

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
ліцею №2 ім.Л.Х.Дарбіняна
Коростишівської міської ради,
протокол №1 від 30.08.2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
ліцею №2 ім.Л.Х.Дарбіняна
Коростишівської міської ради
від 01.09.2021 року №54 - о



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ЛІЦЕЮ №2 ІМ.Л.Х.ДАРБІНЯНА КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

II. СИСТЕМА ВНУТРІШКІЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

- 2.1. Стратегії та процедури забезпечення якості освіти.
- 2.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.
- 2.3. Критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.
- 2.4. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності.
- 2.5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності.
- 2.6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.
- 2.7. Забезпечення інформаційних систем для ефективного управління.
Забезпечення публічності інформації про діяльність ліцею.
- 2.8. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн, розумне пристосування.
- 2.9. Безпекова складова закладу.

III. МОНІТОРИНГ ТА САМООЦІНЮВАННЯ

IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

| | |
|-----------|---|
| Додаток 1 | Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти |
| Додаток 2 | Форма самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти |
| Додаток 3 | Форма спостереження за навчальним заняттям |
| Додаток 4 | Форма самооцінювання системи педагогічної діяльності |
| Додаток 5 | Форма самооцінювання системи управлінської діяльності |

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ліцеї №2 ім.Л.Х.Дарбіняна Коростишівської міської ради розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», Статуту ліцею, методичного посібника державної служби забезпечення освіти «Абетка для директора», Методичних рекомендацій щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти (Наказ МОН України № 1480 від 30.11.2020р.) та інших нормативних документів. При формуванні Положення взято до уваги основні теоретичні та методологічні напрацювання з освітнього менеджменту, теорії педагогіки, теорії педагогічного оцінювання.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти і самооцінювання її реалізації мають стати підсумком роботи упродовж навчального року та дати відповіді на важливі запитання:

- На якому рівні освітньої діяльності перебуває заклад?
- Що із запланованого на цей рік заклад виконав?
- Чого не вдалося зробити? Чому? Що нам завадило?
- Які внутрішні та зовнішні причини невиконання запланованого?
- Які висновки потрібно зробити з аналізу стану освітньої діяльності в закладі?
- На що звернути особливу увагу під час розроблення плану роботи закладу на наступний навчальний рік?
- Чи потрібно вносити уточнення до Стратегії розвитку закладу?

Внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі охоплює всі процедури, які здійснюються щодо безперервного вдосконалення якості освітнього процесу, де якість освітніх програм, якість навчання і викладання, якість результатів навчання, навчальні можливості й ресурсне забезпечення відповідають затвердженим стандартам Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової та повної середньої освіти, потребам здобувачів освіти, а також вимогам органів, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

Система забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів, що далі утворять її **структуру**:

- Стратегія та процедури забезпечення якості освіти.
- Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.
- Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.
- Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.
- Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу.
- Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.
- Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом.
- Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування.

Мета Положення:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- формування довіри суспільства до школи;

- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

Принципи Положення:

- принцип цілісності, який полягає в єдності всіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності;
- принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- принцип розвитку та вдосконалення якості освітнього процесу;
- принцип відкритості інформації;
- принцип відповідальності – ліцей несе первинну відповідальність за якість освіти, яку надає;
- принцип відповідності – забезпечення якості освіти спрямоване на відповідність європейським і національним стандартам освітньої діяльності та якості освіти;
- принцип адекватності – забезпечення якості враховує потреби та очікування всіх учасників освітнього процесу;
- принцип автономності – забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного, незалежного й відповідального прийняття рішень стосовно добору процедур, методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості.

Відповідальні за виконання Положення:

- учасники освітнього процесу ліцею №2 ім.Л.Х.Дарбіняна Коростишівської міської ради

Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в ліцеї;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Колегіальним органом, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада ліцею.

II. СИСТЕМА ВНУТРІШКІЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

2.1. СТРАТЕГІЇ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Основні процедури вивчення освітньої діяльності в ліцеї №2 ім.Л.Х.Дарбіняна

- оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;
- контроль за виконанням освітньої програми ліцею;
- контроль за доцільністю та правильністю оцінювання - постійний моніторинг змісту освіти;
- спостереження за реалізацією освітнього процесу; -
- моніторинг технологій навчання;
- моніторинг ресурсного потенціалу;
- моніторинг управління ресурсами та процесами;
- спостереження за станом соціально-психологічного середовища;
- 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;
- здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів про освіту, наказів та рішень педагогічної ради;
- експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників; -
- збір релевантної інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

Метою стратегій та процедур забезпечення якості освіти є створення системи діагностики стану функціонування і динаміки розвитку ліцею для виявлення та попередження факторів і умов, які негативно впливають на виконання покладених повноважень.

Зміст та об'єкти контролю:

Освітній процес:

- виконання Законів «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» в частині обов'язковості основної загальної освіти;
- використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених навчальних графіків;
- продуктивність педагогічної взаємодії вчителя;
- індивідуальна робота з обдарованими дітьми;
- якість позаурочної предметної діяльності;
- розвиток ключових компетентностей та наскрізних умінь;
- ведення шкільної документації (виховні, календарні та поурочні плани, класні журнали, щоденники, зошити учнів, журнали позаурочної діяльності, іншу документацію, пов'язану із веденням освітнього процесу в ліцеї);
- рівень навчальних досягнень учнів, якості освіти;
- дотримання Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних актів ліцею;
- дотримання порядку проведення тематичної та підсумкової атестації здобувачів освіти і поточного контролю їхньої успішності;
- робота творчих груп, методичних комісій, бібліотеки;

- організація індивідуального та інклюзивного навчання;
- організація освітнього процесу з учнями екстернатної форми навчання;
- виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів;
- стан методичної роботи.

Виховний процес:

- реалізація виховних програм та їх результативність;
- діагностика рівня вихованості;
- система виховної роботи класних керівників;
- участь батьків у виховному процесі;
- якість загальношкільних виховних заходів;
- якість профілактичної роботи з попередження правопорушень;

Науково-дослідницька та експериментальна діяльність:

- рівень наукової освіченості педагогів;
- науково-дослідницька діяльність учнів та вчителів;
- результативність нововведень;
- дотримання академічної доброчесності.

Психологічний стан учнів та вчителів:

- психологічний супровід освітнього процесу;
- ступінь психологічного комфорту учнів та педагогів;
- управління конфліктами;
- виховання стресостійкості учнів та педагогів.

Забезпеченість освітнього процесу необхідними умовами:

- організація харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти;
- охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу, рівень їх фізичної підготовки;
- охорона праці;
- комфортність умов провадження освітнього процесу;
- робота підрозділів з організації технічного забезпечення, дотримання санітарно-гігієнічних вимог і медичного обстеження з метою охорони і зміцнення здоров'я учнів, вихованців і працівників ліцею;
- інші питання в рамках компетенції директора ліцею.

Внутрішній контроль за процедурами та стратегіями забезпечення якості освіти здійснюється керівником навчального закладу, його заступниками в межах виконання своїх функціональних обов'язків. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці. Відповідальність за розроблення та ведення системи внутрішнього контролю покладається на керівника закладу.

Основні методи контролю:

- анкетування;
- спостереження, в тому числі і відвідування уроків, занять, виховних заходів з їх подальшим аналізом;
- усна або письмова перевірка знань;
- соціальне опитування;
- моніторинг;
- письмове й усне опитування;
- вивчення документації;
- бесіда;

- хронометраж.

У процесі спостереження уроків, занять, виховних заходів звертається увага на такі питання:

- знання вчителем фактичного матеріалу;
- доцільність вибору методів і прийомів навчання;
- способи активізації та стимулювання пізнавальної активності здобувачів освіти;
- питома вага самостійних і творчих завдань на уроці чи занятті;
- використання диференційованого та індивідуального підходу до учнів та вихованців;
- дотримання принципів навчання;
- виховання інтересу до навчання;
- система перевірки й оцінки знань, умінь та навичок, вмотивованість та об'єктивність оцінювання;
- щільність уроку, раціональне використання робочого часу;
- забезпечення міжпредметних зв'язків;
- використання можливостей уроку для формування ключових компетентностей;
- якість засвоєння навчального матеріалу;
- обсяг і характер домашніх завдань;
- психологічний мікроклімат на уроці чи занятті.

Контроль за якістю знань, умінь та навичок передбачає такі завдання:

- виявлення фактичного рівня знань, умінь і навичок здобувачів освіти та відповідність їх програмним вимогам, Державним освітнім стандартам;
- з'ясування причин низької успішності;
- вивчення системи роботи вчителя з відстаючими учнями;
- система роботи з обдарованими дітьми;
- надання методичної допомоги щодо підвищення якості знань, умінь та навичок учнів, удосконалення форм і методів роботи зі здобувачами освіти.

Орієнтовна програма внутрішнього контролю:

- планування контролю;
- підготовка до контролю;
- поради підлеглим, їх інструктаж;
- відвідування уроків, занять, позакласних заходів;
- проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації;
- складання характеристики класу;
- перевірка рівня розвитку;
- перевірка журналів, календарного та поурочного планування, виховних планів класних керівників, зошитів, щоденників учнів, іншої документації, пов'язаної з організацією освітнього процесу;
- перевірка *портфоліо вчителя* із забезпечення освітнього процесу. (У портфоліо повинні бути наступні матеріали:
 1. Нормативне забезпечення викладання предмета, тобто закони, програми, листи та накази МОН.
 2. Методичний супровід на поточний навчальний рік, тобто методичні рекомендації з викладання предмета.
 3. Критерії оцінювання навчальних досягнень.
 4. Планування календарне, роботи гуртка, кабінету, виховної роботи, поурочні плани на поточний день);
- перевірка позакласної роботи з предмета;
- перевірка методичної роботи;

- складання аналітичної довідки, висновків;
- надання рекомендацій;
- підготовка узагальнюючих таблиць і схем;
- ознайомлення педагога з попередніми результатами перевірки;
- нарада зацікавлених осіб;
- підготовка управлінського рішення (проєкту);
- організація контролю прийнятих рішень;
- інформація про виконання отриманих зауважень та пропозицій.

Керівник ЗЗСО 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.

Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 15 днів із відвідуванням не менше п'яти уроків, занять чи інших заходів.

Експерти мають право запитувати необхідну інформацію, вивчати документацію, що відноситься до предмета контролю. При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджувати вчителя, якщо в річному плані зазначені строки контролю. З метою контролю за організацією та проведенням освітньої діяльності директор та заступники можуть відвідувати уроки, заняття, позакласні заняття та заходи вчителів і вихователів без попередження.

Підстави для проведення контролю:

- атестація;
- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки, в якій указується:

- мета контролю;
- строки;
- склад комісії;
- яка робота проведена в процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди, інше);
- констатація фактів, що виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції;
- де підбиті підсумки перевірки (МО, нарада педагогічного колективу, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
- дата та підпис відповідального за написання довідки.

За підсумками контролю в залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ проводяться засідання педагогічної ради, виробничі наради, робочі наради з педагогічним складом; результати перевірок можуть ураховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

Керівник закладу освіти за результатами внутрішкільного контролю приймає рішення:

- про видання відповідного наказу;
- про обговорення підсумкових матеріалів контролю колегіальним органом;
- про проведення повторного контролю із залученням певних експертів;
- про залучення до дисциплінарної відповідальності працівників;
- про заохочення працівників;

- інші рішення в межах своєї компетенції.

Види внутрішнього контролю:

За масштабами цілей – стратегічний; тактичний; оперативний.

За метою проведення – тематичний (поглиблене вивчення й одержання інформації про стан певного елемента управління) та фронтальний, або комплексний(одночасна всебічна перевірка об'єкта управління в цілому)

За етапами процесу – початковий або відбірковий; навчальний або проміжний; підсумковий або заключний.

За тимчасовою спрямованістю – попереджувальний або випереджальний (для попередження можливих помилок); поточний; заключний; ретроспективний.

За частотою проведення – разовий; періодичний; систематичний.

За широтою сфери контролю – вибірковий; локальний; суцільний.

За організаційними формами – індивідуальний; груповий; колективний.

За об'єктами – персональний; класно-узагальнюючий; предметно-узагальнюючий, тематично-узагальнюючий, оглядовий, комплексно-узагальнюючий.

Форми внутрішнього контролю:

- самоконтроль власної діяльності (ініціатор та організатор сам учитель);
- взаємоконтроль (взаємонавчання рівних);
- адміністративний контроль (стихийний і плановий) – ініціатором та організатором виступає адміністрація ліцею;
- колективний контроль;
- зовнішній контроль.

Організація перевірки стану кожного з питань змісту внутрішнього контролю 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 впливають з оцінки;
- рекомендації чи пропозиції з удосконалення освітнього процесу або усунення недоліків;
- визначення термінів для ліквідації недоліків або повторний контроль.

Персональний контроль

Персональний контроль припускає вивчення й аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя, асистента вчителя чи вихователя. Персональний контроль – це не одноразова дія. Керівник закладу та заступники вказують термін для виправлення недоліків, здійснюють повторну перевірку роботи вчителя чи вихователя. У ході персонального контролю комісія вивчає відповідність рівня компетентності працівника відповідно до вимог його кваліфікації, професіоналізму та продуктивності.

При здійсненні персонального контролю комісія має право:

- знайомитися з документацією відповідно до посадових обов'язків учителя чи вихователя (з тематичним плануванням, поурочними планами, класними журналами, щоденниками та зошитами учнів, протоколами батьківських зборів, планами виховної роботи, іншими документами, які є частиною організованого освітнього процесу в ЗЗСО);

- вивчати практичну діяльність педагогічних працівників ліцею через відвідування й аналіз уроків, занять, позакласних заходів;
- аналізувати статистичні дані про результати педагогічної діяльності (контрольні роботи, зрізи, тематичне оцінювання та ін.);
- аналізувати результати методичної, дослідно-експериментальної роботи педпрацівника;
- виявляти результати участі здобувачів освіти в олімпіадах, конкурсах, виставках, конференціях;
- організувати соціологічні, психологічні, педагогічні дослідження (анкетування, тестування здобувачів освіти, батьків, учителів);
- робити висновки та приймати управлінські рішення.

Класно-узагальнюючий контроль

Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі. Він спрямований на одержання інформації про стан освітнього процесу в тому або іншому класі, передбачає вивчення впливу різних учителів на здобувачів освіти одного класу чи групи. Керівник закладу освіти або його заступники протягом кількох днів відвідують усі навчальні заняття в одному класі. Мета контролю – вивчити причини відставання здобувачів освіти у навчанні, їх низької дисципліни. У ході класно-узагальнюючого контролю вивчається весь комплекс освітньої роботи в окремому класі. За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться наради при директорі або його заступниках, години класного керівника, батьківські збори.

Тематичний контроль

Тематичний контроль проводиться з окремих тем діяльності ліцею. Тематично-узагальнюючий контроль використовується для вивчення роботи різних учителів у різних класах, але з окремих напрямів освітньої роботи.

Основні напрямки тематичного контролю:

- реалізація прав дітей на освіту, збереження контингенту здобувачів освіти;
- рівень освіченості і розвитку здобувачів освіти;
- якість освітнього процесу;
- стан національної освіти;
- рівень фізичного розвитку і здоров'я здобувачів освіти;
- рівень вихованості та стан виховної роботи;
- виконання освітніх програм;
- реалізація ключових завдань ліцею.

Теми контролю визначаються відповідно до проблемно-орієнтовного аналізу роботи ЗЗСО за наслідками навчального року. Члени педколективу повинні бути ознайомлені з темами, термінами, формами і методами контролю відповідно до плану роботи ліцею.

У ході тематичного контролю використовуються такі методи збору інформації:

- тематичні дослідження (анкетування, тестування);
- аналіз практичної діяльності вчителя, асистента вчителя, вихователя, класного керівника, керівників гуртків і секцій, учнів;
- відвідування уроків, позакласних заходів, занять гуртків, секцій, аналіз шкільної і класної документації.

Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки. Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педрад, на нарадах при директору. За результатами тематичного контролю вживаються заходи,

спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення досягнень, рівня вихованості й розвитку здобувачів освіти.

Фронтальний контроль

Фронтальний контроль використовується для перевірки в повному обсязі всієї системи роботи вчителя, вихователя, групи вчителів. Він охоплює перевірку таких питань, як планування навчального матеріалу (календарне і поурочне), виховної роботи з класом, роботи гуртка, проведення уроків, позакласних заходів, участь у роботі методичного об'єднання вчителів, у інших формах методичної роботи, ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, журналів роботи груп подовженого дня, гуртка та ін), організацію роботи з батьками, обладнання кабінетів.

Цей вид контролю проводиться з метою одночасної всебічної перевірки об'єкта управління в цілому.

Якщо фронтальний контроль здійснюється за роботою окремого вчителя, то передбачається вивчення всіх сторін його діяльності (як учителя-предметника, вихователя і т.д.). Такий контроль здійснюється під час атестації вчителя.

Аналіз його результатів може проводитися у вигляді бесіди з учителем, розглядатися на засіданні предметного методичного об'єднання вчителів. Для проведення фронтального контролю створюється група, яка складається із членів адміністрації ЗЗСО, керівників органів управління освітою, ефективно працюючих вчителів під керівництвом одного із членів адміністрації. Для роботи в складі групи адміністрація може залучати інших осіб. Члени групи повинні визначити мету, завдання, розробити план перевірки, розподілити обов'язки між собою. Перед кожним перевіряючим ставиться конкретне завдання, визначаються терміни, форми узагальнення висновків перевірки. За результатами комплексної перевірки готується довідка, на основі якої директором ліцею видається наказ (контроль за виконанням якого покладається на одного із членів адміністрації) і проводиться засідання педагогічної ради, наради при директору. При отриманні позитивних результатів наказ знімається з контролю.

Предметно-узагальнюючий контроль

Цей вид контролю застосовується у тих випадках, коли вивчається стан і якість викладання окремого предмета в одному класі або в паралельних класах, або в цілому по ЗЗСО. Для проведення такого контролю залучаються представники як адміністрації, так і методичних комісій ЗЗСО.

2.2. 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 творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або творчих досягнень.

Для забезпечення академічної доброчесності в освітньому закладі необхідно дотримуватися наступних принципів:

- **Верховенства права**, а саме: справедливість, добро, свобода, правова рівність, повага до людської гідності, честі, істини.
- **Законності**. Усі учасники освітнього процесу мають суворо дотримуватися Конституції України, законів та підзаконних актів.

- **Соціальної справедливості.** Забезпечення рівності та справедливості в усіх питаннях, що стосуються діяльності, повага до гідності кожної особи, нетерпимість щодо аморальної та неетичної поведінки, сприйняття всіх учасників освітнього процесу як рівноправних сторін.
- **Науковості.** Педагогічні працівники зобов'язані об'єктивно висвітлювати наукові факти, поняття, теорії.
- **Дотримання авторського права.** Учасники освітнього процесу повинні посилалися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримуватися норм законодавства про авторське право й суміжні права, виконання письмових робіт повинно відбуватись без залучення зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання.
- **Принцип достовірності** передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, об'єктивність оцінювання результатів навчання. Не допускається свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів загальної середньої освіти.
- **Відкритості й прозорості.** Усі процеси, документи в ЗЗСО, які стосуються освітньої, наукової, дослідницької, господарської та фінансової діяльності, є прозорими, відкритими, що забезпечує можливість громадського контролю (за винятком інформації, яка є конфіденційною і відноситься до інформації, що стосується персональних даних учасників ЗЗСО).

Кожен учасник шкільної спільноти наділений правом вільно обирати свою громадську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

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

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

Гідним для представників шкільної спільноти є:

- шанобливе ставлення до символіки закладу: гімну, прапора, емблеми;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- культура зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу;
- дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних.

Неприйнятним для всіх членів шкільної спільноти є:

- навмисне перешкоджання навчальній та трудовій діяльності членів спільноти;
- участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю; підробка та використання офіційних документів;
- перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями;
- ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;
- використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів;
- вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин, паління у закладі, поява в стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння;
- пронесення до закладу зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров'ю так життю людини.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- 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;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

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

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

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

Заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності в закладі включають наступне :

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

Виявлення порушень академічної доброчесності в закладі здійснюється наступним чином: особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти, має право звернутися з письмовою заявою до директора ліцею. Заява щодо зазначеного порушення розглядається на засіданні Комісії, яка створюється наказом директора й ухвалює рішення про притягнення до академічної відповідальності (за погодженням з органом самоврядування здобувачів освіти).

До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади. Склад Комісії затверджується наказом керівника.

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

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

2.3. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Система оцінювання навчальної діяльності учнів у ліцеї містить критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання навчальних досягнень. Розроблення критеріїв, їх оприлюднення та інформування робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Кожна виставлена оцінка має обґрунтовуватися вчителем та відповідати оприлюдненим критеріям оцінювання. При

вивченні кожної теми, виконанні обов'язкового виду роботи вчитель розробляє критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, враховуючи критерії оцінювання, затверджені Міністерством освіти і науки України, специфіку вивчення теми, освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмета (курсу). Розробляються критерії оцінювання і при використанні інших, ніж урок, організаційних форм проведення навчальних занять. Оцінювання учнів з використанням наявних або розроблених критеріїв оцінювання дозволяє зробити цей процес прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Учні і батьків потрібно також поінформувати про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти.

Система оцінювання в закладі освіти спрямовується на розвиток та оволодіння учнями ключовими компетентностями. Оцінюється, у першу чергу, не обсяг засвоєних знань, а уміння використовувати ці знання для вирішення прикладних завдань. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня, а не ступеня його невдач.

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів у закладі визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти та рекомендацій Державної служби якості освіти щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти (можливі інші критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти, що визначаються документами закладу та не суперечать чинному законодавству).

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

До ключових компетентностей належать:

1. **вільне володіння державною мовою**, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;
2. **здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами**, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;
3. **математична компетентність**, що передбачає виявлення простих математичних залежностей у навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень і 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 в навчанні й 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 у житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя;
10. **культурна компетентність**, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;
11. **підприємливість та фінансова грамотність**, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організувати 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 здобувачів освіти є:

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

При оцінюванні навчальних досягнень учнів враховуються:

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

- самостійність оцінних суджень.

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

Поточне оцінювання – це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня 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-ціннісне 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).

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 здобувачів освіти.

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

Бал за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік – на основі семестрових балів з урахуванням динаміки навчальних досягнень.

Здобувач освіти має право на підвищення семестрової оцінки.

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до нормативних документів:

Оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів

Згідно з Методичними рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 р. № 813, з рішенням педагогічної ради ліцею № 2 ім.Л.Х.Дарбіняна від 30.08.2021 р. № 1, відповідно до пункту 28 Державного стандарту початкової освіти об'єктами оцінювання є результати навчання, у тому числі й процес їх досягнення.

Аналіз та формулювання суджень про процес і результати навчання здійснюються під час **формувального й підсумкового** оцінювання.

Результати оцінювання **особистісних надбань** учнів у 1-4 класах та **об'єктивні результати навчання** учнів у 1-2 класах виражаються вербальною оцінкою.

Рівень результату навчання учнів у 3-4 класах визначається з урахуванням динаміки його досягнень та позначається буквами: «початковий» (П), «середній» (С), «достатній» (Д), «високий» (В).

З метою забезпечення об'єктивності й точності результату оцінювання формулювання оцінювальних суджень, визначення рівня результату навчання здійснюються на основі Орієнтовної рамки оцінювання результатів навчання здобувачів початкової освіти та критеріїв оцінювання конкретного навчального завдання (системи завдань), визначених учителем разом з учнями відповідно до очікуваних результатів, окреслених в освітній програмі.

У межах формувального оцінювання використовувати самооцінювання учня, взаємооцінювання, оцінювання вчителем, оформлення учнівського портфоліо.

За результатами опанування певної теми проводити діагностувальні роботи як усні, так і письмові. Інформацію щодо сформованості певних результатів навчання фіксувати на носіях зворотного зв'язку з батьками.

Підсумкове оцінювання результатів навчання за рік визначається на основі результатів виконання тематичних діагностувальних робіт, записів оцінювальних суджень про результати навчання, спостережень учителя в процесі формувального оцінювання з урахуванням динаміки досягнення певного результату навчання.

Підсумкова (річна) оцінка фіксується в класному журналі та у свідоцтвах досягнення учня/учениці.

Оригінал свідоцтва зберігається батьками учня/учениці чи особами, що їх замінюють, а копії документа з відміткою «Згідно з оригіналом», що закріплено печаткою, – в особовій справі учня.

Відповідно до п.8 статті 12 Закону України «Про освіту» наприкінці 4 класу з метою моніторингу якості освіти проводиться **державна підсумкова атестація** здобувачів початкової освіти, результати якої не впливають на підсумкову оцінку за рік.

**Орієнтовна рамка оцінювання результатів навчання
учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти**

| Рівень результатів навчання | Характеристика рівня результатів навчання учня/учениці |
|-----------------------------------|--|
| Високий | <p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивно- творчому рівні реалізації навчальної діяльності у змінених з певним ускладненням (стосовно типової) навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <p>визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх та взаємопов'язані з ними об'єкти;</p> <p>характеризує об'єкти, визначає їх спільні й відмінні ознаки, властивості;</p> <p>установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами; класифікує об'єкти;</p> <p>застосовує й комбінує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей;</p> <p>знаходить за власною ініціативою необхідну додаткову інформацію з доступних джерел, узагальнює її; оцінює достовірність інформації; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему),</p> |

| | |
|-----------|--|
| | <p>діаграму)/текстову;</p> <p>прогнозує можливий результат, пропонує/випробовує різні способи виконання завдання; за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань, і пропонує відповіді на них; підтримує дискусію щодо способів та результатів виконання завдань; співвідносить результати виконання завдань з припущеннями, робить висновок про досягнення результатів; обґрунтовує способи виконання завдань та їх результати; аналізує й оцінює їх, самостійно визначає раціональний спосіб/способи подолання виявленого утруднення, планує подальші навчальні дії</p> |
| Достатній | <p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивному рівні реалізації навчальної діяльності в аналогічних типових навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <p>визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх;</p> <p>називає самостійно істотні ознаки об'єктів, визначає спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів; угруповує об'єкти; установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами;</p> <p>застосовує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей;</p> <p>знаходить за власною ініціативою необхідну інформацію; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему)/текстову;</p> <p>пояснює спосіб/способи виконання навчальних дій; дотримується послідовності пояснення; за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань; ілюструє розуміння прикладами; контролює дотримання алгоритму дій, перевіряє результати виконання завдань можливими способами, робить висновок про досягнення результатів; визначає утруднення/помилки, знаходить спосіб подолання виявленого утруднення за наданими орієнтирами, самостійно виправляє помилки</p> |
| Середній | <p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на репродуктивному рівні реалізації навчальної діяльності у типових навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <p>визначає об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх; для досягнення результату потребує уточнень завдання;</p> <p>називає істотні ознаки об'єктів, установлює спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів, угруповує об'єкти відповідно до умови за наданими орієнтирами/уточненнями в процесі діалогу з учителем/однокласниками;</p> <p>відтворює навчальні дії за алгоритмом/схемою, водночас потребує роз'яснень для досягнення результату;</p> <p>знаходить інформацію у запропонованих джерелах; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю)/текстову за зразками/за допомогою вчителя;</p> <p>коментує навчальні дії короткими реченнями з опорою на орієнтири (пам'ятку, зразок тощо);</p> <p>наводить приклади; перевіряє спосіб і результат виконання завдань за зразком, констатує правильність/неправильність результату;</p> |

| | |
|------------|---|
| | визначає утруднення/помилки, долає виявлене утруднення/виправляє помилки з допомогою вчителя/однокласників. |
| Початковий | Учень/учениця виконує навчальні завдання на рівні копіювання зразків після детального кількарядового їх пояснення учителем за допомогою таких навчальних дій: розпізнає і називає об'єкти, про які йдеться в завданнях, за наданими орієнтирами; називає окремі ознаки об'єктів; відтворює окремі операції навчальних дій для досягнення результату, зокрема копіює зразок; знаходить інформацію у запропонованому джерелі за наданим орієнтиром (малюнком, ключовим словом, порядковим номером речення тощо); відтворює частини почутої/побаченої/ прочитаної інформації усно/за допомогою малюнка; коментує окремі операції короткими репліками на основі пропонуваного запитань; співвідносить результат виконання завдання із зразком; констатує за підказкою правильність/неправильність результату |

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11 класів

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

Види оцінювання навчальних досягнень учнів (наказ МОН №371 від 05.05.2008 р.)
Форми проведення видів контролю, їх кількість визначається робочою програмою.

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 |

ОРІЄНТОВНІ КРИТЕРІЇ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ:

Вимога 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

Критерії оцінювання:

- Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.
- Система оцінювання в закладі сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.
- Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним.

Вимога 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.

Критерії оцінювання:

- У закладі здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти.
- У закладі впроваджується система формуального оцінювання.

Вимога 3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Критерії оцінювання:

- Заклад сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.
- Заклад забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.

2.4. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від

09.01.2019 року за №17, та рекомендацій Державної служби якості освіти щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти.

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у закладі є:

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

Під час оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників **оцінюванню підлягають:**

- ефективне планування та прогнозування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх технологій, форм організації освітнього процесу та підходів до оцінювання навчальних досягнень із метою формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
- постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;
- налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їх батьками та іншими законними представниками, працівниками закладу освіти;
- організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

З метою вдосконалення професійної підготовки педагогів закладу шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

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

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України №1190 від 27.12.2018 року та на підставі п.1.5, п.2.1, п.2.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 (зі змінами, затвердженими наказом МОН України №1473 від 20.12.2011 та №1135 від 08.08.2013).

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.

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 в закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег учителя, який атестується тощо.

Критерії оцінювання роботи вчителя

I. Професійний рівень діяльності вчителя

| Критерії | Кваліфікаційні категорії | | |
|---|---|--|---|
| | 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 висуваються 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; самостійно розробляє методику викладання | Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методиками й програмами; 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 до змін 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 використовує ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей | Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її. 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; творчо використовує технології та методики | 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 виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко обрати оптимальне рішення | Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науково обґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях |
| II. Результативність професійної діяльності вчителя | | | |
| Критерії | Спеціаліст другої категорії | Спеціаліст першої категорії | Спеціаліст вищої категорії |
| 1. 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 диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей, працює за індивідуальними планами з обдарованими учнями і учнями, які потребують корекції знань |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 2. Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів | Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, 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 недостатньо 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 і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками | Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками |
| 3. 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 | Учні реалізують свої інтелектуальні можливості; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук |
| III. 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; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. | Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|
| 2. Здатність до співпраці з учнями | Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації | Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформулювати позицію учня, його реальну соціальну поведінку | Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу. Виховує толерантність. 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 колеґ 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 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, на засадах 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 | Досконало володіє педагогічною етикою |
| 6. Створення комфортного мікроклімату | Глибоко вірить у можливість кожного учня. Створює сприятливий морально-психологічний клімат для кожної дитини | Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку 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.

ОРІЄНТОВНІ КРИТЕРІЇ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ:

Вимога 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Критерії оцінювання:

- Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.
- Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.
- Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).
- Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо).
- Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.
- Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

Вимога 2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

Критерії оцінювання:

- Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
- Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти.

Вимога 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.

Критерії оцінювання:

- Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.
- Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок.
- У закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

Вимога 4. . Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Критерії оцінювання:

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

- Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

2.5. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

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.

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.

Ділові та особистісні якості керівників визначаються за критеріями:

- 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.

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

Керівництво закладу освіти здійснює раціональний добір кадрів, забезпечує належні умови праці та можливості для професійного розвитку працівників

Комплектація ліцею кваліфікованими педагогічними й іншими працівниками є одним з найважливіших завдань керівництва для забезпечення якісної освітньої діяльності і високої якості освіти.

Мета діяльності закладу та його освітня програма передбачають відповідні кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників. Під час формування кадрового складу керівництво закладу має враховувати кваліфікаційний рівень педагогічних працівників. Кваліфікаційні вимоги до вчителів можуть різнитися залежно від поглибленого вивчення окремих предметів (курсів), профільної спрямованості класів або закладу освіти у цілому.

Висока якість освітнього процесу безпосередньо залежить від умов праці та вмотивованості педагогічних працівників. Тому керівництво має зробити все від нього залежне, щоб забезпечити належні умови праці, об'єктивно оцінювати професійні досягнення педагогів. Надзвичайно важливо розробити і постійно втілювати у життя різноманітні заходи з підтримки позитивної мотивації педагогічних працівників: насамперед – аргументоване матеріальне та моральне заохочення, яке спонукає працівників до більш якісної роботи та саморозвитку.

У закладі освіти мають бути створені умови для постійного професійного розвитку педагогічних працівників і підтримки власної професійної траєкторії. Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності. Важливим чинником є також професійне самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

Підвищення професійного рівня педагогічних працівників має обов'язково отримувати формальне визнання, що впливає на професійний статус працівника та розмір його винагороди за працю. Тому керівництво закладу має належним чином організувати процес атестації та сприяти сертифікації педагогічних працівників.

Організація освітнього процесу, демократичне врядування, у тому числі прийняття управлінських рішень, здійснюється на засадах людиноцентризму

Головний принцип освітнього процесу – людиноцентризм, що реалізується в практичній діяльності через виконання освітньої програми закладу освіти, яка розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, має враховувати потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти.

Оволодіння учнями ключовими компетентностями має бути забезпечено через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проектно-дослідницька, змішана, дистанційна тощо), а також використання форм і методів роботи під час проведення навчальних занять (командна робота учнів, простежування причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, пошукова робота тощо).

Розклад занять має враховувати вікові особливості дітей, відповідати їхнім індивідуальним можливостям та інтересам, сприяти формуванню індивідуальних освітніх траєкторій учнів і забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Процедури комплектації класів, зарахування, відрахування, переведення та випуску здобувачів освіти мають здійснюватися відповідно до встановленого порядку. Ліцей оприлюднює інформацію про проектну потужність закладу, територію обслуговування, правила конкурсного прийому (у разі здійснення), наповнюваність класів та про вільні місця у них.

Для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків, прав та повноважень, що закріплюється у посадових інструкціях.

Адміністрація ліцею має вживати необхідних заходів для забезпечення належного стану приміщень і обладнання: постійно вивчати потреби учнів і педагогічних

працівників, готувати і доводити до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежувати їх реалізацію.

Педагогічна рада розглядає на своїх засіданнях питання освітнього процесу, зокрема забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності. Колегіальність рішень педагогічної ради має велике значення для формування атмосфери співпраці у педагогічному колективі.

Ліцей сприяє реалізації інноваційної та дослідницько-експериментальної роботи, що дозволяє забезпечити ефективність освітньої діяльності та створює умови для використання в освітньому процесі технологій, спрямованих на підвищення рівня навчальної мотивації учнів.

ОРІЄНТОВНІ КРИТЕРІЇ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ:

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

Критерії оцінювання:

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

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

Критерії оцінювання:

- Керівництво закладу сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру.
- Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

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

Критерії оцінювання:

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

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

Критерії оцінювання:

- У закладі створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.
- Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.
- Керівництво закладу створює умови для розвитку громадського самоврядування.

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

Вимога 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Критерії оцінювання:

- Заклад впроваджує політику академічної доброчесності .
- Керівництво закладу сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

2.6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої освіти в ліцеї відповідає основним санітарно-технічним вимогам.
- У ліцеї є адміністративні кабінети, навчальні кабінети, комп'ютерні класи, медіатека, актові зали, харчоблок, спортивний зал, спортивний майданчик з штучним покриттям, майстерні, медичний кабінет. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.
- Навчальні кабінети – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням, санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання учнів в одну зміну.
- Матеріально-технічна база ліцею повністю пристосована для освітнього процесу.
- У ліцеї створено умови для доступу до Інтернету та проведення дистанційної форми навчання.
- Освітній процес забезпечено навчальною, методичною, науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, вебресурсам ліцею.
- Адміністрація розробляє та затверджує заходи з адаптації учнів 1, 5 класів, організовує моніторинг їх результативності на підставі визначених нею критеріїв.
- Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники допомагають учням у реалізації заходів із соціальної адаптації.
- Органи учнівського самоврядування входять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у громадській діяльності ліцею.
- Їдальня ліцею на 150 посадкових місць забезпечена водопостачанням та необхідним технологічним обладнанням.

ОРІЄНТОВНІ КРИТЕРІЇ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ:

Вимога 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

Критерії оцінювання:

- Безпечність і комфортність приміщення й території закладу для навчання та праці.
- Забезпечення навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми.
- Знання та дотримання здобувачами освіти та працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

- Знання працівниками закладу правил поведінки у разі нещасного випадку зі здобувачами освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я.
- Створення у закладі умов для харчування здобувачів освіти і працівників.
- Створення у закладі умов для безпечного використання мережі Інтернет та формування в учасників освітнього процесу навичок безпечної поведінки в Інтернеті.
- Застосування у закладі підходів для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

Вимога 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Критерії оцінювання:

- Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.
- Дотримання в закладі правил поведінки учасників освітнього процесу, етичних норм, повага до гідності, прав і свобод людини.
- Дотримання керівником та заступниками керівника закладу, педагогічними працівниками протидії булінгу (цькуванню), іншому насильству, порядку реагування на їх прояви.
- Облаштування приміщень та території закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.
- Застосування педагогічними працівниками методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
- Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.
- Організація освітнього середовища з метою мотивації здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміньми, ведення здорового способу життя.
- Створення простору інформаційної взаємодії та соціальнокультурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо).

2.7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

Інформаційна система управління освітнім процесом ліцею – це програмно-апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді.

До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різним параметром, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.

Структура інформаційних систем ліцею включає такі підсистеми:

- електронна система звітності;
- електронна база даних учнів ліцею;
- електронна база даних педагогічних працівників;
- електронні книги наказів;
- мультимедійне забезпечення класів, кабінетів, , актової зали, методичного кабінету;
- платформи організації і проведення дистанційного навчання;

- бібліотечна інформаційна система, яка служить для обліку бібліотечних фондів, пошуку користувачами літературних джерел, оформлення й задоволення запитів;
- відкритість та прозорість інформації про діяльність закладу забезпечує функціонування сайту ліцею та сторінка ліцею у соціальній мережі Facebook

Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми; перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, перелік підручників, розклад навчальних занять та гуртків.

Забезпечення публічності інформації про діяльність ліцею

Публічність інформації про діяльність ліцею забезпечується відповідно до вимог Закону України « Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145- VIII, Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX.

На офіційному сайті ліцею розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, які реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- інформація про територію обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально – технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу освіти;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

2.8. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН, РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими здобувачами освіти, зокрема шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та універсального дизайну і розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.

Заклад освіти забезпечує здобувачів освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем :

- необхідними ресурсами освітнього процесу, що відповідають ліцензійним та акредитаційним вимогам;
- умовами доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей реалізується за бажанням батьків шляхом організації індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з

урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (стаття 20 Закону України «Про освіту»)

Практичне впровадження інклюзивного середовища базується на принципах універсального дизайну та розумного пристосування.

Універсальний дизайн створюється на таких принципах:

- рівність і доступність використання;
- гнучкість використання;
- просте та зручне використання;
- низький рівень фізичних зусиль;
- наявність необхідного простору та розміру.

Для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами, батьків та педагогів у штаті є посади практичного психолога, соціального педагога, вчителя-логопеда, асистента вчителя, медсестри.

Для створення у ліцеї інклюзивного освітнього середовища здійснено ряд заходів:

- при вході до ліцею та в самому приміщенні закладу розташовано пандуси для колісних крісел;
- створено комплексну системи заходів із супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (корекційно-розвиткові заняття);
- адаптована Типова освітня програма, її компоненти;
- систематично проводяться просвітницькі заходи щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- здійснюється психолого-педагогічний супровід формування в дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

2.9. БЕЗПЕКОВА СКЛАДОВА ЗАКЛАДУ

У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують безпечне освітнє середовище закладу, регулює Закон «Про освіту». Права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу визначаються в ньому у 53, 54 та 55 статтях.

Основними складовими безпечного освітнього середовища є:

- безпечні й комфортні умови праці та навчання;
- відсутність дискримінації та насильства;
- створення інклюзивного і мотивувального простору.

Створення безпеки спрямоване на виконання таких завдань:

- формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;
- впровадження демократичної культури, захист прав дитини і формування демократичних цінностей;
- запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;
- формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;
- запобігання та протидія торгівлі людьми, формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;

- формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатой, фізично досконалої особистості;
- профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;
- профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я як найвищої соціальної цінності;
- формування творчого середовища, залучення учнів у позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації; розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

III. МОНІТОРИНГ ТА САМООЦІНЮВАННЯ

Основними засобами вивчення якості шкільної освіти є моніторинг та самооцінювання, система інструментарію яких здатна оцінити ефективність освітнього процесу та передбачити подальші кроки до її підвищення.

Моніторинг освітньої діяльності – це система збирання, обробки, зберігання і розповсюдження інформації про освітню систему або окремі її компоненти, яка орієнтована на інформаційне забезпечення управління, що дозволяє робити висновки про стан об'єкта і дає прогноз її розвитку.

Призначення моніторингу та самооцінювання у забезпеченні всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів.

Мета моніторингу та самооцінювання:

- вивчення рівня ефективності роботи закладу, результатів організації освітньої та науково-методичної роботи, а також раціональності педагогічних засобів та технологій;
- активізація діяльності педагогічного колективу в напрямі вивчення і впровадження інноваційних технологій;
- забезпечення ефективного, об'єктивного інформаційного відображення стану якості системи освіти,
- відстеження динаміки якості наданих освітніх послуг, ефективності управління якістю освіти.

Завдання моніторингу та самооцінювання :

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в закладі освіти;
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;
- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в закладі освіти.

Моніторинг та самооцінювання в закладі освіти здійснюють:

- директор закладу освіти та його заступники;
- засновник;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- державна служба якості освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками;
- робочі групи педагогічних працівників;
- класні керівники;
- соціально-психологічна служба закладу освіти.

Методи моніторингу та самооцінювання:

- вивчення документації;
- опитування, анкетування;
- спостереження;
- самооцінювання власної діяльності педагогічними працівниками, здобувачами освіти, адміністрацією.

Критерії моніторингу та самооцінювання:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу (валідність);
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості);
- людиноцентризм.

Напрямки моніторингу та самооцінювання:

- дотримання законодавства;
- ресурсне забезпечення;
- рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- професіоналізм педагогічних працівників;
- організація управлінської діяльності;
- забезпечення доступності освіти;
- виховний процес.

Етапи проведення моніторингу та самооцінювання:

- *підготовчий* – визначення об'єкта вивчення, мети, критеріїв оцінювання, розробка інструментарію й механізму відстеження, визначення термінів;
- *практичний (збір інформації)* – аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;
- *аналітичний* – систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

Періодичність проведення моніторингу та самооцінювання:

- здійснюється щорічне комплексне самооцінювання (за напрямами, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості);
- моніторинг та самооцінювання здійснюються упродовж навчального року – закінченого освітнього циклу, проте оцінювання діяльності окремих процесів закладу можна здійснювати у більш стислі/довші терміни, ніж навчальний рік.

Очікувані результати моніторингу та самооцінювання:

- отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Звітність про результати внутрішнього моніторингу та періодичність його проведення:

| | |
|--|-----------------------------|
| Інформація про кадрове забезпечення ліцею | вересень |
| Інформація про контингент учнів | вересень |
| Інформація про матеріально-технічну базу ліцею | вересень |
| Інформація про рівень навченості учнів ліцею за результатами навчання у I, II семестрі та за рік для учнів початкової, основної та старшої школи | січень, червень |
| Інформація про результати моніторингу професійної компетентності вчителя | упродовж року |
| Інформація про динаміку навчальних досягнень учнів у розрізі нульового, контрольного та підсумкового заміру знань з предметів навчального плану | вересень, грудень, травень |
| Інформація про результати моніторингу стану викладання предметів інваріантної складової навчального плану | відповідно до річного плану |
| Інформація про результати державної підсумкової атестації у 4, 9 та 11 класах | червень |
| Інформація про результати участі учнів ліцею у Всеукраїнських, обласних, міських олімпіадах, турнірах, конкурсах | грудень, квітень |

Підсумки моніторингу та самооцінювання:

- підсумки моніторингу підбиваються за результатами навчального року;
- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи; за результатами моніторингу та самооцінювання може бути скоригована стратегія розвитку закладу освіти;
- отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності можуть розглядатися на засіданнях методичних комісій учителів, на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради;
- за результатами моніторингу та самооцінювання готуються висновки, які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу;
- щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти.

Показники опису та інструментів моніторингу та самооцінювання якості освіти:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу;
- контингент учнів;
- психолого-соціологічний моніторинг;
- результати навчання учнів;
- педагогічна діяльність;
- управління закладом освіти;
- освітнє середовище;
- медичний моніторинг;
- моніторинг виховного процесу;
- моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- формування іміджу закладу освіти.

Порядок проведення моніторингу та самооцінювання:

- організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на керівника закладу освіти;
- робота з проведення внутрішнього моніторингу здійснюється адміністрацією закладу, педагогічними працівниками в складі робочих груп, соціально-психологічною службою, а також передбачає залучення представників учнівського самоврядування, батьків, якщо є можливість – фахівців у сфері оцінювання якості, освітніх експертів;
- загальне керівництво щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на адміністрацію закладу освіти;
- уповноважені особи, що проводить дослідження, мають можливість обрати один із запропонованих видів моніторингу, здійснюють упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу, координують та узгоджують свою діяльність з адміністрацією закладу освіти;
- уповноважені особи несуть відповідальність за дотримання критеріїв здійснення моніторингу; моніторинг може проводитись як під час освітнього процесу, так і в позанавчальний час.

Відповідальність щодо здійснення внутрішнього моніторингу та самооцінювання:

- відповідальність за організацію та проведення моніторингового дослідження покладається на керівника та адміністрацію закладу освіти;
- контроль та періодичність проведення моніторингу здійснює адміністрація;
- особи, які організують та здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних, достовірність і об'єктивність наданої інформації;
- моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації;
- зберігання та оперативне використання інформації здійснюється як в електронному, так і в паперовому варіанті.

Функціональні обов'язки учасників самооцінювання

Адміністрація закладу:

- ініціює розроблення стратегії розвитку закладу;
- розробляє і втілює внутрішкільну систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- устанавлює і затверджує порядок, періодичність проведення досліджень;
- забезпечує необхідні ресурси для організації освітнього процесу;
- сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечує реалізацію освітньої програми;
- визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
- приймає управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі результатів моніторингу.

Рада забезпечення якості освіти:

- бере участь у розробленні інструментарію;
- бере участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів;
- проводить експертизу, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти;
- аналізує результати зібраної інформації;
- веде облік результатів;
- готує пропозиції для адміністрації щодо удосконалення освітнього процесу.

Педагогічна рада закладу:

- участь у розробленні методики оцінювання;
- вибір критеріїв і показників, що характеризують стан і динаміку розвитку системи забезпечення якості освіти;
- визначення способів оприлюднення інформації та показників розвитку системи моніторингу;
- вивчення, узагальнення і поширення інноваційного досвіду педагогічних працівників;
- затвердження освітньої програми закладу, стратегії розвитку та положення про академічну доброчесність;
- сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив.

Класний керівник:

- проводить контроль за всеобучем кожного учня;
- своєчасно доводить підсумки до відома батьків;
- надає інформацію для самооцінювання.

Учитель:

- визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних зрізів, поточного, тематичного та підсумкового оцінювання за семестри, навчальний рік;
- визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;
- своєчасно подає інформацію для оцінювання результативності.

IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Однією з важливих проблем забезпечення якості освітнього процесу в цілому залишається оцінка ефективності управління освітнім процесом зокрема, тому дана модель передбачає можливість вироблення своєї системи критеріїв, чинників, за якими можна оцінювати ефективність освітнього процесу, що дасть можливість вносити відповідні корективи в його організацію.

Рівень розвитку сучасної освіти вимагає від закладу високорозвиненого вміння обирати форми, методи, типи управління педагогічним колективом, ставити серйозні вимоги до його ділових та особистісних якостей, серед яких:

- 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.

Разом з тим, ефективність управлінської діяльності закладу характеризується станом реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступенем їх впливу на результативність освітнього процесу з урахуванням основних чинників, для яких проводиться самоаналіз:

- Стратегічне планування розвитку закладу, ґрунтоване на висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.
- Річне планування розвитку навчального закладу формується на стратегічних засадах.
- Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проєктів.
- Реальне календарне планування враховує усі напрямки діяльності закладу та доводиться до відома усіх рівнів.
- Забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів.
- Поширення позитивної інформації про заклад (засобами вебсайтів, інформаційних бюлетенів, громадських конференцій, семінарів, контактів з ЗМІ тощо).
- Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні). Наявність засобів для фізичного, інтелектуального розвитку учнів та педколективу.
- Застосування ІКТ-технологій у навчально-виховному процесі та повсякденному житті.
- Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.
- Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників та громадськості.

Результати моніторингу внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі повинні мати **стимулюючий характер** для змін певної освітньої діяльності.

Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі повинна бути **об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою**.

Додаток 1 Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти

Дата _____

| № з/п | Показники | Так | Частково | Ні |
|--|--|-----|----------|----|
| I. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | |
| 1 | Територія та приміщення чисті і охайні | | | |
| 2 | Щоденно здійснюється огляд території | | | |
| 3 | Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб | | | |
| 4 | У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу | | | |
| 5 | Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проектну потужність | | | |
| 6 | Навчальні кабінети перших класів розміщені на першому поверсі | | | |
| 7 | Навчальні кабінети початкової школи непрохідні, розміщені в окремому приміщенні/блоці | | | |
| 8 | Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами | | | |
| 9 | У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам | | | |
| 10 | Приміщення прибрані | | | |
| 11 | Облаштовані туалети утримуються в належному стані | | | |
| 12 | У закладі дотримано питний режим | | | |
| 13 | Приміщення закладу освіти використовуються раціонально, комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень | | | |
| 14 | У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | | | |
| 15 | Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | | | |
| 16 | Навчальні кабінети обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | | | |
| 17 | Інструктажі і навчання проводяться зі здобувачами освіти | | | |
| 18 | Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | | | |
| 19 | Інструктажі і навчання проводяться з педагогічними працівниками | | | |
| 20 | Педагогічні працівники та керівництво вживають відповідних заходів у разі нещасного випадку | | | |
| 21 | Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 22 | Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування | | | |
| 23 | Комп'ютери закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | | | |
| 24 | Здобувачі освіти та батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | | | |
| 25 | У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | | | |
| II. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | | | | |
| 1 | У закладі освіти розроблений План заходів із запобігання та системній протидії булінгу | | | |
| 2 | Заходи запобігання булінгу проводяться регулярно відповідно до плану роботи | | | |
| 3 | Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним | | | |
| 4 | Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно), співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | | | |
| 5 | Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу | | | |
| 6 | У закладі освіти оприлюднено правила поведінки, адаптовані для сприйняття учасниками освітнього процесу, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх | | | |
| 7 | У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення, які є результативними | | | |
| 8 | Заклад реагує на звернення про випадки булінгу, приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності прийнятих рішень | | | |
| 9 | Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству | | | |
| 10 | Здобувачі освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її | | | |
| 11 | Заклад освіти повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства | | | |
| III. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | | | | |
| 1 | У закладі освіти забезпечено архітектурну доступність для осіб з особливими освітніми потребами (забезпечено доступ до території, споруди) | | | |
| 2 | Приміщення і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб | | | |
| 3 | У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти | | | |
| 4 | Заклад освіти забезпечений необхідними фахівцями та/або залучає необхідних фахівців для реалізації інклюзивного навчання | | | |
| 5 | У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями | | | |
| 6 | Педагогічні працівники застосовують специфічні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | | | |
| 7 | У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення координаційних груп учителів, команди психолого-педагогічного супроводу) | | | |
| 8 | До розроблення індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес | | | |
| 9 | Заклад освіти системно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | | | |
| 10 | У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти в освітньому процесі, у тому числі через освітні проекти | | | |
| 11 | Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | | | |
| 12 | У закладі освіти створена бібліотека/інформаційно ресурсний центр, яка (ий) використовується для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи в рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | | | |
| 13 | У закладі освіти ресурси бібліотеки/інформаційно ресурсного центру використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів | | | |
| 14 | У закладі освіти наявні засоби та обладнання для розвитку STEAM-освіти | | | |
| 15 | У закладі освіти провадиться діяльність спрямована на реалізацію STEAM-освіти під час уроків та в позаурочний час | | | |

Додаток 2 Форма самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти

Дата _____

| № з/п | Показники | Так | Частково | Ні |
|---|--|-----|----------|----|
| I. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | | | | |
| 1 | У закладі освіти оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у різних формах | | | |
| 2 | Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із сайту закладу, за допомогою усної інформації від педагогічних працівників, інформаційних стендів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу | | | |
| 3 | Учителі застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | | | |
| | Здобувачі освіти вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним | | | |
| II. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | | | | |
| 1 | У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх предметів (курсів) інваріантної частини | | | |
| 2 | За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень | | | |
| 3 | Переважає більшість вчителів використовує у своїй роботі формувальне оцінювання | | | |
| III. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | | | | |
| 1 | Здобувачі освіти отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога в підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо) | | | |
| 2 | Переважає більшість здобувачів освіти відповідально ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою | | | |
| 3 | Переважає більшість учителів використовує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | | | |

Додаток 3 Форма спостереження за навчальним заняттям
 ПІБ педагогічного працівника _____

Предмет _____

Клас _____

Тема _____

Дата _____

I. Розвиток і формування ключових компетентностей:

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

II. Робота учнів під час проведення навчального заняття

| № з/п | Діяльність учнів | Так | Част-ково | Ні |
|-------|--|-----|-----------|----|
| 1 | Усі учні працювали під час проведенням навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою | | | |
| 2 | Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття | | | |
| 3 | Переважає кількість учнів була пасивна під час проведення навчального заняття | | | |
| 4 | Усі учні були пасивні під час проведення навчального заняття, не залучались до роботи | | | |

III. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття

| № з/п | Діяльність учителя | Так | Част-ково | Ні |
|-------|---|-----|-----------|----|
| 1 | Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії | | | |
| 2 | Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | | | |
| 3 | Надає учням час на обдумування відповіді | | | |
| 4 | Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями | | | |
| 5 | Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання виконаного завдання | | | |
| 6 | Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня | | | |
| 7 | Використовує методики самооцінювання взаємооцінювання учнів | | | |
| 8 | Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися | | | |
| 9 | Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання | | | |

IV. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

| № з/п | Діяльність учителя | Так | Частково | Ні |
|-------|---|-----|----------|----|
| 1 | Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону | | | |
| 2 | Реалізує наскрізні змістові лінії | | | |
| 3 | Розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність | | | |
| 4 | Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи | | | |

V. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання:

| № з/п | Діяльність учителя | Так | Частково | Ні |
|-------|--|-----|----------|----|
| 1 | Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями | | | |
| 2 | Використовує електронні освітні ресурси | | | |
| 3 | Використовує медіаресурси з навчальною метою | | | |
| 4 | Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо | | | |
| 5 | Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів | | | |

VI. Комунікація з учнями

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

VII. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами

| № з/п | Діяльність учителя | Так | Частково | Ні |
|-------|---|-----|----------|----|
| 1 | Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами | | | |
| 2 | Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами | | | |
| 3 | Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами | | | |
| 4 | Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу | | | |
| 5 | Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами | | | |
| 6 | Конструктивно співпрацює з асистентом учителя/асистентом дитини | | | |

Додаток 4 Форма самооцінювання системи педагогічної діяльності

ПІБ педагогічного працівника _____

Дата _____

| № з/п | Показники | Так | Частково | Ні |
|--|--|-----|----------|----|
| I. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу | | | | |
| 1 | Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | | | |
| 2 | Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями з використанням різних форм організації освітнього процесу | | | |
| 3 | Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти | | | |
| 4 | Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) | | | |
| 5 | Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти | | | |
| 6 | Педагогічні працівники використовують ІКТ в освітньому процесі. | | | |
| II. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності працівників | | | | |
| 1 | Педагогічні працівники сприяють формуванню кваліфікаційних компетентностей, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особливими освітніми потребами | | | |
| 2 | Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність, беруть участь у дослідно-експериментальній роботі, освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | | | |
| III. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | | | | |
| 1 | Педагогічні працівники діють на партнерських засадах | | | |
| 2 | Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок | | | |
| 3 | Переважає більшість батьків задоволена рівнем комунікації з педагогічними працівниками | | | |
| 4 | У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | | | |

IV. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | | | |
| | Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | | | |
| | Учителі інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності | | | |

Додаток 5 **Форма самооцінювання системи управлінської діяльності**

Дата _____

| № з/п | Показники | Так | Частково | Ні |
|---|---|-----|----------|----|
| I. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | | | | |
| 1 | Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | | | |
| 2 | Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання | | | |
| 3 | Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | | | |
| 4 | Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | | | |
| 5 | Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегії розвитку закладу | | | |
| 6 | У закладі освіти функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти | | | |
| 7 | Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | | | |
| 8 | У закладі освіти щорічно здійснюється комплексне самооцінювання освітньої діяльності | | | |
| 9 | Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | | | |
| 10 | Керівництво закладу освіти систематично вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, провадить фандрайзингову діяльність тощо) | | | |
| II. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | | |
| 1 | Учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | | | |
| 2 | У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | | | |
| 3 | Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | | | |
| 4 | Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки у соціальних мережах тощо) | | | |

| III. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 1 | У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (відсутність вакансій) | | | |
| 2 | Педагогічні працівники закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) | | | |
| 3 | Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | | | |
| 4 | Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | | | |
| 5 | Керівництво закладу освіти сприяє професійному розвитку педагогічних працівників | | | |
| IV. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | | | | |
| 1 | У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу | | | |
| 2 | Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | | | |
| 3 | Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | | | |
| 4 | Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо) | | | |
| 5 | Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | | | |
| 6 | У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти | | | |
| 7 | Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | | | |
| 8 | Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних освітніх траєкторій (навчальних планів), використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти | | | |
| V. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | | | | |
| 1 | Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | | | |
| 2 | Здобувачі освіти і педагогічні працівники поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | | | |
| 3 | Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | | | |