СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою закладу наказом по Заводській ЗОШ

Протокол № 9 І-ІІІ ступенів від 24.06.2020

від 24.06.2020 р. №40

Голова педради Директор школи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Вінницький \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Вінницький

Положення

про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Заводській ЗОШ І-ІІІ ступенів

 Кириківської селищної ради

Великописарівського району Сумської області

**Загальні положення**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Заводській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів Кириківської селищної ради Великописарівського району Сумської області (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (стаття 41. Система забезпечення якості освіти), «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42. Система забезпечення якості повної загальної середньої освіти).

Внутрішня система забезпечення якості в закладі включає:

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

**Метою** функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в школі є:

* гарантування якості освіти;
* формування довіри суспільства до школи;
* постійне та послідовне підвищення якості освіти.
* допомога суб’єктам освітньої діяльності у підвищенні якості освіти.

**Завданнями** внутрішньої системи забезпечення якості освіти школи є:

* оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в школі;
* постійний моніторинг змісту освіти;
* спостереження за реалізацією освітнього процесу;
* моніторинг технологій навчання;
* моніторинг ресурсного потенціалу школи;
* спостереження за станом соціально-психологічного середовища школи;
* контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
* розроблення рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості освіти, участь у стратегічному плануванні тощо;
* здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів управління освіти, наказів відділу освіти та рішень педагогічної ради школи;
* експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
* вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій;
* збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
* аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по школі;
* надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

Зміст контролю адміністрацією школи:

* виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
* використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
* реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених навчальних графіків;
* контроль реалізації права учнів на одержання якісної освіти;
* ведення шкільної документації (плани, класні журнали, щоденники та зошити учнів, журнали позаурочної діяльності тощо);
* рівень навчальних досягнень учнів, якості освіти;
* стан викладання шкільних предметів;
* стан проведення гурткових;
* профілактика правопорушень серед школярів;
* попередження дитячого травматизму;
* дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних актів школи;
* дотримання порядку проведення тематичної та підсумкової атестації учнів і поточного контролю їхньої успішності;
* робота, бібліотеки;
* реалізація виховних програм та їх результативність;
* організація харчування та медичного обслуговування школярів;
* охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
* виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів;
* стан методичної роботи;
* контроль позакласної роботи.
* контроль раціонального використання наочного приладдя, ТНЗ, ІКТ-технологій;
* контроль стану спільної роботи школи та громадськості;
* інші питання в рамках компетенції директора школи.

**Функції, об'єкти і суб'єкти внутрішньо шкільного контролю.**

**Основними функціями** внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

* інформаційно-аналітична;
* контрольно-діагностична;
* корективно-регулятивна;
* стимулююча.

**Об'єктами** внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

* освітній процес (урочна і позаурочна діяльність);
* результати виховної діяльності (виховна робота, система позакласного і позашкільного навчання і виховання тощо);
* методична робота;
* робота з батьками.

**Суб'єктами** внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

* члени адміністрації: керівник ЗЗСО і його заступники;
* особи, що мають відповідні повноваження згідно з посадовими інструкціями і/або функціональними обов'язками.

**Методи контролю** **над діяльністю вчителя:**

* анкетування;
* тестування;
* соціальне опитування;
* моніторинг;
* спостереження;
* вивчення документації;
* відвідування і аналіз уроків;
* бесіда про діяльність учнів;
* результати навчальної діяльності учнів.

**Методи контролю над результатами навчальної діяльності:**

* спостереження;
* усне опитування;
* письмове опитування;
* письмова перевірка знань (перевірна контрольна робота, тестування);
* комбінована перевірка;
* бесіда, анкетування, тестування;
* перевірка документації.

**Види внутрішньої системи забезпечення якості освіти (за змістом):**

* тематичний (глибоке вивчення певного конкретного питання у практиці роботи колективу, одного вчителя або класного керівника);
* фронтальний (усебічне вивчення колективу, класу, групи або одного вчителя).

**Форми внутрішньої системи забезпечення якості освіти:**

* персональний (має місце як при тематичному, так і при фронтальному виді контролю);
* класно-узагальнюючий (фронтальний);

**Організація перевірки** стану кожного з питань змісту внутрішньої системи забезпечення якості освіти складається з таких етапів:

* визначення мети контролю;
* об'єктів контролю;
* складання плану перевірки;
* інструктаж учасників;
* вибір форм і методів контролю;
* констатація фактичного стану справ;
* об'єктивна оцінка цього стану;
* висновки, що випливають з оцінки;
* рекомендації або пропозиції з удосконалення освітнього процесу або усунення недоліків;
* визначення строків для ліквідації недоліків або повторний контроль.

Контроль внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює директор школи, за його доручення заступники з навчально-виховної роботи або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

Кожен адміністратор протягом навчального року відвідує таку кількість уроків, яка дозволяє йому знати стан справ у школі, дієво впливати на якість навчально-виховного процесу.

Фронтальна перевірка кожного з навчальних предметів проводиться не рідше одного разу на п’ять років.

Контроль за викладанням шкільних курсів основ наук здійснюється в кілька етапів. Відповідно до річного плану роботи школи обираються об'єкти контролю, формулюється його мета, визначається методика перевірки, залучаються помічники зі шкільного методичного активу, збирається інформація про стан навчально-виховної роботи з об'єктів контролю.

Директор видає наказ про строки та мету майбутньої перевірки, установлює термін подання підсумкових матеріалів і план-завдання, що визначає питання конкретної перевірки та необхідність забезпечити достатню поінформованість і порівнянність результатів контролю для підготовки підсумкової довідки, наказу.

Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 30 днів із відвідуванням уроків, занять чи інших заходів.

Члени комісії, які здійснюють перевірку, мають право запитувати необхідну інформацію, вивчати документацію, що відноситься до предмета контролю.

При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджувати вчителя, якщо в місячному плані зазначені строки контролю. В екстрених випадках директор і його заступники з навчально-виховної роботи можуть відвідувати уроки вчителів школи без попередження.

**Підстави для проведення контролю:**

* атестація педагогічних працівників;
* плановість контролю;
* перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
* звертання (скарги) фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

За результатами будь-якого виду перевірки в рамках контролю складається протокол експертизи довільної (або затвердженої) форми, з яким ознайомлюється особа, яку перевіряють, під підпис.

Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки чи наказу по школі в яких указується:

* мета контролю;
* строки;
* склад комісії;
* яка робота проведена у процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди);
* констатація фактів, що виявлені;
* висновки;
* рекомендації або пропозиції;
* де підбиті підсумки перевірки (засідання методичних об’єднань, нарада при директору, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
* дата та підпис відповідального за написання довідки.

**Педагогічний працівник, який підлягає контролю, має право:**

* знати строки контролю та критерії оцінки його діяльності;
* знати мету, зміст, види, форми та методи контролю,
* вчасно знайомитися з висновками та рекомендаціями адміністрації;
* звернутись до комісії із спорів профкому школи або вищих органів управління освіти при незгоді з результатами контролю.

**За підсумками контролю** з метою забезпечення якості освіти у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:

* проводяться засідання педагогічної ради, наради при заступнику директора, робочі наради з педагогічним складом;
* результати перевірок можуть ураховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

Директор школи за результатами контролю з метою забезпечення якості освіти приймає рішення:

* про видання відповідного наказу;
* про обговорення підсумкових матеріалів контролю на засіданні педагогічної ради школи;
* про проведення повторного контролю із залученням певних експертів;
* про представлення до дисциплінарної відповідальності працівників;
* про заохочення працівників;
* інші рішення в межах своєї компетенції.

**Періодичність та види контролю** визначаються адміністрацією школи самостійно на навчальний рік (відповідно до перспективного плану роботи школи) у міру необхідності отримання об'єктивної інформації про реальний стан справ та результати діяльності працівників і доводяться до відома колективу.

Відповідальна особа із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення заступники директора з навчально-виховної роботи.

**СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ**

1. **Стратегія та процедура забезпечення якості освіти**

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

* принцип процесного підходу, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
* принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
* принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб’єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника закладу;
* принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
* принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб’єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.
1. **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, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

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

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

Порушенням академічної доброчесності вважається:

1. академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
2. самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
3. фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях; о фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
4. списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
5. фальсифікація - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;
6. хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
7. необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1. відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
2. позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1. повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
2. повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначені Положенням про академічну доброчесність педагогічних працівників та здобувачів освіти Заводської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Кириківської селищної ради Великописарівського району Сумської області.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

1. ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
2. особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
3. знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
4. оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.
5. **Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

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

У контексті цього змінюються і підходи до оцінювання результату освітньої діяльності здобувачів освіти як складової освітнього процесу. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня.

Результати освітньої діяльності учнів на всіх етапах освітнього процесу не можуть обмежуватися знаннями, уміннями, навичками. Метою навчання мають бути сформовані компетентності, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості.

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

До ключових компетентностей належать:

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

**Основними функціями** оцінювання навчальних досягнень учнів є:

* контролююча - визначає рівень досягнень кожного учня (учениці), готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
* навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
* діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня (учениці) в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
* стимулювально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
* виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

**При оцінюванні навчальних досягнень** учнів мають ураховуватися:

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

**Характеристики якості знань** взаємопов'язані між собою і доповнюють одна

**Повнота знань** - кількість знань, визначених навчальною програмою. Глибина знань - усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань. Г нучкість знань - уміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; уміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих.

**Системність *знань*** - усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших.

**Міцність *знань*** - тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

Знання є складовою умінь учнів діяти.

Уміння виявляються в різних видах діяльності і поділяються на розумові і практичні.

Навички - дії доведені до автоматизму у результаті виконання вправ. Для сформованих навичок характерні швидкість і точність відтворення.

Ціннісні ставлення виражають особистий досвід учнів, їх дії, переживання, почуття, які виявляються у відносинах до оточуючого (людей, явищ, природи, пізнання тощо). У контексті компетентнісної освіти це виявляється у відповідальності учнів, прагненні закріплювати позитивні надбання в освітній діяльності, зростанні вимог до свої навчальних досягнень.

Названі вище орієнтири покладено в основу чотирьох рівнів навчальних досягнень учнів: початкового, середнього, достатнього, високого.

Вони визначаються за такими характеристиками:

**Перший рівень** - початковий. Відповідь учня (учениці) фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

**Другий рівень** - середній. Учень (учениця) відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

**Третій рівень** - достатній. Учень (учениця) знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь учня (учениця) правильна, логічна, обґрунтована, хоча їм бракує власних суджень.

**Четвертий рівень** - високий. Знання учня (учениці) є глибокими, міцними, системними; учень (учениця) вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його (її) навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

Водночас, визначення високого рівня навчальних досягнень, зокрема оцінки 12 балів, передбачає знання та уміння в межах навчальної програми і не передбачає участі школярів у олімпіадах, творчих конкурсах тощо.

Кожний наступний рівень вимог вбирає в себе вимоги до попереднього, а також додає нові характеристики.

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

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, у 3-4 – формувальному та підсумковому (бальному) оцінюванню відповідно до «Методичних рекомендацій щодо орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.08.2018 [№ 924](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/61761/), «Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу», затверджених наказом МОН України від 27.08.2019 №1154, наступних рекомендацій МОН України з даного питання.

Навчальні досягнення учнів перших-других класів підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів у других класах здійснюється вербально.

Формувальне оцінювання, метою якого є відстеження особистісного розвитку учнів, процесу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності, забезпечення індивідуальної траєкторії розвитку особистості, є невід'ємним складником освітнього процесу та здійснюється постійно.

Формувальне оцінювання передбачає організацію учителем діяльності учнів щодо усвідомлення ними цілей та очікуваних результатів навчання, способів їх досягнення та визначення подальших навчальних дій щодо покращення досягнень за результатами зворотного зв'язку.

Застосування формувального оцінювання уможливлює розв'язання таких освітніх завдань:

підтримання бажання вчитися та прагнути максимально можливих результатів;

сприяння оптимальному темпу здобуття освіти учнів;

формування в учнів упевненості у собі, усвідомлення своїх сильних сторін;

формування в учнів рефлексивного ставлення до власних помилок і розуміння їх як невід'ємних етапів на шляху досягнення успіху;

забезпечення постійного зворотного зв'язку щодо сприйняття та розуміння учнями навчального матеріалу;

здійснення діагностування особистісного розвитку та навчальних досягнень учнів на кожному з етапів навчання.

Об'єктами формувального оцінювання є процес навчання учнів, а також результат навчальної діяльності на певному етапі навчання.

Провідна роль у формувальному оцінюванні належить критеріям, за якими воно здійснюється. Критерії оцінювання визначаються вчителем (із поступовим залученням до цього процесу учнів) відповідно до кожного виду роботи та виду діяльності учнів. Орієнтирами для визначення критеріїв формувального оцінювання є вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів початкової школи, визначені Державним стандартом початкової освіти до першого циклу навчання (1-2 класи), і очікувані результати, зазначені в освітній програмі закладу загальної середньої освіти.

Під час здійснення формувального оцінювання важливо не протиставляти дітей один одному. Стимулом розвитку має бути співвідношення роботи (відповіді, дії тощо) з тим, як дитина працювала раніше. Доцільно акцентувати увагу лише на позитивній динаміці досягнень учнів, враховувати, що оцінюється не учень, а його робота. Про складнощі у навчанні необхідно говорити з учнем індивідуально, аби не створювати ситуацію колективної зневаги до дитини та передумови булінгу. Звертаємо увагу, що індивідуальні особливості дитини можуть впливати на її темп здобуття освіти, внаслідок чого вона може досягати визначених для певного етапу навчання очікуваних результатів раніше або пізніше, тому календарно-тематичне планування освітнього процесу має бути гнучким і динамічним, зорієнтованим на сприяння поступу учнів за індивідуальною траєкторією навчання та розвитку.

Формувальне оцінювання здійснюється шляхом:

педагогічного спостереження учителя за навчальною та іншими видами діяльності учнів;

аналізу учнівських портфоліо, попередніх навчальних досягнень учнів, результатів їхніх діагностичних робіт;

самооцінювання та взаємооцінювання результатів діяльності учнів;

оцінювання особистісного розвитку та соціалізації учнів їхніми батьками;

застосування прийомів отримання зворотного зв'язку щодо сприйняття та розуміння учнями навчального матеріалу («Світлофор», «Мікрофон», «Вихідних квиток» тощо).

Педагогічне спостереження за навчальною та іншими видами діяльності учня здійснюється учителем протягом року. Залежно від мети спостереження, вчитель може оцінювати дітей в різноманітних ситуаціях, коли вони працюють в парі, групі, індивідуально. Оцінюються також не тільки навчальні результати учня, але і його активність, зацікавленість, мотивація, що є також важливими цілями у початковій школі.

Результати педагогічних спостережень (зміни в поведінці учня, його емоційних реакціях, мотивації, вольових проявах, зниження чи підвищення результативності навчальної діяльності тощо) рекомендуємо фіксувати у зошиті спостережень учителя. Ці нотатки дозволять йому під час підготовки до уроку дидактично доцільно визначати навчальні завдання для кожної дитини та під час індивідуальних зустрічей з батьками, аргументовано обговорювати результати навчання учня та способи їх удосконалення, аргументовано робити записи у свідоцтві досягнень на початку та наприкінці навчального року. Зошит спостережень учителя ведеться у довільній формі, є його особистим документом та не підлягає перевірці з боку адміністрації.

Іншим способом фіксації педагогічних спостережень може бути заповнення індивідуальної картки навчального поступу учня, приклад якої наведено нижче.

|  |
| --- |
| Ім’я учня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**++**має значні успіхи; **+** демонструє помітний прогрес;**V**досягає результату з допомогою вчителя; **!**потребує значної уваги і допомоги |
| ціль/уміння | дата | дата | дата | дата |
| Відповідає на питання «так/ні» | **+** | **+** | **++** | **++** |
| Відповідає на спеціальні питання | **!** | **V** | **V** | **+** |
| Взаємодіє з іншими |   |   |   |   |

Учитель може самостійно розробити оцінювальний аркуш для групи учнів з метою визначення рівня засвоєння матеріалу кожного розділу відповідно до навчальної програми, визначивши при цьому цілі з кожного аспекту діяльності. Нижче наведено орієнтовну форму такого аркуша (на прикладі іноземної мови).

|  |
| --- |
| РОЗДІЛ 7 |
| Прізвище, ім’я учня | Лексика: почувши слово, вказує на відповідний малюнок | Лексика: називає зображене | Усна інтеракція Задає питання і відповідає | Розігрує сценку, вірно використовуючи слова і фрази | Читає слова з довгим голосним звуком |
|   |   |   |   |   |   |

Учнівські портфоліо передбачають систематизацію робіт учнів як свідчення їхніх успіхів і досягнень. У другому класі діти започатковують ведення портфоліо у вигляді папки з прикріпленими аркушами таблиці для переліку робіт та графою для дати або іншому форматі, за спільним рішенням учителя та учнів. До портфоліо долучають малюнки, діагностичні та інші письмові роботи, їх результати, а також результати творчої та проектної діяльності учнів.

Само- та взаємооцінювання учнів організовується вчителем на регулярній основі за визначеними критеріями до умінь, що є наскрізними, та складових компетентностей, залежно від навчального поступу учнів. Шкали для само- та взаємооцінювання рекомендовано застосовувати на вибір учителя: трирівневу шкалу оцінювання «мені ще варто попрацювати - я тренуюся - мені вдається»; шкалу, ідентичну до тієї, що застосовується у [свідоцтві досягнень](http://osvita.ua/doc/files/news/654/65481/2-klass_1.zip), затвердженому цим наказом; шкалу, розроблену вчителем самостійно.

Під час взаємооцінювання необхідно приділяти особливу увагу формуванню уміння в учнів коректно висловлювати думку про результати роботи однокласників, давати поради щодо їх покращення. Це активізує навчальну роботу, сприяє розвитку критичного мислення, формуванню адекватного ставлення до зауважень, рекомендацій, зміцнює товариськість та відчуття цінності кожного учня в колективі.

Результати формувального оцінювання відображаються в оцінних судженнях учителя/учнів/батьків, що характеризують процес навчання та досягнення учнів. Оцінні судження вчителя мають бути об'єктивними, конкретними, чіткими, лаконічними, доброзичливими, слугувати зразком для формулювання оцінних суджень учнями. В оцінному судженні зазначають прогрес учнів та поради щодо подолання утруднень, за їх наявності, у досягненні очікуваних результатів навчання відповідно до програмових вимог.

Неприпустимим є формулювання оцінних суджень, що принижують гідність дитини, прирівнювання оцінних суджень до певних рівнів навчальних досягнень, а також використання зовнішніх атрибутів (зірочки, квіточки, прапорці тощо) у разі їх співвіднесення з певними балами чи рівнями навчальних досягнень здобувачів освіти.

Формувальне оцінювання має мотивувати, підтримувати й надихати учнів на успіх, саморозвиток і вдосконалення, вияв власних здобутків у навчальній діяльності та сприяти формуванню навичок застосування знань і умінь під час виконання практико орієнтованих завдань. Воно має бути спрямованим на виявлення проблем і вчасне запобігання їх нашаруванню; стимулювання бажання вчитися та прагнути досягати максимально можливих результатів; запобігання побоюванням помилитися.

Підсумкове тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів у другому класі здійснюється протягом навчального року за результатами опанування ними теми, кількох тем, розділу програми тощо. Підсумкове завершальне оцінювання здійснюється в кінці навчального року з метою визначення освітніх завдань для реалізації індивідуального підходу до дитини в процесі подальшого навчання.

Підсумкове тематичне оцінювання здійснюється вербально за результатами виконання діагностичних робіт, розроблених на основі компетентнісного підходу, які можуть бути усними чи письмовими у формі тестових завдань, комбінованої роботи, практичної роботи, усного опитування тощо. Форми та засоби оцінювання, зміст завдань учитель обирає самостійно з урахуванням особливостей учнів класу. Обсяг діагностичних робіт визначають з розрахунку прогнозованого часу на виконання окремих завдань учнями, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів, їх готовності до виконання того чи іншого завдання. У другому класі тривалість виконання діагностичної роботи не повинна перевищувати 35 хвилин (із 40 хвилин уроку 5 хвилин - інструктаж, 35 хвилин - виконання роботи).

Усі діагностичні роботи проводяться протягом навчального року, дотримуючись структурування програмового матеріалу логічно завершеними частинами. Проведення діагностичних робіт учитель передбачає у календарно-тематичному плані, орієнтуючись на кількість тем у межах кожного предмета або результати формувального оцінювання учнів.

Рекомендовано проводити діагностичні роботи з мовно-літературної, математичної та природничої освітніх галузей.

Під час планування діагностичних робіт з української мови рекомендовано враховувати усі види мовленнєвої діяльності (аудіювання, читання, говоріння, письмо) та передбачати їх комбінацію (аудіювання, читання вголос, читання напам'ять, переказ, робота з літературним твором/медіатекстом, списування, диктант, робота з мовними одиницями).

Діагностика навчальних досягнень з таких освітніх галузей як технологічна, інформатична, соціальна і здоров'язбережувальна, громадянська та історична може відбуватися у складі комплексних робіт із використанням компетентнісних завдань у межах інтегрованого курсу «Я досліджую світ».

Проведення окремих діагностичних робіт з цих освітніх галузей не передбачено.

Діагностичні роботи з мистецької та фізкультурної освітніх галузей, а також курсів за вибором не є обов'язковими у другому класі.

Письмові діагностичні роботи учні виконують у зошитах для діагностичних робіт або на окремих аркушах, бланках тощо. Результатом оцінювання діагностичної роботи є оцінне судження відповідно до шкали оцінювання у свідоцтві досягнень учнів (згідно з додатком) або інша вербальна оцінка, за вибором учителя. У Класному журналі на сторінках «Облік навчальних досягнень учнів» у графі «Зміст уроку» (права сторінка розвороту журналу) фіксують факт проведення діагностичної роботи, у колонці під датою проведення уроку (ліва сторінка розвороту журналу). У Класному журналі не фіксуються оцінні судження (або інші позначки), що характеризують досягнення учня за результатами діагностичної роботи. Діагностичні роботи та їх результати є відображенням навчального поступу учнів та можуть зберігатися в учнівському портфоліо.

Документами, які свідчать про результати навчання учнів і підтверджують факт досягнення ними очікуваних результатів, є робочі зошити учнів, робочі аркуші з виконаними роботами, зошити для діагностичних робіт, учнівські портфоліо. Зошити для діагностичних робіт, учнівські портфоліо рекомендовано зберігати у школі.

Підсумкове  завершальне оцінювання навчальних досягнень учнів передбачає узагальнення інформації про їхній навчальний поступ протягом навчального року, при цьому не передбачає проведення окремих діагностичних робіт. Результати підсумкового завершального оцінювання учитель визначає на основі власних педагогічних спостережень, результатів тематичного оцінювання, аналізу учнівських портфоліо та фіксує у Класному журналі і свідоцтвах досягнень.

У Класному журналі на сторінці «Зведений облік навчальних досягнень учнів» учитель записує рішення педагогічної ради про переведення учнів до наступного класу. У випадку, коли учні не досягли очікуваних результатів навчання, вони можуть продовжувати навчання за індивідуальним навчальним планом або бути залишеними на повторний курс навчання за письмовим зверненням батьків. При цьому у Класному журналі на сторінці «Зведений облік навчальних досягнень учнів» робиться запис з відповідним рішенням педагогічної ради.

[Свідоцтво досягнень](http://osvita.ua/doc/files/news/654/65481/2-klass.zip) заповнюється вчителем двічі на рік. У жовтні заповнюється лише його перша частина, у травні - перша і друга частини.

У свідоцтві досягнень учитель фіксує розгорнуту інформацію про навчальний поступ учня/учениці у школі протягом навчального року з усіх предметів вивчення за показниками, які відповідають визначеним типовою освітньою програмою очікуваним результатам навчання, та надає рекомендації щодо подальшого навчання. Документ підписують учитель і батьки. Оригінал свідоцтва досягнень надається батькам, а його завірена копія зберігається в особовій справі учня в школі.

Інформація про формувальне та підсумкове оцінювання результатів навчання учня є конфіденційною. Вона обговорюється лише під час індивідуальних зустрічей учителя з учнем/ученицею та його/її батьками або консультацій з фахівцями, які беруть участь у розробленні індивідуальної траєкторії розвитку учня.

Навчальні досягнення учнів 3-11 класів оцінюються відповідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молота та спорту від 13.04.2011 р. №323 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за №566/19304.

КРИТЕРІЇ оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
| I. Початковий | 1 | Учні засвоїли знання у формі окремих фактів, елементарних уявлень |
| 2 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, володіють окремими видами умінь на рівні копіювання зразка виконання певної навчальної дії |
| 3 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання, потребують детального кількаразового їх пояснення |
| II. Середній | 4 | Учні відтворюють частину навчального матеріалу у формі понять з допомогою вчителя, можуть повторити за зразком певну операцію, дію |
| 5 | Учні відтворюють основний навчальний матеріал з допомогою вчителя, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять |
| 6 | Учні будують відповідь у засвоєній послідовності; виконують дії за зразком у подібній ситуації; самостійно працюють зі значною допомогою вчителя |
| III. Достатній | 7 | Учні володіють поняттями, відтворюють їх зміст, уміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії |
| 8 | Учні вміють розпізнавати об'єкти, які визначаються засвоєними поняттями; під час відповіді можуть відтворити засвоєний зміст в іншій послідовності, не змінюючи логічних зв'язків; володіють вміннями на рівні застосування способу діяльності за аналогією; самостійні роботи виконують з незначною допомогою вчителя; відповідають логічно з окремими неточностями |
| 9 | Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, володіють вміннями виконувати окремі етапи розв'язання проблеми і застосовують їх у співробітництві з учителем (частково-пошукова діяльність) |
| IV. Високий | 10 | Учні володіють системою понять у межах, визначених навчальними програмами, встановлюють як внутрішньопонятійні, так і міжпонятійні зв'язки; вміють розпізнавати об'єкти, які охоплюються засвоєними поняттями різного рівня узагальнення; відповідь аргументують новими прикладами |
| 11 | Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, вміють застосовувати способи діяльності за аналогією і в нових ситуаціях |
| 12 | Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях; самостійні роботи виконують під опосередкованим керівництвом; виконують творчі завдання |

КРИТЕРІЇ

оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
| I. Початковий | 1 | Учні розрізняють об'єкти вивчення |
| 2 | Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення |
| 3 | Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання |
| II. Середній | 4 | Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію |
| 5 | Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило |
| 6 | Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком |
| III. Достатній | 7 | Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії |
| 8 | Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності |
| 9 | Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією |
| IV. Високий | 10 | Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення |
| 11 | Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати Проблеми |
| 12 | Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення |

Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

Поточне оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня (учениці) в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завдання є:встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо. В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці.

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;

- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;

- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;

- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;

- концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

Учень (учениця) має право на підвищення семестрової оцінки. При цьому потрібно мати на увазі, що відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення в навчанні" та срібну медаль "За досягнення в навчанні", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.08 № 186 та погоджено Міністерством юстиції України № 279/14970 від 02.04.08, підвищення результатів семестрового оцінювання шляхом переатестації не дає підстав для нагородження випускників золотою або срібною медалями.

Система оцінювання потребує профільна старша школа, яка на основі диференційованого навчання повинна враховувати не лише навчальні досягнення, але і творчі, проектно-дослідницькі, особистісні, соціально значущі результати, уміння вирішувати проблеми, що виникають у різних життєвих ситуаціях.

Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

**Поточне** оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня (учениці) в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завдання є:встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання учнями різних видів письмових робіт; взаємоконтроль учнів у парах і групах; самоконтроль тощо. В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці.

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

**Тематичне оцінювання** навчальних досягнень учнів забезпечує:

* усунення безсистемності в оцінюванні;
* підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
* індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
* систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
* концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

Перед початком вивчення чергової теми всі учні мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

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

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

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

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

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

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

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

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Один із принципів організації атестації - здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об’єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо. Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці «Критерії оцінювання роботи вчителя»

Критерії оцінювання роботи вчителя

І. Професійний рівень діяльності вчителя

|  |
| --- |
| Кваліфікаційні категорії |
| Критерії | Спеціаліст другої категорії | Спеціаліст першої категорії | Спеціаліст вищої категорії |
| 1. Знання теоретичних і практичних основ предмета | Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя Має глибокі знання зі свого предмета | Відповідає вимогам, що ви- суваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін | Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми |
| 2. Знання сучасних досягнень у методиці: | Слідкує за спеціальною і методичною літературою; .працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання | Володіє методиками аналізу ' навчально- методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи | Володіє методами науково- дослідницької, експеримен­тальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики |
| 3. Уміння аналізувати свою діяльність | Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи | Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей | Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації |
| 4. Знання нових педагогічних концепцій | Знає сучасні технології навчання й виховання;володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій;здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов | Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами | Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності |
| 5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня | Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях | Вільно орієнтується в сучасних психолого- педагогічних концепціях навчання й ви- ховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальне рішення | Користується різними формами психолого- педагогічної діагностики й науково- обґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях |
| ІІ. Результативність професійної діяльності вчителя. |
| Критерії | Спеціаліст другої категорії | Спеціаліст першої категорії | Спеціаліст вищої категорії |
| І.Володіння способами інди­відуалізації навчання | Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку: здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей | Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації дифе- ренційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми |
| 2.Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів | Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм пред- метом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, з сформованими навичками учіння | Забезпечує успішне формування системи знань на основі само­управління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми іметоди навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою активністю і сформованими навичками | Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошу- кову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтарес до предмета в учнів поєднується з знаннями і сформованими навичками |
| 3. Робота з розвитку в учнів загально- навчальних вміньі навичок | Прагне до формування навичок раціональної організації праці | Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)  |  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.Рівень навченості учнів  | Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів  | Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів  | Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук  |

 | Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів  | Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів  | Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук  |
| ІІІ. Комунікативна культура |
| Критерії | Спеціаліст другої категорії | Спеціаліст першої категорії | Спеціаліст вищої категорії |
| 1. Комунікативні й організаторські здібності | Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю | Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює | Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях;невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності |
| 2. Здатність до співпраці з учнями | Володіє відомими в педагогіці прийомами пере­конливого впливу, алевикористовує їх без аналізу ситуації | Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформувати громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до по- дальших виховних впливів учителя | Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе ви­користання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ста­витися До чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні ро­зумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів |
| 3. Готовність до співпраці з колегами  | Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами  | Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів Моралі  | Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами  |
| 4. Готовність до співпраці з батьками | Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками | Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології | Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності |
| 5.Педагогічний такт | Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з учнями . | Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості |  |
| 6. Педагогічна культура | Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у Мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди | Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну Інтонацію | Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією |
| 7. Створення комфортного мікроклімату | Г либоко вірить у великі можливості кожного учня.Створює сприятливий морально- психологічний клімат для кожної дитини | Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвиткові обдарованих дітей |

Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

* + - * 1. **5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.**

Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

* створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;
* раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
* забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
* визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками закладу;
* правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
* забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
* створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Сучасні положення освітнього менеджменту вимагають від керівника навчального закладу фахових компетенцій:

* прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;
* забезпечувати відкрите керівництво;
* вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначати нові цілі і завдання;
* організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;
* працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;
* постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.

Діяльність керівника закладу визначається такими чинниками:

* рівнем його компетентності;
* обраною концепцією власної діяльності;
* рівнем розвитку і спрямованості організаційної культури закладу.

Установити ефективність навчально-виховного процесу, якість створених умов для його проведення, вплив керівника на продуктивність роботи гімназії неможливо без належної оцінки результатів його діяльності.

Однією з форм контролю діяльності педагогічних працівників, до яких належать і керівники закладу освіти, є атестація. Метою даного процесу контролю за діяльністю закладу є:

* найбільш раціональне використання спеціалістів, підвищення ефективності їх праці та відповідальності за доручену справу;
* сприяння подальшому покращенню підбору і вихованню кадрів, підвищення їх ділової кваліфікації;
* посилення матеріальної і моральної зацікавленості працівників;
* забезпечення більш тісного зв’язку заробітної плати з результатами їхньої праці;
* визначення відповідності займаній посаді;
* стимулювання їх професійного та посадового зростання.

Оцінювання управлінської діяльності складається з чотирьох етапів:

1. Підготовчого.
2. Основного.
3. Підсумково-корекційного.
4. Регулятивно-корекційного.

На підготовчому етапі відповідальною особою проводиться відбір, систематизація та аналіз матеріалів, що характеризує динаміку розвитку навчального закладу, рівень управлінської діяльності його керівників. З цією метою вивчаються:

* матеріали попередньої експертизи управління освітнім процесом та тематичного вивчення окремих питань, що стосуються організації діяльності закладу;
* відповідність роботи закладу особливим умовам здійснення освітньої діяльності;
* результативність роботи закладу освіти щодо розвитку творчих здібностей школярів (участь у предметних олімпіадах різного рівня, учнівських турнірах, конкурсах, МАН тощо);
* робота педагогічного колективу щодо розробки та впровадження авторських програм, навчальних посібників, підручників;

Аналізуються статистичні дані:

* результати освітньої діяльності учнів на кінець навчального року;
* охоплення учнів гарячим харчуванням;
* випадки дитячого травматизму, що сталися під освітнього процесу;
* плинність керівних та педагогічних кадрів;
* наявність конфліктних ситуацій у колективі, скарг на роботу закладу.

Другий, основний, етап має такі напрями: діагностичний, аналітично- регулятивний, контрольно-діагностичний, мотиваційно-діагностичний, контрольно-регулятивний, аналітичний.

Мета діагностичного дослідження - самоаналіз та самооцінка управлінської діяльності керівниками закладу.

Аналітично-регулятивний має за мету внесення коректив в управлінську діяльність керівників за результатами самоекспертизи.

Контрольно-аналітичний передбачає отримання інформації про соціально- психологічний клімат у закладі освіти та рівень знань учнів.

Мотиваційно-діагностичний дозволяє висунути пропозиції щодо визначення об’єктів та підходів для проведення експертизи.

Експертною групою та керівниками навчального закладу укладається робоча програма експертизи управління освітнім процесом з трьох блоків: інваріантного, варіативного та замовленого.

До інваріантного блоку входять питання, що дозволяють визначити рівень управлінської діяльності, наявність свідомого цілеспрямованого регулювання складних процесів та організаційних відносин у закладі освіти та в кожному з його підрозділів.

Перелік питань варіативного блоку визначається з урахуванням підсумкових матеріалів комплексних соціально-психологічних досліджень та результатів контрольних робіт.

Питання третього блоку складаються на основі замовлення керівників навчального закладу про надання методичної допомоги в організації управлінської діяльності та навчально-виховного процесу.

Контрольно-регулятивне вивчення визначає відповідність діяльності керівників закладу нормативним аспектам управління, проблеми і резерви розвитку закладу, напрямки надання методичної допомоги. Його структура:

* проведення експертизи управління освітнім процесом безпосередньо у закладі;
* індивідуальна контрольно-регулятивна робота з питань управління;
* надання методичної допомоги за заявкою керівництва закладу;
* оперативне усунення керівництвом виявлених недоліків.

Аналітичний розділ має на меті висловити загальну оцінку управлінської діяльності, підготувати висновки та пропозиції.

Третій, підсумково-корекційний етап поділяється на підсумковий та корекційний. Підсумковий містить глибокий аналіз предмета експертизи, формування банку даних за її результатами, планування розвитку закладу освіти.

Корекційний - має на меті регулювання та корекцію управлінської діяльності, виявлення якісних змін предмета експертизи та прогнозування розвитку закладу.

Регулятивно-корекційний етап - передбачає вдосконалення та коригування окремих напрямків та форм управління освітнім процесом.

Зокрема, експертами контролюються законодавчі, нормативні та правові аспекти діяльності закладу, дотримання в ньому державного стандарту загальної середньої освіти, забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та прав учасників освітнього процесу.

Керівником закладу створюються необхідні умови для оптимальної діяльності учасників освітнього процесу, усуваються виявлені недоліки в роботі, здійснюється реалізація програм стратегічного розвитку закладу.

Вимоги до ділових та особистісних якостей керівника закладу освіти:

* цілеспрямованість та саморозвиток;
* компетентність;
* динамічність та самокритичність;
* управлінська етика;
* прогностичність та аналітичність;
* креативність, здатність до інноваційного пошуку.
* здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

Ефективність управлінської діяльності керівника закладу включає стан реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступінь їх впливу на результативність освітнього процесу, а саме:

1. Саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності.
2. Стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.
3. Річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу.
4. Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів.
5. Забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів.
6. Поширення позитивної інформації про заклад.
7. Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні).
8. Застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі.
9. Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.
10. Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.
11. **Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти**

Школа створює та розвиває безпечне та дружнє для дитини освітнє середовище для забезпечення сприятливих умов щодо навчальної та виховної діяльності, підтримки учнів.

Матеріально-технічне забезпечення повинне відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам: освітній процес та позакласна діяльність учнів здійснюється у класних кімнатах, предметних кабінетах, бібліотеці, спортивній залі. У приміщенні є доступ до інтернету; наявна їдальня та буфет. Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності представлено наявністю документів, визначених нормативно-правовими актами з питань освіти, необхідної кількості підручників та навчально-методичної літератури з усіх навчальних дисциплін.

Відповідальні за впровадження та виконання: адміністративно- господарська частина, заступники директора школи, завідувач бібліотеки, вчителі.

1. **Інформаційна система для ефективного управління закладом освіти**

Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність закладу освіти. Така діяльність проводиться у двох напрямках:

* + - 1. - впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність освітнього закладу;
* комп'ютеризація освітнього процесу.

Створення оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

Впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій реалізуються через створення належної та ефективної інфраструктури, впровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, поліпшення керування всіх комплексів інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям закладу.

Інформаційна система управління - це програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді. До основних функцій відносять реєстрацію документів, розробку та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів порізним параметрам, введення, підтримку та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління прав доступу до документів.

1. **Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування**

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.

Універсальний дизайн закладу створюється на таких принципах:

1. Рівність і доступність використання.

Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.

1. Гнучкість використання.

Дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

1. Просте та зручне використання.

Дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

1. Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів.

Дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

1. Припустимість помилок.

Дизайн повинен звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

1. Низький рівень фізичних зусиль.

Дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

1. Наявність необхідного розміру і простору.

Наявність необхідного розміру і простору при підході, під’їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

**8.Моніторинг якості освіти**

Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб’єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти (іншими суб’єктами освітньої діяльності).

Завдання моніторингу:

* Здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у школі.
* Створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу.
* Аналіз чинників впливу на результативність успішності, підтримка високої мотивації навчання.
* Створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти і педагогів.
* Прогнозування на підставі об’єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в школі.

*Предмет моніторингу.*

Предметом моніторингу є якість освітнього процесу в закладі освіти. Об’єкти моніторингу.

Об’єктом моніторингу є система організації освітнього процесу в гімназії, що включає кілька рівнів:

* здобувач освіти;
* учитель;
* класний керівник;
* батьки і громадськість та ін.

Суб’єкти моніторингу. Суб’єктами моніторингу виступають:

* моніторингова група;
* адміністрація закладу;
* органи управління освітою (різних рівнів).

Форми та методи моніторингу. Основними формами моніторингу є:

* самооцінювання власної діяльності педагогами, здобувачами освіти, адміністрацією;
* внутрішня оцінка діяльності адміністрацією, керівниками методичних об’єднань (проведення контрольних робіт, участь у І та ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, відвідування уроків);
* зовнішнє оцінювання діяльності органами управління освітою. Критерії моніторингу:
* об’єктивність (створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу);
* систематичність (згідно алгоритму дій, етапів та в певній послідовності);
* відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість оцінювання, шляхи перевірки результатів;
* надійність (повторний контроль іншими суб’єктами);
* гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Очікувані результати:

* Отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти.
* Покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Підсумки моніторингу:

* Підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-і нформаційних матеріалах.
* Дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних обєднаннях, нарадах при директору, педагогічних радах.
* За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.

Додатки

до Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та **якості освіти**

Характеристика найпоширеніших видів внутрішньо шкільного контролю

1. Фронтально-оглядовий контроль планується на початок та кінець навчального року. Бажано охопити цим видом контролю якомога більше вчителів, щоб знати, з якими потенційними можливостями вступає у новий навчальний рік кожний учитель. Для цього контролю характерна одноразовість відвідування з метою загального ознайомлення з роботою педагогічного колективу в цілому і кожного вчителя окремо або з метою вивчення стану адаптації учнівського колективу. Цим видом контролю варто скористатися директору чи заступнику, який уперше починає роботу в даній гімназії, для оперативного знайомства з педагогічним колективом. Учителеві бажано заздалегідь повідомити, коли будуть відвідані його уроки. Результати відвідування обговорюються здебільшого на нараді при директорові, при цьому визначаються конкретні заходи індивідуальної допомоги, які потрібні кожному членові педколективу. Після цього потрібно планувати інший вид контролю, який сприятиме більш глибокому вивченню роботи вчителя.
2. Випереджувальний контроль спрямований на запобігання можливим помилкам учителя. Він особливо ефективний у роботі з молодими педагогами. При цьому виявляються слабкі сторони їхньої діяльності, потенційні можливості, професійні здібності та вміння, організовується робота із запобігання можливим помилкам шляхом взаємодопомоги або самоосвіти.

Випереджувальний контроль може здійснюватися за такими напрямами:

а) допомога вчителеві в поглибленні наукових та методичних знань (самоосвіта, курсова підготовка);

б) вжиття заходів щодо раціоналізації умов праці вчителя;

в) розширення форм громадського й адміністративного впливу.

Пам'ятаючи, що здібності до педагогічної діяльності розвиваються, як правило, в процесі самої діяльності, здійснюючи випереджувальний контроль, варто допомагати вчителеві в моделюванні уроку, тобто забезпечувати так звану конструктивну діяльність. Це — один зі шляхів запобіганню можливим помилкам з боку вчителя.

1. Персональний контроль - припускає вивчення й аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя (в процесі вивченні стану викладання предмета, у період атестації медпрацівника тощо). У ході персонального контролю комісія вивчає відповідність рівня компетентності працівника відповідно до вимог його кваліфікації, професіоналізму та продуктивності:рівень обізнаності вчителя в основах теорії педагогіки, психології та вікової фізіології; змісту базового компонента предмета, що викладається; у методиках навчання та виховання;

уміння створювати комфортну атмосферу в освітньому процесі;уміння застосовувати у практичній діяльності широкий набір методів, прийомів і засобів навчання; елементарні методи та засоби педагогічної діагностики; основні форми диференціації контингенту учнів; основні методи формування й розвитку пізнавальної та комунікативної культури учнів; рівень оволодіння вчителя педагогічними технологіями, найбільш ефективними формами, методами та прийомами організації педагогічного процесу;рівень підготовки учнів;збереження контингенту учнів.

При оцінці діяльності вчителя враховується:

* виконання державних програм у повному обсязі (проходження матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій тощо);
* рівень навчальних досягнень учнів;
* ступінь самостійності учнів;
* диференційований та індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання;
* спільна діяльність учителя й учня;
* наявність позитивної емоційної атмосфери;
* уміння відбирати зміст навчального матеріалу;
* здатність до аналізу педагогічних ситуацій;
* уміння коректувати свою діяльність, узагальнювати свій досвід, складати та реалізувати план свого розвитку;
* форми підвищення професійної кваліфікації вчителя.

При здійсненні персонального контролю комісія має право:

* знайомитися з документацією відповідно до посадових обов'язків учителя (з тематичним плануванням, поурочними планами, класними журналами, щоденниками та зошитами учнів, протоколами батьківських зборів, планами виховної роботи тощо);
* вивчати практичну діяльність педагогічних працівників гімназії через відвідування й аналіз уроків, позакласних заходів тощо;
* аналізувати статистичні дані про результати педагогічної діяльності (контрольні роботи, зрізи, тематичне оцінювання тощо);
* аналізувати результати методичної, дослідно-експериментальної роботи вчителя;
* виявляти результати участі учнів в олімпіадах, конкурсах, виставках, конференціях тощо;
* організувати соціологічні, психологічні, педагогічні дослідження (анкетування, тестування учнів, батьків, учителів);
* робити висновки та приймати управлінські рішення.
1. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі, під час якого відвідуються всі уроки в класі впродовж двох-трьох днів. Класно-узагальнюючий контроль спрямований на одержання інформації про стан навчально-виховного процесу в тому або іншому класі.

У ході класно-узагальнюючого контролю вивчається весь комплекс навчально- виховної роботи в окремому класі:

* діяльність усіх учителів;
* включення учнів у пізнавальну діяльність;
* прищеплення інтересу до знань;
* рівень навчальних компетентностей, шкільна документація;
* виконання однакових вимог до учнів;
* стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
* співробітництво вчителя й учнів;
* виконання навчальних програм (теоретичної та практичної частини);
* володіння вчителя новими педагогічними технологіями при організації навчання;
* дотримання єдиного орфографічного режиму;
* робота вчителя з попередження відставання учнів, робота з учнями зі слабкими навчальними досягненнями;
* диференціація й індивідуалізація навчання;
* робота з батьками учнів;
* система виховної робота;
* соціально-психологічна атмосфера у класному колективі.

Класи для проведення класно-узагальнюючого контролю визначаються за результатами аналізу за підсумками навчального року, півріччя.

За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться наради при директорі або його заступниках, засідання методичного об’єднання, класні години, батьківські збори, психолого-педагогічний консиліум.

1. Оперативний контроль - відвідування уроку, виховного заходу у зв’язку з певною ситуацією (прохання вчителя, незадовільна поведінка учнів, низький рівень навчальних досягнень учнів тощо). Оперативні перевірки можливі з метою встановлення фактів та перевірки інформації про відхилення від нормативних вимог, врегулювання та запобігання конфліктних ситуацій у відносинах між учасниками освітнього процесу, прийняття оперативних управлінських рішень. Їх організація можлива без попереднього попередження.
2. Тематичний контроль застосовується для вивчення системи роботи вчителя в межах однієї великої теми навчальної програми чи педагогічної проблеми, яка має велике значення для вдосконалення навчально-виховного процесу. Тематичний контроль планується і для перевірки реалізації колективом учителів найважливіших завдань навчання та виховання учнів. Часто питання, які підлягають тематичному контролю, є окремими аспектами проблемної теми, над розв'язанням якої працює педагогічний колек­тив упродовж навчального року.

Для проведення тематичної перевірки формується група вчителів, яку очолює, як правило, один із членів шкільної адміністрації. Ця група упродовж 8-10 днів безпосередньо здійснює перевірку. Бажано, організовуючи Перевірку, виробити пам'ятку (план перевірки) для кожного перевіряючого. Практика показує, що впродовж навчального року кожен із адміністрації гімназії може здійснити не більше як три-чотири тематичні перевірки.

Результати перевірки узагальнюються керівником групи, потім заслуховуються на одній з нарад. Необхідно в кожному випадку накреслити конкретні заходи щодо усунення недоліків, виявлених у процесі перевірки, взяти під контроль їх виконання.

Деякі питання (наприклад, стан підготовки до предметних олімпіад; організація виховної роботи з певною категорією учнів; ведення учнівських зошитів з мов і математики та стан їх перевірки; організація роботи гуртків певного профілю) в плані тематичного контролю можуть проконтролювати представники шкільних громадських організацій (наприклад, члени методичної ради), які працюють у тісному контакті з членами шкільної адміністрації.

Ретельно налагоджений тематичний контроль дозволяє глибоко вивчити найголовніші питання навчально-виховної роботи. Наявність у плані внутрішньошкільного контролю глибоко продуманих тематичних перевірок свідчить про серйозний підхід адміністрації до керівництва школою.

1. При фронтальному контролі здійснюється поглиблена перевірка роботи одного вчителя (в плані вивчення системи його роботи), всіх вчителів одного фаху або ж глобального питання навчальної чи виховної роботи. Фронтальний контроль — це надійний засіб виявлення стану справ, що дає можливість вжити радикальних заходів щодо поліпшення становища. Триває перевірка 10-12 днів. Її здійснює група у складі шести — восьми осіб на чолі з директором гімназії або його заступником. Готуючись до перевірки, керівник групи повинен чітко визначити мету перевірки, за допомогою графіка проходження навчального матеріалу з'ясувати, які теми навчального курсу з кожної паралелі класів, що контролюються, вивчатимуться впродовж часу, відведеного для перевірки; відібрати серед них найскладніші; вивчити пояснювальну записку до навчальних програм; за підручниками поновити в пам'яті основний зміст навчального матеріалу, який вивчатиметься в цей період; переглянути відповідні інструктивно-методичні листи; виходячи з педагогічної проблеми, мети перевірки, скласти план перевірки.

У плані потрібно визначити склад комісії, яка здійснюватиме перевірку (бажано, щоб до неї входили члени методичної ради, профкому гімназії), термін виконання роботи; розподілити обов'язки між членами комісії; визначити класи, в яких будуть проведені контрольні роботи (не більше як два-три в кожного вчителя), усна перевірка знань. Слід визначити й учителів, які добиратимуть тексти контрольних робіт, питання для усної, тестової перевірки, анкетування, а також осіб, які будуть аналізувати результати перевірки.

Враховуючи особливості навчального предмета, що контролюється, складається пам'ятка для перевіряючих, яка може мати такий вигляд:

а) скільки відвідати уроків, яких;

б) на які аспекти уроку звернути особливу увагу (розмаїття організаційних форм, методичних засобів і прийомів, застосовуваних учителем);

в) використання інноваційних технологій;

г) як здійснюватиметься перевірка рівня навчальних досягнень учнів;

д) робота вчителя зі слабо встигаючими учнями та з тими, хто виявляє особливий інтерес до вивчення предмета;

є) виконання навчальних програм;

ж) використання засобів навчання, в т. ч. ТЗН, комп'ютерної техніки;

з) ведення учнями зошитів, додержання єдиного орфографічного режиму, робота вчителя з учнівськими зошитами;

і) організація позакласної роботи з предмета;

к) участь учителя в методичній роботі, його навчальна документація;

л) на які аспекти роботи вчителя слід звернути найбільшу увагу.

За результатами фронтального чи тематичного контролю, як правило, видається наказ по або питання виноситься на засідання педагогічної ради (оформлюються аналітична довідка).

1. Вибірковий, епізодичний контроль - відвідування уроків та позакласних виховних заходів, здійснюваного без попередження згідно з тижневим планом директора чи його заступника. Контроль за роботою педагогів, які відповідно до річного плану роботи гімназії не підлягають систематичному контролю та праця яких не викликає суттєвого занепокоєння.
2. Контроль за організацією факультативних занять у школі. При його здійснені варто виходити з мети, поставленої перед цими курсами: поглиблення знань з природничих, фізико-математичних, гуманітарних наук; розвиток різнобічних інтересів та здібностей учнів, всебічне задоволення їхніх духовних запитів; проведення профорієнтаційної роботи тощо.

Здійснюючи контроль за організацією факультативних занять, звертати увагу на такі питання:

* комплектація груп, врахування при цьому нахилів і здібностей учнів;

• тема, мета заняття (освітня, виховна, розвиваюча);

• відповідність навчально-матеріальної бази нормативним вимогам;

• обладнання, використання засобів навчання (в т. ч. ТЗН, комп'ютерної техніки);

• додержання структури та методики проведення занять;

* виховання навичок самостійної роботи з першоджерелами, підручниками, довідковою літературою; впровадження елементів творчості та дослідництва, використання міжпредметних зв'язків;

• відповідність матеріалу, що вивчається, програмовим вимогам; роль факультативних занять для підготовки учнів до вступу в навчальні заклади;

• диференціація занять, розвиток пізнавальних інтересів учнів; роль факультативних занять у реалізації принципів профорієнтації;

• результативність занять, їх вплив на поліпшення успішності з основ наук, на формування наукового світогляду, загальної культури учнів;

• відвідування учнями занять.

Форми контролю за організацією факультативних занять:

1. Відвідування системи занять в одного вчителя (персональний контроль).
2. Відвідування факультативних занять у кількох учителів (тематичний контроль). Перевірка записів факультативних занять у журналах (цю роботу бажано виконувати щомісяця).
3. Перевірка учнівських зошитів з метою виявлення відповідності матеріалу, що вивчається, навчальним програмам, здійснення індивідуалізації навчання.
4. Бесіди з учителями - керівниками факультативів та з учнями - членами факультативних груп.
5. **Контроль за станом організації гурткової роботи в школі.**

Для перевірки роботи гуртків можна використати таку пам'ятку:

* планування роботи гуртка;
* кількість учнів у гуртку, своєчасність і регулярність проведення гурткових занять;
* підготовка робочих місць до заняття;
* органи самоврядування гуртка, допомога старости та чергових керівникові гуртка;
* зв'язок між змістом окремих занять;
* робота керівника гуртка з виховання в учнів навичок самостійної роботи з довідниками та іншими матеріалами, формування конструкторських,

раціоналізаторських навичок тощо;

* науковість та систематичність занять, їх зв'язок з життям, з власним досвідом школярів;
* дотримання єдиних вимог до гуртківців;
* дотримання структури заняття: вступна бесіда, теоретична частина, практична частина, підбиття підсумків;
* зацікавленість гуртківців темою заняття.

Контролювати стан гурткової роботи в школі бажано щорічно.

1. Контроль за рівнем навчальних досягнень школярів.

Методика перевірки та оцінки рівня навчальних досягнень учнів:

* Знання учнями критеріїв оцінювання.
* Обізнаність школярів з тривалістю вивчення теми, кількістю, тематикою і термінами проведення обов'язкових робіт, термінами та формою проведення тематичних оцінювань.
* Ефективність застосування методів, форм, прийомів та засобів контролю рівня навчальних досягнень школярів.
* Використання для перевірки рівня навчальних досягнень школярів завдань, які надруковані у виданнях, рекомендованих МОН України.
* Об'єктивність оцінювання навчальних досягнень школярів (на основі зіставлення результатів вчительського і директорського контролів).
* Стан ведення учнівської документації (зошити для контрольних, практичних, лабораторних робіт, тематичних оцінювань, робочі тощо).

**Форма спостереження за навчальним заняттям**

***ПІБ вчителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Дата проведення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Клас\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кількість учнів у класі / з них присутні \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

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

Предмет (курс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема навчального заняття

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

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

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

**Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей** *( так-1б, ні - 0 б):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Ключова компетентність** | **Так/ні** | **Примітки** |
| 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 |  |  |
|  | **Всього:** |  |  |

**Робота учнів під час проведення навчального заняття:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **всі учні працювали** під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою | **більшість учнів працювала** під час проведення навчального заняття | **переважна більшість учнів були пасивними** під час проведення заняття | **майже усі учні були пасивні** під час проведення заняття, не залучались до роботи. |
| **10 або 11 б** | **8-9 б** | **6-7 б** | **до 3 б** |
|  |  |  |  |
| **Всього:** | **Всього:** |

1. **Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття** *(так-1б, ні - 0 б):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Діяльність учителя** | **Так/ні** | **Примітки** |
| 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 зворотний зв’язок щодо якості виконання/виконаного завдання |  |  |
| 6. | Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня |  |  |
| 7. | Використовує методики самооцінювання 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 |  |  |
|  | **Всього:** |  |  |

1. **Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей** *(так-1б, ні - 0 б):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Діяльність вчителя** | **Так/ні** | **Примітка** |
| 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 загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо) |  |  |
| 5. | Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи |  |  |
|  | **Всього:** |  |  |

1. **Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання** *(так-1б, ні - 0 б):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Діяльність вчителя** | **Так/ні** | **Примітка** |
| 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 |  |  |
|  | **Всього:** |  |  |

1. **Комунікація з учнями** *(так-1б, ні- 0 б):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Діяльність вчителя** | **Так/ні** | **Примітка** |
|  | Співпрацює з учнями на засадах партнерства |  |  |
|  | Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору |  |  |
|  | Застосовує особистісно орієнтований підхід |  |  |
|  | Дотримується принципів академічної доброчесності |  |  |
|  | **Всього:** |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Діяльність вчителя** | **Так/ні** | **Примітка** |
|  | Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
|  | Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
|  | Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
|  | Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами |  |  |
|  | Забезпечує корекційну спрямованості освітнього процесу |  |  |
|  | Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини |  |  |
|  | **Всього:** |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Діяльність вчителя** | **кількість балів** | **Примітка** |
|  | **мета чітко простежується протягом навчального заняття;** **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 навчально-пізнавальної діяльності | **від10-11б** |  |
|  | **мета чітко простежується протягом навчального заняття;** **заняття спрямоване** на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності; | **від 7-9 б** |  |
|  | **мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів,** заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями | **від 3-6 б** |  |
|  | **мета навчального заняття не простежується,** зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі та календарно-тематичному плану учителя | **до 3 б** |  |
|  | **Всього:** |  |  |

**Таблиця результативності заняття**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формування ключових компетентностей | Робота учнів під час проведення навчального | Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття | Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей | Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання | Комунікація з учнями | Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами | Досягнення мети, реалізація завдань та очікуваних результатів навчального заняття, мотивація до навчання | Всього балів |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Max -б* | *Max -б* | *Max -б* | *Max -б* | *Max -б* | *Max -б* | *Max -б* | *Max -б* | *Max -б* |
| **10 б** | **11б** | **9 б** | **5б** | **5б** | **4 б** | **Так/ні** | **11 б** | **55 б** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примітки для експерта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**