основою якого є повага до прав людини, патріотизм, демократичні та інші загальнолюдські цінності.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками.
		2. Педагогічний працівник розвиває в учнів патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу.
		3. Педагогічний працівник забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них.
	1. **Критерій 3.** Здатність створювати безпечне та психологічно комфортне освітнє середовище, орієнтоване на розвиток дітей та мотивацію їх до навчання.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник створює комфортне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни.
		2. Педагогічний працівник мотивує учнів до вибору виду діяльності та активного навчання, організовуючи освітні осередки, у тому числі для їхньої індивідуальної роботи.
		3. Педагогічний працівник використовує в освітньому середовищі навчальні матеріали відповідно до інтересів і потреб дітей.
		4. Педагогічний працівник забезпечує емоційну і психологічну комфортність освітнього середовища для учнів.
	1. **Критерій 4.** Здатність налагоджувати і підтримувати партнерські стосунки з родинами учнів задля розвитку здібностей та можливостей кожної дитини.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник співпрацює з родинами учнів, використовуючи різні форми комунікації щодо успіхів у навчанні та розвитку їх дітей, зокрема для розроблення і реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.
		2. Педагогічний працівник долучає батьків до організації освітнього процесу та проводить спільно з ними заходи для дітей.
	1. **Критерій 5.** Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.
		2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.
	1. **Критерій 6.** Здатність до постійного професійного розвитку, самооцінювання та рефлексії.

***Показники:***

* + 1. Педагогічний працівник аналізує сильні і слабкі сторони своєї професійної діяльності, формує і розвиває власну інформатичну компетентність та визначає шляхи подальшого саморозвитку.
		2. Педагогічний працівник здійснює оцінювання своєї роботи на підставі інформації із різних джерел (результати оцінювання учнів, зворотний зв’язок від колег, керівництва, учнів, їхніх батьків) та враховує його результати для професійного і особистісного зростання.
		3. Педагогічний працівник бере участь у семінарах, тренінгах, майстеркласах, науково-практичних конференціях, вебінарах, роботі творчих груп із професійних питань.
		4. Педагогічний працівник постійно співпрацює з іншими вчителями для підвищення своєї власної та їхньої професійної компетентності.
	1. **Критерій 7.** Результативність освітнього процесу**.**

**Показники:**

* + 1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам державного стандарту (результати річного оцінювання, участі учнів у ДПА).
		2. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у малих предметних олімпіадах.
		3. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у турнірах, конкурсах, змаганнях, виставках тощо різних рівнів та різного спрямування.
1. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею здійснюється за кожним критерієм та включає оцінювання за всіма показниками, що входять до відповідного критерію. Загальна оцінка є сумою балів за всіма критеріями.
2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею за пунктами ***5.1 - 5.4. та 6.1 - 6.6*** здійснюється за такими правилами:
	* + - у тому випадку, коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується постійно/системно, він оцінюється в 3 (три) бали;
			- коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується часто/вбільшості випадків, він оцінюється у 2 (два) бали;
			- коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується епізодично/не простежується, він оцінюється в 1 (один) бал.
3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею за пунктами ***5.5.1 (5-11 класи) та 6.7.1 (3-4 класи)*** здійснюється шляхом розрахунку річного середнього балу навчальних досягнень учнів, яких навчає вчитель.

У випадку, якщо учні педагога складали державну підсумкову атестацію в поточному році, середній бал по ДПА враховується для оцінки вищезазначених пунктів шляхом розрахунку середнього арифметичного між середнім балом за річне оцінювання та середнім балом за ДПА.

1. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею за пунктами ***5.5.2 – 5.5.4 та 6.7.2, 6.7.3*** здійснюється шляхом розрахунку суми балів за кожного призера (І, ІІ, ІІІ місця) на кожному рівні (етапі) в обсязі І місце – 3 бали, ІІ місце – 2 бали, ІІІ місце – 1 бал.
2. Сума балів за всіма показниками вищезазначених критеріїв є загальною оцінкою педагогічного працівника у поточному навчальному році.
3. Адміністрація ліцею, у разі потреби, може здійснювати аналіз за кожним критерієм (показником) окремо шляхом розрахунку суми балів, набраних всіма педагогічними працівниками у співвідношенні до максимально можливої кількості балів за певним показником у відсотках.

**VІ. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею**

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

**Вимога 1.** Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

***Критерії оцінювання:***

* 1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.
	2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.
	3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.
	4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

**Вимога 2.** Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

***Критерії оцінювання:***

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

**Вимога 3**. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

***Критерії оцінювання:***

* 1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.
	2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.
	3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

**Вимога 4.** Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою.

**Критерії оцінювання:**

* 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 закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.
	4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.
	5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.
	6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

**Вимога 5.** Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

**Критерії оцінювання:**

* 1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.
	2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Аналіз виконання вищезазначених вимог директором ліцею забезпечується щорічно у рамках щорічного звіту керівника.

 **VIІ. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

1. Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів освітнього закладу за напрямами оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в ЗЗСО.

В кінці кожного навчального року дані узагальнюються у формі самооцінювання за визначеними критеріями та схемою і слугують базою для планування роботи на наступний навчальний рік.

1. Компоненти напряму оцінювання.

До них віднесено (відповідно до наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»):

* освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплового режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);
* система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання учнів, впровадження системи формувального оцінювання тощо);
* педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів, використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства тощо);
* управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).
1. Відповідальні за оцінювання. Ними є не тільки члени адміністрації ліцею, а й представники колективу, громадських організацій закладу.
2. Під час оцінювання використовують такі методи збору інформації: аналіз документів, опитування, спостереження та інструментарій (пам’ятка, бланк, анкета тощо).
3. Форми узагальнення інформації. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.
4. Рівень оцінювання. Рівень оцінювання як обов’язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).
5. Управлінське рішення. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в закладі освіти.

## VІІI. Заключні положення

1. Учасники освітнього процесу мають знати вимоги Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Ясенівського ліцею Доросинівської сільської ради Волинської області.
2. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.
3. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу, які забезпечують ознайомлення з ним усіх здобувачів освіти в обов’язковому порядку.
4. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Ясенівського ліцею Доросинівської сільської ради Волинської області схвалюється педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора.
5. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені рішенням педагогічної ради за поданням будь-якого члена спільноти ліцею.

Додаток 1

**Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти** Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показники**  | **Так**  | **Част****к ово**  | **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 програмита 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 задоволені 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 запобігання та системній протидії булінгу.  |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Заходи запобігання булінгу проводяться регулярно відповіднодо плану роботи.  |   |   |   |
| 3. Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнєсередовище безпечним і психологічно комфортним.  |   |   |   |
| 4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно), співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлюють 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 оприлюднено правила поведінки, адаптованідля сприйняття учасниками освітнього процесу, що заснованіна правах людини й спрям-ніі на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Уч-ки осв. 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 ресурснимцентром 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 проєкти.  |   |   |   |
| 11. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти.  |    |   |   |
| 12. У закладі освіти створена бібліотека/інформаційно ресурсна кімната, яка використовується для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи в рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу.  |   |   |   |
| 13. У закладі освіти ресурси бібліотеки/інформаційно ресурсноїкімнати 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 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 дослідноекспериментальній 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 3

**Форма самооцінювання системи управлінської діяльності**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показники**  | Так  | Частково  | 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 освіти.  |   |   |   |
| 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 працівники 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 тазатвердження 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 протидієфактам 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.  |   |   |   |

**Додаток 4**

## Форма системи оцінювання здобувачів освіти

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показники  | Так  | Частково  | Ні  |
| ***І. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системиоцінювання їх навчальних досягнень***  |
| 1. У закладі освіти оприлюднено критерії, правила тапроцедури 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 компетентнісногопідходу.  |   |   |   |
| 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 моніторингу здійснюється аналізрезультатів 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 5 Форма спостереження за уроком

Дата проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Клас: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість учнів у класі / з них присутні: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Кількість дітей з особливими освітніми потребами / з них присутні: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Предмет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вчитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема уроку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мета уроку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (\*у разі необхідності): так ні

1. **Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Ключова компетентність**  | **Так**  | **Частково**  | **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  |   |   |   |

1. **Робота учнів під час проведення заняття**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Перелік тверджень**  | **Так**  | **Частково**  | **Ні**  |
| 1.  | Усі учні працювали під час уроку із зацікавленням, співпрацювали між собою  |   |   |   |
| 2.  | Більшість учнів працювали під час уроку  |   |   |   |
| 3.  | Переважна більшість учнів були пасивними під час уроку  |   |   |   |
| 4.  | Усі учні були пасивними під час уроку, не залучались до роботи.  |   |   |   |

1. **Оцінювання діяльності учнів під час проведення уроку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Діяльність вчителя**  | **Так**  | **Частково**  | **Ні**  |
| 1.  | Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії  |   |   |   |
| 2.  | Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів  |   |   |   |
| 3.  | Надає учням час на обдумування відповіді  |   |   |   |
| 4.  | Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями  |   |   |   |
| 5.  | Забезпечує зворотній зв’язок щодо якості виконання/виконаного завдання  |   |   |   |
| 6.  | Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня  |   |   |   |
| 7.  | Використовує прийоми само оцінювання і 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 уроку на формування суспільних цінностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Діяльність вчителя**  | **Так**  | **Частково**  | **Ні**  |
| 1.  | Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону  |   |   |   |
| 2.  | Реалізовує наскрізні змістові лінії: * екологічна безпека та сталий розвиток;
* громадянська відповідальність;
* здоров’я і безпека;
* підприємливість і фінансова грамотність
 |   |   |   |
| 3.  | Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)  |   |   |   |
| 4.  | Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи  |   |   |   |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Діяльність вчителя**  | **Так**  | **Частково**  | **Ні**  |
| 1.  | Використання інформаційно-комунікаційних технологій – доречне, сприяє оволодінню учнями ключовими компетентностями  |   |   |   |
| 2.  | Використання електронних освітніх ресурсів  |   |   |   |
| 3.  | Використання мережі Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн завдань тощо  |   |   |   |
| 4.  | Використання обладнання та засобів навчання для мотивації навчально-пізнавальної діяльності  |   |   |   |

1. **Комунікація з учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Діяльність вчителя**  | **Так**  | **Частково**  | **Ні**  |
| 1.  | Співпрацює з учнями на засадах партнерства  |   |   |   |
| 2.  | Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору  |   |   |   |
| 3.  | Застосовує особистісно орієнтований підхід  |   |   |   |
| 4.  | Дотримується принципів академічної доброчесності  |   |   |   |

1. **Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (у разі наявності таких)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Діяльність вчителя**  | **Так**  | **Частково**  | **Ні**  |
| 1.  | Планує роботу під час проведення уроку 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.  | Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами  |   |   |   |
| 4.  | Дотримується відповідності темпу уроку індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами  |   |   |   |
| 5.  | Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу  |   |   |   |
| 6.  | Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини  |   |   |   |

1. **Досягнення мети, реалізація завдань та очікуваних результатів уроку, мотивація до навчання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Перелік тверджень**  | **Так**  | **Примітка**  |
| 1.  | Мета чітко простежується протягом уроку, заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та/або вміння його застосувати в різних ситуаціях, формулювати завдання, самостійно приймати рішення, учні вмотивовані до навчальнопізнавальної діяльності  |   |   |
| 2.  | Мета чітко простежується протягом уроку, заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності  |   |   |
| 3.  | Мета і завдання уроку спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу підручника, учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями  |   |   |
| 4.  | Мета уроку не простежується, зміст уроку не відповідає навчальній програмі та календарнотематичному плану учителя  |   |   |

# 9-12 Висновки за розділами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ**  | ***Висновки***  | **Помітка експерта**  |
| 9. **Самоаналіз учителем** **проведеного уроку**  | *учитель робить всебічний аналіз уроку, вміє визначити рівень досягнення мети уроку, відзначає досягненні і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначити напрями вдосконалення проведеного уроку.*  |   |
| *учитель робить всебічний аналіз уроку, бачить досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, але потребує допомоги у визначенні напрямів* *вдосконалення проведеного уроку*  |   |
| *учитель може зробити аналіз тільки окремих фрагментів уроку і не може визначити напрямів вдосконалення проведеного уроку*  |   |
| *учитель не може зробити аналіз проведеного уроку*  |   |
| **10.****Планування роботи (кале****ндарно****-****тематичний план):**  | *Помітна системність роботи вчителя при складанні КТП, вчитель сам складає КТП, враховуючи умови роботи і специфіку класів, у яких він викладає. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема уроку відповідає календарно-тематичному плануванню.*  |   |
| *Учитель самостійно складає КТП. Самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема уроку відповідає календарнотематичному плануванню.*  |   |
| *Учитель потребує методичної допомоги у складанні КТП, догматично підходить до використання навчальної програми. При складанні КТП не враховуються умови роботи та специфіка класу, у якому він викладає. Тема уроку не відповідає календарно-тематичному плануванню.*  |   |
| *У вчителя відсутній календарно-тематичний план.*  |   |
| 11. **Використання** **інформаційно****-****комунікаційних** **технологій в освітній**  | *ІКТ використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до уроку, при проведенні уроку, при оцінюванні навчальних досягнень, для зворотнього зв’язку, при інформуванні учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.*  |   |
| *ІКТ використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності – при підготовці до уроку, при проведенні уроку, при оцінюванні навчальних досягнень, для зворотнього зв’язку, при інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.*  |   |
|  | *ІКТ використовуються вчителем тільки на етапі підготовки до проведення уроку. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.*  |   |
| *Учитель не має навичок з використання ІКТ у власній діяльності.*  |   |
| **12.****Система оцінювання**  | *Вчитель розробляє критерії оцінювання під час обов’язкових видів робіт, організаційних форм проведення уроку. За допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Надає учневі зворотній зв’язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно,а над чим потрібно ще попрацювати, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре-погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями. Використовує само оцінювання і взаємооцінювання учнів.*  |   |
| *Вчитель за допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Вчитель оцінює роботи або відповіді учнів, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Надає учневі зворотній зв’язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно,а над чим потрібно ще попрацювати, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре-погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями.*   |   |
| *Учитель під час проведення навчального заняття не перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку. Не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень, але використовує критерії при оцінюванні роботи або відповідей учнів. Вчитель надає учням час на обдумування відповіді, перш ніж отримати відповідь.*  |   |
| *Учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежується чіткості у критеріях оцінювання. Учням не надається час на обдумування відповідей. Оцінка використовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстежування індивідуального прогресу.*  |   |

13. Примітки для експерта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_