

Самооцінювання

якості освітньої

діяльності

Спеціалізованої школи

№ 47

з поглибленим

вивченням іноземних

мов

Печерського

району м. Києва

2022 – 2023 н.р.

Н а п р я м *1*
О с в ітнє
с е р е д о в и щ е
з а к л а д у о с в іти

1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання і праці

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

1. Територія школи огорожена, доступу для стороннього автотранспорту на територію школи немає. На території закладу немає куточків, де учні можуть залишитися без нагляду педагогічного персоналу.

Спортивний та ігровий майданчики на території школи облаштовані як для учнів початкової школи, так і для учнів 5-9 класів. Пошкоджень покриття немає, інших загроз травмування теж.

Озеленення території є достатнім, відсутні колючі кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями. Приміщення початкової школи відокремлені від приміщень для учнів старших класів. Є окремі туалети для учнів молодшої школи.

Підлога в приміщеннях школи неслизька. Коридори незагромаджені, сходові клітини й рекреації свободні. Облаштування приміщень закладу загрози травмування учнів та працівників не створює.

2. Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування. В коридорах, навчальних приміщеннях, спортивній залі дотримується режим провітрювання приміщень.

3. В туалетах наявні відокремлені кабінки з дверима. Є холодна, гаряча вода, рідке мило, туалетний папір.

4. Їдальня забезпечена меблями в необхідній кількості, посудом. Є приміщення для приготування їжі, зберігання продуктів. Режим зберігання продуктів і готових страв дотримується.

Є буфет, асортимент якого підібраний з урахуванням рекомендацій Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (для буфетної продукції).

5. Повітряно-тепловий режим у закладі підтримується. Рівень освітлення в приміщеннях достатній. Шкільна їдальня пропонує кип'ячену воду, але питний режим здійснюється за допомогою індивідуальних пляшечок з питною водою, якими дітей забезпечують батьки (учні носять із собою).

6. В кожному класі, на вході в школу, в їдальню є місця для обробки рук антисептичними засобами. Є апарати для автоматичної обробки рук: «Асептик», «Блюлайн-Класік», «Септолїт».

В кожній класній кімнаті, в коридорах школи, на вході встановлено контейнери з кришками та поліетиленовими пакетами для збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок з подальшою утилізацією.

В кінці робочого дня проводиться обов'язкова обробка поверхонь та їхня дезінфекція.

В рекреаційній зоні на 1 поверсі та біля їдальні розміщуються інформаційні плакати про необхідність дотримання респіраторної гігієни.

Дизайн середовища має безпосередній вплив на мотивацію до навчання. В оформленні навчальних кабінетів увага зосереджується на комфорті для учня. В рекреаціях молодшої школи є пуфи, килимки для сидіння. Дизайн школи створює можливості для швидкої зміни конфігурального освітнього середовища, форм роботи під час навчального заняття.

Здійснюється поділ навчальних кабінетів початкової школи на осередки навчання, читання, зберігання наочності, робоче місце вчителя.

Меблі в початковій школі ергономічні: висота сидінь підлаштована під зріст учня, на стільниці є підставки для приладдя, заокруглені кути стільників, спинок та сидінь.

Вікна не загорожені, масивних штор немає. Здійснюється розумне використання «м'яких» кольорів, картинок наочності.

Окремі елементи меблів гармонують із кольором стін.

Стіни класу використовуються для розміщення малюнків учнів, творчих робіт. Це є своєрідним учнівським портфоліо.

Для учнів придбані настільні ігри. Є зони для рухової активності молодших школярів.

Облаштовані місця для роботи й відпочинку педагогів, які знаходяться як у підсобних приміщеннях, так і в учительській.

Висновки: Анкетування учнів і вчителів показало, що учасником освітнього процесу в школі знаходитись комфортно.

В анкетах учнів і вчителів немає пропозицій щодо зміни організації навчального простору.

Обладнання навчальних кабінетів дозволяють гнучко використовувати простір під час освітнього процесу.

Під час карантинних обмежень багато уроків проходило на вулиці по групах.

Опитування показало, що учням подобається облаштування школи й території. Є багато місця для рухливих ігор і спокійного відпочинку.

Персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів створені.

Інформація збиралася шляхом спостереження та опитування (з учасниками навчального процесу).

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

Функціональні групи приміщень у закладі:

- навчальні;
- фізкультурно-активні;
- актова зала;
- бібліотека;
- їдальня
- адміністративні;
- спеціалізовані (кабінет психолога, соціального педагога, логопеда, медичної сестри);
- допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероб, санвузли, місця для зберігання інвентарю).

Навчальні кабінети обладнані з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог і вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Для забезпечення формування ключових компетентностей, зокрема, здатності спілкуватися іноземними мовами, наявні 9 лінгафонних кабінетів.

Кабінети початкової школи забезпечені наочно-дидактичним матеріалом (демонстраційним та для індивідуальної, групової роботи), які виготовлено з безпечних та якісних матеріалів.

Висновки: У закладі освіти наявні всі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми закладу.

Проектна потужність школи – 600 учнів. Реальна кількість учнів у школі коливається в межах 970-1015 дітей.

Обладнання навчальних кабінетів забезпечує в цілому реалізацію освітньої програми закладу.

Бажано оновити обладнання фізичного та хімічного кабінетів на більш сучасне.

1.1.3. Учні й працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

В школі забезпечено основні складові належного рівня пожежної безпеки:

- забезпечення закладу первинними засобами;
 - забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння;
 - обладнання приміщень засобами автоматичної пожежної сигналізації;
- наявність і належний стан пожежних виходів, незахаращеність шляхів евакуації;
 - занулення і заземлення електрообладнання, яке використовується;
 - справність ізоляції електричної проводки;
 - обізнаність учнів та персоналу закладу із правилами пожежної безпеки.

В школі чітко виконується:

- чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу;
- облаштування навчальних кабінетів, спортивних залів, відповідно до правил охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і з-поміж працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури;
- контроль за виконанням правил, дотриманням безпеки під час використання обладнання, спортивного інвентарю тощо.

Питання безпеки життєдіяльності вивчаються під час навчальних занять з фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури, основ здоров'я.

Висновки: В школі проводяться необхідні інструктажі щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності.

Ведеться вся необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Учні обізнані з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

Учні знають шляхи евакуації та де знаходяться пожежні виходи, засоби пожежогасіння.

Школа обладнана сучасною системою світлових покажчиків, які живляться від автономних джерел.

Педагоги знають послідовність дій у разі виникнення пожежі та інших надзвичайних ситуацій, правила охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Були використані такі методи збору інформації: вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності) і опитування учасників навчального процесу.

1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

Під постійним наглядом і увагою адміністрації школи знаходяться питання:

- безпечність території та обладнання ігрових і спортивних майданчиків (неушкодженість покриття спортивних та ігрових майданчиків, відсутність ям, справність обладнання, відсутність отруйних, колючих рослин);
- безпечність приміщень закладу (незахаращеність коридорів та рекреацій, маркування на сходах і перилах);
- справність інвентарю та меблів;
- дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять;
- знання та вміння педагогічних працівників надавати першу (домедичну) допомогу;
- постійна профілактична робота з учнями.

1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників

Щоб створити у закладі умови для здорового, якісного харчування, керівник має постійно контролювати:

- належний матеріально-технічний стан харчоблока та їдальні;
- впровадження постійно діючих процедур, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів контролю у критичних точках (НАССР);
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;
- засвідчення підписом керівника щоденного меню;
- щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації та технології виготовлення страв;
- затвердження примірного 4-тижневого меню і контроль за фактичним його виконанням (за умови організації харчування закладом освіти), затвердження щоденного меню-розкладу;
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблока.

Сфери відповідальності в організації харчування у закладі освіти

	Заклад самостійно організовує харчування	Послуги надає постачальник харчових продуктів та/або послуг (кейтеринг/аутсорсинг)	Роздрібна торгівля продуктами харчування через буфет
Організація харчування (режим/ форма організації, примірне меню)	Керівник закладу	Засновник проводить тендер. Постачальник, засновник, керівник закладу відповідають за організацію харчування	Засновник проводить відбір. Керівник затверджує асортимент
	Заклад самостійно організовує харчування	Послуги надає постачальник харчових продуктів та/або послуг (кейтеринг/аутсорсинг)	Роздрібна торгівля продуктами харчування через буфет
Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції	Постачальник послуг	Постачальник послуг	Постачальник послуг
Виконання норм харчування	Керівник закладу	Засновник, керівник закладу	Керівник закладу, постачальник
Матеріально-технічний стан харчоблока	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, організація (підприємство громадського харчування)	Керівник закладу, постачальник
Додержання вимог санітарного законодавства	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, постачальник	Керівник закладу, постачальник

Заклад створив належні умови для харчування й доклав усіх зусиль, щоб діти хотіли харчуватися в шкільній їдальні.

Кроки, зроблені школою, для створення умов здорового харчування:

- організовано зручний режим харчування для всіх учнів школи, враховуючи кількість учнів (наявність початкової школи), пропускну можливість їдальні та інші умови закладу;
- розроблено 4-х тижневе сезонне меню (за умови організації харчування закладом освіти), яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, пропонує дітям смачні та апетитні страви;
- регулярно проводиться моніторинг стану справ у їдальні, запрошуються батьки до контролю за харчуванням у школі;
- проводиться регулярний моніторинг асортименту шкільного буфету
- адміністрація цікавиться думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню;
- педагогічні працівники регулярно звертаються до теми здорового харчування під час навчальних занять, позакласної роботи, у спілкуванні з батьками, зокрема наголошуючи на користі овочів, фруктів у щоденному раціоні.

Висновки: В їдальні безкоштовно харчуються учні пільгових категорій, наразі це 76 учнів. Всі інші бажуючі учні харчуються в їдальні за рахунок коштів батьків. Це приблизно 70 осіб. Учням подобається харчування в їдальні, але середня й старша школа надає перевагу харчуватися буфетною продукцією, щоб встигнути за перерву.

Згідно з опитуванням батьків, учні задоволені організацією харчування в школі й якістю запропонованих страв.

Деякі вчителі теж харчуються в шкільній їдальні, відгуки про якість страв досить високі. Але на перервах бракує часу на прийом їжі.

1.1.6. У закладі створюються умови для безпечного використання мережі інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в інтернеті

Заклад сформував власну політику щодо безпечного користування мережею Інтернет:

- наявність контент-фільтрів, які надає провайдер СКП «Київтелесервіс»;
- наявність антивірусних програм (стандартні додатки);
- користування Інтернет-ресурсами на уроці під наглядом педагогів (18 точок доступу);
- моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки в соціальних мережах) на предмет розміщення в них несанкціонованої інформації;
- інформаційно-цифрова компетентність педагогів;
- збереження персональних даних учасників освітнього процесу;
- використання інтернет-ресурсів виключно з навчальною метою;

- заборона поширення інформації, що може образити інших осіб або заподіяти їм шкоду.

Висновки: Наявні фільтри, антивірусні програми майже повністю забезпечують безпечний доступ до мережі Інтернет. Педагоги отримують достатньо інформації щодо питань безпеки дітей в Інтернеті.

Бази персональних даних учасників освітнього процесу захищені.

Питання безпечного користування Інтернетом регулярно розглядаються під час уроків і виховних годин.

З батьками учнів також ведеться робота щодо безпечного користування мережею Інтернет.

1.1.7. У закладі освіти застосовуються заходи щодо адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

Адаптації до освітнього процесу потребують: учні 1-х класів, 5-х, 10-х класів, учні з особливими потребами, тимчасово переміщені особи (учні і вчителі).

Психологом школи вкупі з класними керівниками для учнів 1-х класів проводяться ігри на згуртування колективу, профілактика булінгу й розвиток толерантного відношення один до одного.

Для учнів 5-х класів проводиться тестування щодо адаптації, бесіди стосовно взаємовідносин в колективі, вправа «Рука підтримки», бесіди з попередження конфліктів.

Для 10-х класів – бесіди про особисті кордони та «токсичних» людей.

Бесіди для учнів-внутрішньо переміщених осіб: «Адаптація до нових умов у школі», «Мотивація до навчання», «Взаємовідносини з однолітками», «Самоцвіти».

Педагоги, які влаштовуються на роботу, мають попередню співбесіду з керівництвом школи. Потім для них проводиться тривала екскурсія школою з метою ознайомлення. З початком роботи щойно прибулі вчителі попадають під патронат голови відповідного методичного об'єднання школи.

Адаптація в школі складається із системи заходів (діагностика практичним психологом, співпраця педагогів між собою та з батьками, налагодження доброзичливою атмосфери підтримки у школі, класі, колективі).

Висновки: В школі є напрацьовані психологом спільно з класними керівниками методики для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу, але вони не затверджені МОН у зв'язку з воєнним станом. Також використовуються класичні методики. Заклад забезпечує умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд на педрадах і засіданнях при директорі, залучення практичного психолога).

Для вивчення стану адаптації учнів 1-х, 5-х, 10-х класів вивчається думка батьків і опитування дітей (анкетування) щодо комфортного перебування в закладі.

Заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (воєнний стан, змішане навчання, перехід учнів НУШ в 5 клас тощо).

Інструктажі щодо психологічних особливостей учнів НУШ (5 клас), «Психологічна допомога при повітряній тривозі», «Як реагувати вчителю на зміни психологічного стану учня під час повітряної тривоги» проведені психологом школи.

Модель якісної школи за вимогою 1.1

Заклад освіти забезпечує в приміщеннях та на території безпечні та комфортні умови для навчання і праці. На території закладу діти почуваються безпечно і захищено. Наявні спортивні та ігрові майданчики, які є безпечними для учнів. Озеленення території створює приємний естетичний фон. Початкова школа є непрохідною і відділена від базової та старшої. Обмежено доступ старших дітей до навчальних кабінетів, приміщень, туалетних кімнат учнів початкової школи.

У школі забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму та інших аспектів забезпечення безпеки і комфорту освітнього процесу. Всі навчальні кабінети та приміщення обладнані відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Заклад має всі необхідні навчальні приміщення. Навчальні кабінети забезпечуються інтерактивними засобами навчання та необхідним навчальним обладнанням. Здійснюється регулярний моніторинг за станом засобів навчання та обладнання.

Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимоги охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, знають та дотримуються правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Працівники проходять навчання та інструктажі з даних питань. Систематично проводяться бесіди з учнями.

Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу і вживають необхідних заходів у подібних ситуаціях. Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють відповідно до визначеного алгоритму.

У закладі освіти створено умови для харчування учнів і працівників. Умови сприяють формуванню культури здорового харчування. Шляхом опитування вивчається думка учасників освітнього процесу про рівень освітнього процесу про рівень задоволеності умовами харчування. Керівництво моніторить санітарно-гігієнічний стан приміщень їдальні, вивчає забезпеченість їдальні необхідним обладнанням. Здійснюється моніторинг тижневого меню та якості приготованої їжі, наявності сертифікатів якості та строків використання продуктів.

У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет. Формуються навички безпечного користування мережею учнями. Застосовуються комп'ютерні програми, які здійснюють фільтрування контенту. Учні в освітньому процесі отримують інформацію щодо безпечного використання мережі. У процесі викладання предметів (курсів) відбувається розвиток умінь учнів знаходити необхідну інформацію.

У закладі освіти створено комфортні місця відпочинку для дітей. Кожен працівник має персональне робоче місце.

Адаптація учнів, педагогічних працівників відбувається швидко і безболісно. Це забезпечується за рахунок системи заходів, які сприяють швидкій адаптації учасників освітнього процесу до умов перебування у школі. З педагогічними працівниками, які приступили до роботи, здійснюється індивідуальна робота. Адаптація молодих учителів здійснюється, зокрема, через використання інституту наставництва. Результати адаптаційного процесу прослідковуються практичним психологом шляхом опитування учасників освітнього процесу.

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації

1.2.1.Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в школі

1. Протягом поточного навчального року було 2 звернення до керівника школи з приводу, на погляд батьків, булінгу.

24.11.2022 р. було звернення матерів учнів 4-А класу (класний керівник Макушенко В.М.) з приводу відношення до дітей в класі Пищика Давида, який 1 вересня прийшов до них в клас з іншої школи.

18.04.2023 р. було звернення Хачатурян А.А. з приводу сварки двох дівчат у 2-Б класі (класний керівник Колісник І.В.).

З приводу обох звернень проводилося службове розслідування комісією, яка створена в школі, за участю

- інспектора сектору ювенальної превенції Печерського управління поліції ГУНП у м. Києві, майора поліції Комогорова Ю.В.;

- соціального менеджера Центру соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді Загопольської М.Г.;

- старшого інспектора відділу інформаційних зав'язків та комунікації управління освіти та інноваційного розвитку Печерської районної в м. Києві державної адміністрації Березовської Л.Г.;

- завідувача сектору з питань охорони праці та цивільного захисту управління освіти та інноваційного розвитку Печерської районної в м. Києві державної адміністрації Бойка М.М.;

- головного спеціаліста з виховної роботи управління освіти та інноваційного розвитку Печерської районної в м. Києві державної адміністрації Черкаса О.О.

Робота шкільної комісії за участю вищевказаних посадових осіб встановила, що фактів булінгу в обох випадках не виявлено.

Шкільний психолог за графіком відвідує всі класи з психологічним моніторингом, анкетуванням, бесідами. Проводить діагностику взаємовідносин у класах.

Анкетування учнів і батьків показало, що учні почуваються в школі безпечно і комфортно.

Соціальний і етнічний склад контингенту учнів однорідний.

Соціальний педагог і психолог школи проводять тренінги по класах щодо знаходження компромісу між індивідуальними і спільними потребами.

2. Для формування антибулінгової політики в школі створена робоча група з представників керівництва закладу (заступник з НВР Горбунова Л.С., заступник з виховної роботи Сапожинська А.С., соціальний педагог Слепцова А.А., психолог Мігалуш А.О.) і батьківської громадськості (Булах О.В., Малай Н.І., Мельник Н.В.). Від органів учнівського самоврядування представником є Безугла Анна.

За школою закріплений інспектор ювенальної поліції Твердохліб А.І. та інспектор патрульної поліції Занюк Л.Б.

3. В школі розроблений план антибулінгових заходів.
План оприлюднений на сайті школи, на шкільній сторінці в Фейсбук.

**План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу
на 2022-2023 навчальний рік**

№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу			
1.	Підготовка наказу «Про запобігання булінгу у закладі освіти»	До 31.08.2022 р.	Соціальний педагог, практичний психолог
2.	Підготовка наказу «Про порядок дій персоналу при зіткненні з	До 07.09.2022 р.	Соціальний педагог,

	випадками булінгу в закладі освіти»		практичний психолог
3.	Наради з питань профілактики булінгу: - з педагогічними працівниками; - з технічним персоналом.	Вересень 2022 р.	Соціальний педагог, практичний психолог
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу			
4.	Обговорення правил поведінки в класах, оформлення правил у вигляді наочного стенду	Вересень 2022 р.	Класні керівники
5.	Організація механізмів звернення та встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу	Вересень 2022 р.	Класні керівники
6.	Поновлення інформації про профілактику булінгу на сайті закладу	Вересень 2022 р.	Адміністрація закладу
7.	Оформлення тематичного стенду	Жовтень 2022 р.	Соціальний педагог
8.	Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів із профілактики булінгу	Листопад 2022 р.	Адміністрація закладу
9.	Участь у акції «16 днів проти насильства»	Грудень 2022 р.	Соціальний педагог, практичний психолог
№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
10.	Виступи на загальношкільних батьківських зборах щодо профілактики булінгу в учнівському колективі	Лютий – квітень 2023 р.	Адміністрація закладу, класні керівники

11.	Проведення навчальних нарад для вчителів щодо запобігання булінгу та заходів реагування	Осінні канікули	Практичний психолог
12.	Інструктивні наради з питань профілактики булінгу з педагогічними працівниками та технічним персоналом	Листопад 2022 р.	Адміністрація закладу
13.	Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу в школі	Зимові канікули	Соціальний педагог, пр. психолог
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу			
14.	Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу	Впродовж навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог
15.	Консультування класних керівників адміністрацією закладу з проблемних ситуацій	Впродовж навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог
Робота з учнями			
16.	Проведення тренінгів для учнів з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів	Впродовж навчального року	Класні керівники, запрошені спеціалісти
17.	Проведення ранкових зустрічей «Ранкове коло» з метою формування навичок дружніх стосунків у класних колективах	Впродовж навчального року	Класні керівники
18.	Імітаційна гра для молодших школярів (1-4 класи) «Якщо тебе ображають»	Жовтень 2022 р.	Класні керівники
19.	Тиждень толерантності	Листопад 2022 р.	Класні керівники
20.	Імітаційна гра для учнів 4 класів «Насильство – це...»	Грудень 2022 р.	Класні керівники

№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
21.	Інформаційна акція «16 днів проти насильства...»	Листопад – грудень 2022 р.	Соціальний педагог, практичний психолог
22.	Флешмоб «Зупинимо булінг разом!»	Грудень 2022 р.	Соціальний педагог, практичний психолог
23.	Години спілкування «Булінг: міфи та реальність», «Не допускай насилля над ближнім», «Допоможи другу» тощо	Січень 2023 р.	Класні керівники
Робота з учнями			
24.	Уроки відвертого спілкування «Змінюй в собі негативне ставлення до інших», «Як подолати булінг»	Лютий 2023 р.	Класні керівники, вихователі ГПД
25.	Конкурс плакатів проти насильства «StopBullying»	Березень 2023 р.	Соціальний педагог
26.	Заняття з елементами тренінгу «Спілкування з однолітками», «Як протидіяти тиску однолітків», «Профілактика булінгу в учнівському середовищі», «Вчимося безпечній поведінці в мережі Інтернет»	Впродовж навчального року	Класні керівники, запрошені спеціалісти
27.	Виставка малюнків «Ми різні, але рівні»	Квітень 2023 р.	Соціальний педагог
28.	Бесіди учнів щодо протидії булінгу з представниками поліції, соціальної служби тощо	Впродовж навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог
29.	Уроки на базі бібліотеки імені П. Усенка, виставки літератури, бесіди «Ми – проти булінгу»	Впродовж навчального року	Класні керівники

№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
Алгоритм дій у випадку виявлення булінгу. Дії керівника закладу після отримання заяви-звернення щодо вчинення булінгу			
30.	Розгляд звернення, реєстрація у журналі обліку звернень та повідомлень про жорстоке поводження з дітьми або загрозу його вчинення		
31.	Виявлення обставин булінгу відповідно до Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення		

04.05.2023 до Міжнародного дня протидії булінгу в м. Києві відбувся ІІ Всеукраїнський форум «Протидія булінгу у воєнний час! Хто мій безпечний друг?», де директор школи Нетецька С.М., виступила амбасадором загальноміського постійно діючого проєкту «Школа без булінгу, сім'я без насильства!»

4. Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її складовою.

4.1. Антибулінгова політика.

Практичний психолог закладу має свій власний план заходів щодо попередження булінгу, який є дієвою програмою роботи в даному напрямку.

Практичний психолог працює безпосередньо з колективами класів із залученням класних керівників.

Робота є систематичною.

**План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу
Спеціалізованої школи № 47 з поглибленим вивченням іноземних мов
у 2022-2023 навчальному році**

№ з/П	ЗАХІД	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
-------	-------	------------------	---------------

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОПЕРЕДЖЕННЯ НАСИЛЬСТВА ТА БУЛІНГУ			
1.	НАРАДИ З РІЗНИМИ КАТЕГОРІЯ-МИ ПРАЦІВНИКІВ З ПИТАНЬ ПРОФІЛАКТИКИ БУЛІНГУ: ПЕДАГОГІЧНИЙ ПЕРСОНАЛ; ДОПОМІЖНИЙ ПЕРСОНАЛ; ТЕХНІЧНИЙ ПЕРСОНАЛ.	ВЕРЕСЕНЬ 2022	УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ
№ з/п	ЗАХІД	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
2	ОБГОВОРЕННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ В ГРУПАХ/ КЛАСАХ, ОФОРМЛЕННЯ ПРАВИЛ У ВИГЛЯДІ НАОЧНОГО СТЕНДУ	ВЕРЕСЕНЬ 2022	КЛАСНІ КЕРІВНИКИ
3	ОРГАНІЗАЦІЯ МЕХАНІЗМІВ ЗВЕРНЕННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СКРИНЬОК ДЛЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ	ВЕРЕСЕНЬ 2022	МІГАЛУШ А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ, СЛЕСЦОВА А.А., СОЦІАЛЬНИЙ ПЕДАГОГ, КЛАСНІ КЕРІВНИКИ
4	СТВОРЕННЯ (АБО ОНОВЛЕННЯ) РОЗДІЛУ ПРО ПРОФІЛАКТИКУ БУЛІНГУ І РОЗМІЩЕННЯ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ НА САЙТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	ВЕРЕСЕНЬ 2022	КОСЯК Ю.О., ВІДПОВІДАЛЬНА ЗА РОБОТУ САЙТУ ШКОЛИ
5	ПЕРЕВІРКА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОСТУПНОСТІ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ ТА НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ З ПРОФІЛАКТИКИ БУЛІНГУ	ЛИСТОПАД 2022	САПОЖИНСЬКА А.С, ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
6	ВИСТУП НА ЗАГАЛЬНО-ШКІЛЬНИХ БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРАХ ЩОДО ПРОФІЛАКТИКИ БУЛІНГУ В УЧНІВСЬКОМУ КОЛЕКТИВІ	ВПРОДОВЖ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	НЕТЕЦЬКА С.М., ДИРЕКТОР, УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ
РОБОТА З ВЧИТЕЛЯМИ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
7	ІНСТРУКТИВНІ НАРАДИ З ПИТАНЬ ПРОФІЛАКТИКИ БУЛІНГУ З ДОПОМІЖНИМ ТА ТЕХНІЧНИМ ПЕРСОНАЛОМ	ВЕРЕСЕНЬ 2022	НЕТЕЦЬКА С.М., ДИРЕКТОР

8	ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ СЕМІНАРІВ ДЛЯ ВЧИТЕЛІВ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ БУЛІНГУ ТА ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ	ОСІННІ КАНІКУЛИ	МІГАЛУШ А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ, СЛЕСЦОВА А.А., СОЦІАЛЬНИЙ ПЕДАГОГ
9	СПІВБЕСІДА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ДІАГНОСТИКИ КЛАСНОГО КОЛЕКТИВУ	ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ КОЖНОЇ ЧВЕРТІ	МІГАЛУШ А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ, СЛЕСЦОВА А.А., СОЦІАЛЬНИЙ ПЕДАГОГ
10	КОНСУЛЬТУВАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ ПСИХОЛОГОМ, СОЦІАЛЬНИМ ПЕДАГОГОМ З ПРОБЛЕМНИХ СИТУАЦІЙ	ВПРОДОВЖ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	МІГАЛУШ А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ, СЛЕСЦОВА А.А., СОЦІАЛЬНИЙ ПЕДАГОГ
№ з/п	ЗАХІД	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
11	ТРЕНІНГ ДЛЯ ВЧИТЕЛІВ «РОЗВИТОК ВМІНЬ БЕЗКОНФЛІКТНОГО СПІЛКУВАННЯ. РОЛЬ ПЕДАГОГА В ПРОЦЕСІ СВІТОБУДУВАННЯ»	ОСІННІ КАНІКУЛИ	МІГАЛУШ А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
13	ТЕСТУВАННЯ РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОГО ВИГОРАННЯ ВЧИТЕЛІВ ТА ПОШУК ОСОБИСТИХ РЕСУРСІВ ЩОДО ПРОТИСТОЯННЯ АГРЕСІЇ ТА СТРЕСУ	ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ	МІГАЛУШ А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
14	РОЛЬОВА ГРА «СТОП НА-СИЛЬСТВО» ДЛЯ ВЧИТЕЛІВ	ВПРОДОВЖ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	МІГАЛУШ А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ

РОБОТА З УЧНЯМИ

КОНКУРСИ

15	КОНКУРС ПЛАКАТІВ СЕРЕД УЧНІВ 5-10 КЛАСІВ «Я ЗНАЮ СВОЇ ПРАВА»	ГРУДЕНЬ 2022	ЛІГОЦЬКА В.Б., ПЕДАГОГ-ОРГАНІЗАТОР
16	ОРГАНІЗУВАТИ ВИСТАВКУ ПЛАКАТІВ «МОЇ ПРАВА – МОЯ СВОБОДА І МОЯ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ» (УЧНІ 5-10 КЛАСІВ) ДО МІЖНАРОДНОГО ДНЯ ПРАВ ЛЮДИНИ	ГРУДЕНЬ 2022	ЛІГОЦЬКА В.Б., ПЕДАГОГ-ОРГАНІЗАТОР
17	КОНКУРС МАЛЮНКІВ «Я ЗА ТОЛЕРАНТНІСТЬ»	ЛИСТОПАД 2022	ЛІГОЦЬКА В.Б., ПЕДАГОГ-ОРГАНІЗАТОР

18.	ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ МАЛЮНКІВ ТА СТИНГАЗЕТ «ДІТИ ПРОТИ НАСИЛЬСТВА»	Листопад 2022	Лігоцька В.Б., ПЕДАГОГ-ОРГАНІЗАТОР
ТРЕНІНГИ ТА РОЛЬОВІ ІГРИ			
19	ТРЕНІНГ НА ДЛЯ ФОРМУВАННЯ КОМАНДИ, ВІЯВЛЕННЯ ЛІДЕРІВ, ДОСЛІДЖЕННЯ ДИНАМІКИ ГРУ-ПОВИХ КОНФЛІКТІВ (1-5 КЛАСИ)	ВПРОДОВЖ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
20	ДЛЯ ФОРМУВАННЯ НАВИЧОК КОМАНДНОЇ РОБОТИ ДІТЕЙ В КЛАСАХ ТА ВМІННЯ ВЗАЄМО-ДІЯТИ В ПРОЦЕСІ ВИРІШЕННЯ СКЛАДНИХ ЗАДАЧ (7 КЛАСИ)	ЖОВТЕНЬ 2022	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
21	УРОК З ПРОФІЛАКТИКИ БУЛІНГУ НА ОСНОВІ ВПРАВИ "ЯРЛИКИ" ТА «ЧАРІВНИЙ ЯЩИК», «ТЕЛЕПАТИ» (4 КЛАСИ)	Листопад 2022	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
№ з/П	ЗАХІД	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
ТРЕНІНГИ ТА РОЛЬОВІ ІГРИ			
22	УРОК З ПРОФІЛАКТИКИ НАСИЛ-ЛЯ ТА БУЛІНГУ НА ОСНОВІ КАРТ-КОВОЇ ГРИ «КОЛО БЕЗПЕКИ» ДЛЯ 5 КЛАСІВ	Листопад 2022	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
23	УРОК З РОЗВИТКУ ДОБРОЗИЧ-ЛИВОСТІ І ВМІННЯ ВИРАЖАТИ ПОДЯКУ	Лютий 2023	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
24	ТРЕНІНГ ДЛЯ УЧНІВ 5 КЛАСІВ «СПІЛКУВАННЯ З ОДНОЛІТКАМИ: ВМІННЯ СЛУХАТИ ТА ВИСЛО-ВЛЮВАТИ СВОЇ ДУМКИ БЕЗ АГРЕСІЇ»	БЕРЕЗЕНЬ 2023	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
25	ТРЕНІНГ ДЛЯ УЧНІВ 6 ТА 7 КЛАСІВ «ЯК ПРОТИДІЯТИ ТИСКУ ОДНОЛІТКІВ»	Квітень 2023	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ
26	ТРЕНІНГ «БЕЗПЕКА СПІЛ-КУВАННЯ В ІНТЕРНЕТІ» ДЛЯ РІЗНИХ КЛАСІВ	ВПРОДОВЖ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	Мігалуш А.О., ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ

27	Рольові вправи та ігри наці-лені на формування «Я-концепції»	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
28	Імітаційна гра для молодших школярів 1-4 класів «Якщо тебе ображають»	Впродовж навчального року	Класні керівники
29	Імітаційна гра для учнів середніх і старших класів «Розкажи про насильство»	Впродовж навчального року	Учнівське самоврядування, класні керівники
Тестування			
30	Тестування на визначення поведінки в конфліктних ситуаціях	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
31	Тестування для визначення рівня толерантності за мето-дикою діагностики комуні-кативної толерантності В.В. Бойко	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
32	Тестування на основі «Особистісного опитувальника» Г.Ю. Айзенка	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні
33	Тест руки Вагнера – діагностика агресивності	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
34	Тестування для визначення різних видів агресивної реак-ції на основі опитувальника А. Басс та А. Дарка	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
Робота з учнями. Лекції			
35	Лекція «Протидія булінгу: покрокова інструкція»	Впродовж навчального року	Слєпцова А.А., соціальний педагог
36	Лекція «Булінг, причини виникнення та наслідки»	Впродовж навчального року	Слєпцова А.А., соціальний педагог
Тематичні заняття та дискусії			

37	Бесіди про булінг з поліцією	Впродовж навчального року	Представники патруль-ної поліції Пилипенко В.В., Занюк Л.Б., Мігалуш А.О., практичний психолог
38	Особисті кордони та як пра-вильно казати «ні» без агресії для учнів 7 класів	Листопад 2022	Мігалуш А.О., практичний психолог
39	Бесіда про конфлікти та інформування про «мову жирафу» як методику вирішення конфліктів для 10 та 11 класів	Листопад 2022	Мігалуш А.О., практичний психолог
40	Урок з розвитку вміння співпрацювати та не перекладати провину на інших (для 2 класів)	Грудень 2022	Мігалуш А.О., практичний психолог
41	Тематичне заняття «Кібербулінг: що це таке і як протистояти» 5 класи	Лютий 2023	Мігалуш А.О., практичний психолог
42	Урок з попередження проявів булінгу в 2 класах на основі мультфільмів «Пташки» та «Школа та поліція»	Березень 2023	Мігалуш А.О., практичний психолог
№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні
43	Бесіда про те, як спілкувати-ся з токсичними людьми без агресії (для учнів 6 класів)	Березень 2023	Мігалуш А.О., практичний психолог
44	Бесіда з учнями 1 класів про толерантне ставлення один до одного на основі мультфільмів	Травень 2023	Мігалуш А.О., практичний психолог
Класні години та бесіди			

45	Виховна година по класах «Як уберегти себе від проти-правних дій» (8-11 класи)	Впродовж навчального року	Класні керівники
46	Бібліотечні уроки «Права людини та покарання за їх порушення. Сторінками періодичних видань»	Впродовж навчального року	Класні керівники
47	Бесіди з учнями про правила поведінки в школі, вдома та життєві цінності	Впродовж навчального року	Класні керівники
48	Бесіди щодо жорстокої поведінки учнів	Впродовж навчального року	Класні керівники
49	Класні години з поперед-ження проявів жорстокості серед учнівської молоді	Впродовж навчального року	Класні керівники
50	Виховні години «Стоп булінг» і «Права дітей» в 6-8 класах	Впродовж навчального року	Класні керівники

Робота з батьками

51	Тематичні загальношкільні батьківські збори	Впродовж навчального року	Нетецька С.М., директор, Сапожинська А.С., заступник директора з навчально-виховної роботи
52	Тематичні батьківські збори в класах	Впродовж навчального року	Класні керівники

53	Проведення консультацій психолога з питань взаємин батьків з дітьми	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні
Моніторинг освітнього середовища закладу освіти			
54	Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки, комфортності, інклюзивності	2 рази на рік	Адміністрація школи, колектив закладу
55	Анонімне анкетування учнів 5-11-го класів про випадки булінгу у закладі освіти	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
56	Діагностика стосунків у зак-ладі освіти. Анкетування учнів та вчителів.	Впродовж навчального року	Мігалуш А.О., практичний психолог
57	Аналіз інформації за прото-колами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти	За зверненнями	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу
58	Підготовка звіту про вико-нання заходів про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу	Травень-червень 2023	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу

Консультації психолога кожен понеділок з 16:00 до 17:00.

Консультації соціального педагога кожна середа з 14:00 до 15:00.

«Скринька довіри» – центр прийому та реагування на випадки булінгу – працює кожен день.

Важливі принципи побудови антибулінгової політики закладу:

1. Антибулінгова політика спирається на положення таких документів закладу як Статут школи, Правила поведінки тощо та відповідає чинному законодавству (стаття 173-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення).
2. Антибулінгова політика стосується кожного у закладі. Її засади можна сформулювати так:

- будь-які прояви булінгу є неприпустимими;
- кожен має почуватися захищеним;
- надання підтримки усім працівникам закладу для створення ними позитивної атмосфери задля попередження булінгу.

3. Антибулінгова політика – це співпраця з територіальними органами Національної поліції, Службою у справах дітей тощо.

4. Без залучення батьків або їхніх законних представників до побудови антибулінгової політики школи неможливо забезпечити її цілісність і послідовність

Висновки: В школі сформована антибулінгова політика. План запобігання булінгу розміщено на сторінках школи в соціальних мережах. План виконується згідно з вказаними термінами.

Педагоги й керівництво знають, як діяти у випадках виявлення булінгу. Представники територіального органу національної поліції залучаються до проведення інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу.

Регулярно проводяться психологом і класними керівниками бесіди й заходи з батьками учнів щодо профілактики насильства.

Висновки зроблені за результатами опитування (анкетування) батьків, учнів, педагогів.

1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

Норми внутрішнього розпорядку закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудовий колектив затвердив свої правила трудового розпорядку (п.3 наказу МОНУ «Про типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 від 20.12.1993).

I. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

1. Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановах Міністерства освіти та науки України, органів місцевого самоврядування, Статуті школи.

2. Учень приходить в школу за 15-20 хвилин до початку занять, чистий і охайний, займає своє робоче місце з першим дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя до уроку.

3. Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогнебезпечні речовини; спиртні напої, цигарки, наркотики і інші одурманюючі засоби і отрути, а також токсичні речовини і таблетки.

4. Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.

5. Не можна без дозволу педагогів або медичної сестри (за узгодженням з батьками) йти зі школи та її території в урочний час.

6. У разі пропуску занять учень зобов'язаний пред'явити класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, які їх замінюють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів учень зобов'язаний представити довідку з медичної установи.

7. Учень школи повинен проявляти пошану до старших, піклуватися про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші - молодшим, хлопчики - дівчаткам.

8. Поза школою учні поведуться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім'я школи.

9. Учні бережуть майно школи, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території школи.

10. До учнів, які привласнили чужі речі, застосовуються дисциплінарні стягнення. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність.

11. Учні, які знайшли втрачені або забуті, на їх думку, речі, належить здати черговому, який знаходиться на першому поверсі школи, черговому вчителю, класному керівнику або шкільній адміністрації.

12. Булінг є неприпустимою формою поведінки учнів у школі та за її межами.

13. Не дозволяється жувати гумку.

14. Учні можуть користуватися на уроках гаджетами лише для навчання.

15. Учень зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.

16. На першу вимогу вчителя учень зобов'язаний давати щоденник.

17. Учень повинен щодня вести записи домашніх завдань у щоденнику, а також приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, інструменти і письмове приладдя.

II. ПОВЕДІНКА НА УРОКАХ

1. Учні входять до класу за дзвоником. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено.

2. Коли вчитель входить в клас, учні встають, вітаючи вчителя. Так само учні вітають будь-якого дорослого, який увійшов до класу під час занять.

3. Під час уроку не можна ходити по класу без дозволу вчителя, голосно розмовляти, кричати, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми й іншими справами, що не стосуються уроку.

4. Заняття у школі проводяться за кабінетною системою. За кожним учнем у кожному кабінеті закріплено окреме місце. Кожен учень відповідає за збереження санітарного стану та майна на своєму робочому місці.

5. Якщо під час занять учню необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя.

6. Учень на уроці зобов'язаний виконувати всі вимоги вчителя.

7. Під час відповіді на запитання вчителя учень повинен відповідати голосно, виразно, зрозуміло.

8. Якщо учень хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання вчителя, він піднімає руку.

9. На уроці учень має право ставити питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.

10. На уроки фізичної культури учні приходять у спортивній формі та спортивному взутті. Учні, звільнені від занять фізкультурою, обов'язково присутні в залі.

11. Дзвінок про закінчення уроку дається для вчителя. Тільки коли вчитель оголосить про закінчення занять, учні мають право покинути клас. При виході вчителя або іншого дорослого з класу учні встають.

12. Учень має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань, які стосуються теми уроку.

13. Учні зобов'язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.

ІІІ. ПОВЕДІНКА УЧНІВ ДО ПОЧАТКУ, НА ПЕРЕРВАХ І ПІСЛЯ УРОКІВ

1. Під час перерви учень зобов'язаний:

- підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;
- вийти з класу, якщо попросить вчитель;
- учні на перервах знаходяться на своєму поверсі;
- при зустрічі з вчителями, батьками, дорослими відвідувачами школи учні вітаються і звільняють дорогу;
- учням забороняється входити до вчительської без дозволу;
- забороняється вживати непристойні вирази і жести, шуміти, заважати відпочивати іншим.

2. Час перерви — особистий час кожного учня. Він може його проводити по своєму розумінню, але не повинен заважати іншим.

3. Під час перерви учні можуть вільно пересуватися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, кухня).

4. Під час перерв учням категорично забороняється залишати шкільну будівлю задля збереження життя та здоров'я та з метою уникнення випадків травматизму серед учнів.

5. Під час перерв забороняється бігати по школі, по сходах, поблизу віконних отворів, грати в м'яча у класі, коридорах та інших місцях, не пристосованих для ігор.

6. Під час перерв забороняється штовхати один одного, гратися в небезпечні ігри, кидатися портфелями і іншими предметами, застосовувати фізичну силу.

7. У школі та на її території категорично забороняється тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв.

8. Категорично забороняється самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях.

9. На перервах школярі можуть звернутися до свого класного керівника, чергового вчителя за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

IV. ПОВЕДІНКА УЧНІВ У ЇДАЛЬНІ

1. Під час харчування в їдальні належить дотримуватися хороших манер і поводитися пристойно.

2. Учні повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.

3. Учні приходять в їдальню після закінчення уроку, дотримуються черги при отриманні їжі.

4. Розмовляти під час прийому їжі слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.

5. Слід вживати їжу і напої, придбані тільки в їдальні.

6. Учні самі прибирають посуд зі столу після вживання їжі.

7. Учні дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.

8. Забороняється заходити в їдальню у верхньому одязі.

V. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗОВНІШНЬОГО ВИГЛЯДУ УЧНІВ

1. У школу учні повинні приходити в одязі, який відповідає перебуванню дитини у суспільних місцях. Стиль одягу - діловий, класичний. Для уроків фізичної культури, трудового навчання, хімії обов'язкова спеціальна форма.

2. Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.

3. Одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого себе і суспільства.

4. Не можна зловживати косметикою і носити багато прикрас на заняття.

5. Знаходитися в школі у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється.

6. На урочисті загальношкільні заходи учні приходять у святковій формі.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Учні не мають права під час знаходження на території школи і при проведенні шкільних заходів здійснювати дії, небезпечні для життя і здоров'я самого себе та оточуючих.

2. За порушення цих Правил та Статуту школи учні притягуються до відповідальності, до них можуть бути вжиті такі стягнення:

- усне зауваження;
- запис зауваження в щоденник;
- виклик учня самого або з батьками на засідання Ради профілактики;
- відшкодування завданої учнем матеріальної шкоди його батьками.

3. Ці Правила розповсюджуються на всіх учнів школи і є обов'язковими для виконання на всій території школи, а також під час усіх заходів, що проводяться школою.

Висновки: В закладі освіти розроблені Правила поведінки учнів школи. Всі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними.

Правила є дієвими.

В закладі постійно здійснюється контроль за виконанням правил поведінки і зовнішнього вигляду учнів.

1.2.3. Керівник та заступники керівника, педагогічні працівники школи протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви

Питання обізнаності педагогічних працівників щодо протидії насильству і булінгу регулярно розглядається на нарадах при директорі, на засіданнях шкільних методичних об'єднань.

1. Аналіз відвідування учнями школи.

У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин, заклад освіти невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та Службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їхніх прав на здобуття загальної середньої освіти (Постанова Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»).

2. Психолог школи проводить систематичну роботу по запобіганню булінгу та іншому насильству.

3. Антибулінгова політика школи діє. Будь-яке звернення учнів, батьків щодо випадків булінгу розглядаються керівництвом школи за участю представників ювенальної поліції та служби у справах дітей.

Висновки: Щорічно проходить оновлення Плану заходів із запобігання булінгу. Він є дієвим. Якщо діти тривалий час не відвідують школу, аналізуються причини пропусків виховною службою школи й класним керівником.

Керівництво закладу, вчителі вчасно реагують на найдрібніші випадки насильства. Також це питання знаходиться під контролем шкільного психолога.

У разі спірних питань щодо проявів булінгу адміністрація школи звертається до закріплених представників територіальних органів національної поліції України та Служби у справах дітей. До цього моменту жодного факту наявності булінгу в школі (класах) не підтвердилось.

Модель якісної школи за вимогою 1.2.

В закладі освіти реалізується антибулінгова політика, спрямована на запобігання, протидію та реагування проявам булінгу, дискримінації. Систематично, шляхом опитування учнів і педагогічних працівників, вивчається думка про безпеку і психологічну комфортність освітнього середовища. Здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу. Керівництво, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви. Здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи. Психологічна служба у своїй діяльності тісно співпрацює з керівництвом та класними керівниками. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, профілактики булінгу, особистісного розвитку та інших проблем. Вивчається рівень отримання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують. Керівництво вчасно повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про найменші прояви булінгу або іншого насильства. До політики запобігання булінгу активно залучаються представники учнівського самоврядування. З даної проблематики проводяться семінари, інші заходи. Забезпечується рівний доступ до навчання усім дітям незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної приналежності. В закладі культивується повага до прав людини та релігійної приналежності. У школі здійснюється протидія до будь-яких форм дискримінації за різними ознаками. Ця політика забезпечується через проведення бесід з учнями, проведення тематичних післяурочних заходів, наскрізного процесу виховання. Заклад

допомагає батькам виявляти ознаки того, що їхня дитина стала жертвою, ініціатором чи свідком булінгу. Для батьків проводяться інформаційно-просвітницькі заходи.

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування. Залежно від можливостей засновника та потреб громади, керівник закладу спільно із засновником розробляють план заходів для поліпшення доступності закладу (наприклад як частину стратегії розвитку закладу) та поступово його втілюють

Висновки: У школі зручно всім учасникам освітнього процесу (за результатами анкетування). Діти з особливими освітніми потребами (їх двоє) почувають себе комфортно в школі. Школа напрацьовує план дій для покращення доступності. Цей план буде узгоджений із засновником.

1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)

Групи учнів, яких зазвичай відносять до дітей з особливими освітніми потребами:

- з особливостями психофізичного розвитку;
- які випереджають однолітків у опануванні навчальних програм;
- які потребують соціальної адаптації.

Висновки: В школі немає дітей з особливими освітніми потребами. Але є одиничні випадки наявності дітей з тими чи іншими відхиленнями від норми. Ці діти, завдяки зусиллям педагогів, прекрасно адаптуються в колективі. Вчителі шукають до таких дітей індивідуальний підхід, який зазвичай спрацьовує на «вирівнення» дитини, коригування його психічного й фізичного стану.

1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі — батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)

Неможливо організувати освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами, не співпрацюючи з батьками. Насамперед важливо залучати батьків до прийняття всіх рішень стосовно навчання їхніх дітей. Ще до приходу дитини до закладу освіти в багатьох родин можуть бути налагоджені контакти з відповідними фахівцями та службами, вони можуть володіти інформацією, корисною як для

працівників закладу освіти, так і для інших батьків. Доцільно використовувати ці зв'язки, аби сім'я, школа та фахівці працювали спільно.

1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

У школі відзначається:

1. Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища.
2. Забезпечення динамічності освітнього середовища.
3. Проведення навчальних занять поза межами класу. Згідно з дослідженнями учених, під час викладання одного й того ж матеріалу в межах класу й на свіжому повітрі ефективність навчання на природі зростає на 81%.

В освітньому процесі відбувається:

- наскрізне включення в освітній процес тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку учнів усіх класів;
- спрямовування педагогів на навчання/ обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної та екологічної компетентностей до викладання всіх предметів навчального плану;
- наявність спортивних секцій для дітей різного віку.

В організації освітнього середовища виконується:

- забезпечення простору/ середовища, яке мотивує до активності (зокрема, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо;
- залучення дітей до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності;
- залучення батьків до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів.

Висновки: У Стратегії розвитку закладу освіти відображені заходи із вдосконалення освітнього середовища (трансформація освітнього простору, використання тематичних локацій, уроки на свіжому повітрі тощо).

В школі забезпечується розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя.

1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)

Одним із завдань шкільної бібліотеки в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури учня. Сьогодні обсяг інформації стрімко зростає. Саме тому головним для сучасного учня є вміння орієнтуватися в розмаїтті інформаційних ресурсів, критично їх оцінювати і виокремлювати потрібне.

Шкільна бібліотека сьогодні виконує такі основні завдання:

- Інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури.
- Формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Шкільний бібліотекар може стати важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації.

Функція створення архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати – це функціональні обов'язки виховної служби, зокрема педагога-організатора і соціального педагога.

Сучасний рівень освітнього процесу потребує від бібліотекаря гнучких форм роботи та нових підходів у організації бібліотечного простору.

Бібліотека переструктурована з місця для збереження фондів на місце, яке організоване на користувача. В бібліотеці досить багато вільного простору для підготовки до занять, заходів, влаштовано осередки для виконання проєктної роботи, спілкування.

Простір бібліотеки використовується для проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, проєктної групової роботи.

Висновки: Учні звертаються до бібліотеки досить часто в процесі підготовки до уроків, позакласних заходів, підготовки до написання робіт МАН, підготовки до участі в предметних олімпіадах, під час виконання проєктів.

Простір бібліотеки є мотивуючим до навчання. В наявності декілька локацій для роботи з літературою, з інтернет-ресурсами.

Вчителі теж отримують достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу.

Заклад освіти регулярно направляє бібліотекаря на курси за фахом.

Модель якісної школи за вимогою 1.3.:

Заклад освіти забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам рівності та поваги до прав людини. Здійснюються заходи, які сприяють облаштуванню та обладнанню

навчальних приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування. Приміщення і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу. Облаштування освітнього середовища школи є частиною стратегії розвитку закладу.

Освітнє середовище закладу освіти мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя. Під час освітнього процесу здійснюється формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної та екологічної компетентностей. Обладнання і засоби навчання сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Дизайн навчальних приміщень є максимально функціональним та мотивуючим до навчання.

У закладі освіти шкільна бібліотека виконує інформаційну, навчальну та методичну функції. Діяльність бібліотеки спрямована на розвиток інформаційної культури учнів. Шкільний бібліотекар виконує функцію консультування з пошуку інформації для педагогічних працівників і учнів. Простір бібліотеки максимально зручний для використання. Він використовується для проєктної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

Н а п р я м 2

С и с т е м а о ц і н ю в а н н я
з д о б у в а ч і в о с в і т и

2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання

Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти включає принципи, види, форми, методи оцінювання, шкалу, критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання, а також відповідний інструментарій.

Принципи оцінювання визначають основні засади, які створюють культуру оцінювання в закладі. Принципи зумовлюють правила та процедури оцінювання, які приймаються педагогічною спільнотою, та які не можна порушувати під час оцінювання.

Педагогічні працівники самостійно визначають форми оцінювання результатів навчання учнів з певного предмета, орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета й індивідуальні особливості учнів.

Методи оцінювання педагогічні працівники закладу освіти добирають самостійно. Це може бути спостереження, бесіда, тестування, аналіз письмових робіт учнів тощо.

У закладі освіти здійснюється:

- у 1-2 класах виключно вербальне оцінювання;
- у 3-4 класах – оцінювання за чотирма рівнями: високий, достатній, середній, початковий;
- у 5-11 класах – оцінювання за 12-бальною шкалою.

Критерії оцінювання в закладі освіти розробляються на основі державних нормативних документів з урахуванням культури оцінювання, сформованої у школі, шляхом їх конкретизації до окремих видів робіт і видів діяльності.

Учителями використовується в роботі опис критеріїв оцінювання результатів навчання учнів, запропонований МОН.

Для оцінювання окремих видів робіт учнів учитель розробляє критерії оцінювання результатів навчання учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання навчального предмета (інтегрованого курсу), форму організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна).

Система оцінювання неможлива без інформування учнів про критерії оцінювання та розуміння того, як і за що їх оцінюють. Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу.

Керівництво вивчає систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи це питання на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради. Учні та їхніх батьків необхідно інформувати також про правила та процедури оцінювання. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники (старанність, вчасність виконання робіт), які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо.

Інструментарій оцінювання добирається або розробляється вчителем самостійно з урахуванням розроблених у закладі освіти правил та процедур та містить критерії оцінювання.

Висновки: Заклад користується критеріями та правилами оцінювання, яке рекомендує МОН перед початком навчального року і які містяться в Методичних рекомендаціях до викладання предметів.

Учні систематично інформуються про критерії оцінювання результатів навчання при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять.

Згідно з опитуванням (анкетуванням) учні вважають систему оцінювання у закладі справедливою.

Батьки поінформовані про правила і процедуру оцінювання учнів закладу.

Джерело інформації: опитування батьків, вивчення класних журналів, вивчення та аналіз учнів.

2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

Освітній процес в закладі спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу.

У процесі впровадження компетентнісного підходу оцінювання результатів навчання спрямовується на вирішення таких основних завдань:

- розв'язання проблем і прийняття рішень;
- розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- оцінювання наскрізних умінь (здатність працювати в команді, уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми тощо).
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

Для підготовки вчителів щодо впровадження компетентнісного підходу в системі оцінювання організовано методичну роботу в закладі: проводяться відповідні майстер-класи, семінари, круглі столи. Вчителі відвідують тренінги, онлайн-курси, які пропонує інститут післядипломної освіти.

Висновки: Система оцінювання результатів навчання учнів спрямована на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями та наскрізними уміньми.

Вчителі розробляють компетентнісні завдання самостійно.

Компетентнісні завдання використовуються для оцінювання результатів навчання учнів.

Процес впровадження вчителями компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять, а також шляхом вивчення учнівських робіт і освітніх ресурсів, розроблених учителями, адміністрацією. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі під час оцінювання обов'язкових видів робіт.

2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, доброчесним

Система оцінювання результатів навчання є дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів та зростають можливості успішного його виконання.

1. Учителі розробляють критерії оцінювання для обов'язкових видів роботи на основі критеріїв, розроблених МОН.

2. Окремо розробляються критерії для оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших форм роботи: дистанційного, змішаного навчання.

3. Критерії оцінювання учнів оприлюднюються в холі школи й доводяться до відома батьків на батьківських зборах.

4. До розробки окремих видів оцінювання залучаються учні (учнівське самоврядування).

5. В процесі навчання відслідковується зворотній зв'язок з учнями (до оцінювання).

6. В школі обов'язкове ведення для учнів старших класів «Щоденника дослідження», який розроблено директором школи Нетецькою С.М. сумісно з дійсним членом-кореспондентом Національної Академії педагогічних наук Сологубом А.І. В щоденнику відображаються всі навчальні досягнення учнів по предметах і складаються перспективні плани щодо навчання на найближчий тиждень, місяць, рік.

7. В окремих випадках складається учнівське портфоліо як спосіб оцінювання результатів навчання учнів.

Для вивчення об'єктивності оцінювання адміністрація школи регулярно проводить порівняльний аналіз результатів річного оцінювання та зовнішнього незалежного оцінювання. Аналізується причина невідповідності. Для вирівнювання ситуації, якщо справа полягає в необ'єктивності оцінювання вчителями, збирається консилиум вчителів та відбувається обмін досвідом в даному напрямку.

Висновки: Критерії оцінювання учнів у закладі оприлюднено на сайті школи. Активно впроваджується самооцінювання та взаємооцінювання учнів. Результати річного оцінювання в більшій мірі співпадають із результатами ЗНО, за деякими відхиленнями. Причини розбіжностей аналізуються й робляться відповідні висновки. Зовнішні моніторинги показують незначні відхилення від поточного оцінювання учнів. За підсумками анкетування, учні вважають оцінювання в школі справедливим.

Модель якісної школи за вимогою 2.1.:

У закладі освіти розроблено систему освіти, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Розроблена система ґрунтується на національних критеріях та вимогах оцінювання, враховує національну шкалу оцінювання та відображає культуру оцінювання закладу освіти. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання закладу освіти описано в освітній програмі.

Учителі адаптують критерії оцінювання для батьків та учнів, розробляють критерії оцінювання для різних видів діяльності. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів, оприлюднені в різних формах: усній, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності.

Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі використовують (розробляють) компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само- та взаємооцінювання.

Здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним.

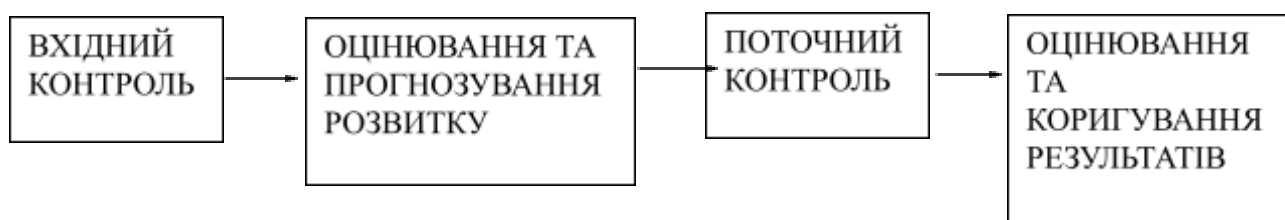
Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюють із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

Вимога/ правило 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі

Для постійного відстеження динаміки змін результатів навчання учнів та надання відповідної підтримки здійснюється постійне відстеження та аналіз результатів навчання здобувачів освіти (внутрішній моніторинг).

Внутрішній моніторинг ініціюється та проводиться закладом освіти. Заклад освіти може визначити порядок проведення внутрішнього моніторингу (пункт 3 Розділу III наказу Міністерства освіти і науки України від 16 січня 2020 року № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти»).

Моніторинг, на відміну від контролю, є системою відстеження динаміки розвитку показників якості освіти та освітньої діяльності. Моніторинг – це завжди довготривале дослідження, яке має такий цикл:



Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів

Основним індикатором вимірювання якості освіти є результати навчання учнів. Розроблена і розбудована система оцінювання результатів навчання учнів сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності.

Система оцінювання результатів навчання учнів знаходиться під постійним спостереженням з боку адміністрації закладу.

1. Постійно моніториться якість освітнього процесу.
2. Визначається ступінь ефективності методів роботи педагогічних працівників.
3. Удосконалюються критерії оцінювання результатів навчання учнів з інтегрованих курсів за вибором (іноземна мова).
4. Простежується компетентнісний підхід до навчання та системи оцінювання результатів навчання.
5. Використовується, за потребою, індивідуальна освітня траєкторія для окремих учнів.

6. За потребою, здійснюється коригування індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

Інформація отримується за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання результатів навчання учнів:

- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмета (курсу) – здійснюється з метою визначення надійності системи оцінювання результатів навчання учнів;

- аналіз середнього бала класів за підсумками семестрового і річного оцінювання – може дати додаткову інформацію про успішність оволодіння учнями компетентностями у різних освітніх галузях, що буде враховано під час розроблення освітньої програми;

- порівняльний аналіз результатів навчання новоприбулих учнів із рівнем результатів навчання у попередніх закладах освіти – використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;

- порівняльний аналіз середнього бала результатів навчання учнів з окремих предметів;

- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі – здійснюється з метою виявлення різниці в результатах навчання, з'ясування її причин та подальшого планування заходів, спрямованих на їх подолання.

Якщо кореляція відсутня або є від'ємною, потрібно приймати рішення про необхідність або зміни системи оцінювання, або методів і форм роботи вчителя.

За результатами проведення моніторингів результатів навчання учнів у закладі освіти готується аналітична записка, у якій підводяться підсумки проведення моніторингових досліджень.

Структура аналітичного документа така:

1. Мета дослідження.
2. Методологічні основи проведення.
3. Результати аналізу за підсумками проведення моніторингу.
4. Висновки та рекомендації.

Результати аналізу моніторингових досліджень розглядаються:

- на засіданнях педагогічної ради,
- на нарадах при директорі,
- на засіданнях методичної ради та методичних об'єднань закладу освіти,
- на засіданнях атестаційної комісії педагогічних працівників.

Висновки: У закладі проводяться внутрішні моніторинги з метою встановлення кореляції з поточним (семестровим) оцінюванням учнів з предметів. Значна більшість оцінок зовнішніх і внутрішніх моніторингів та ДПА корелюють з оцінками вчителів протягом року.

В школі зберігаються аналітичні довідки й матеріали внутрішніх моніторингів.

На педагогічній раді в кінці навчального року розглядається питання щодо вдосконалення освітньої діяльності за результатами проведених моніторингів.

Якщо оцінки, отримані на моніторингу, не корелюють з річним оцінюванням, учителі вносять зміни в практику оцінювання з предмету.

Критерій 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання

Формувальне оцінювання є невід'ємною складовою освітнього процесу та ціннісним орієнтиром здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів. Воно застосовується незалежно від шкали оцінювання, паралельно з будь-яким його видом.

Числова шкала для оцінювання не завжди дає бажаний результат. Підсумкове оцінювання як середнє арифметичне отриманих балів не може прослідкувати індивідуальний прогрес учня.

Використання оцінювання у балах як мірила оцінювання має не завжди позитивний ефект для визначення навчальних досягнень учнів: виставлення оцінок у межах класу відповідно до стандартного розподілу не залишає шансу для учнів, які потребують підтримки. Оскільки за шкалою оцінювання їхні бали нижчі, який би прогрес вони не мали, вони будуть вважатися учнями з невисокими досягненнями. Тому розподіл учнів відповідно до результатів їхньої діяльності у класі призведе до демотивації та втрати інтересу до навчання.

Учень, який на початку семестру мав початковий рівень навчальних досягнень і підвищив його протягом певного часу, може оцінюватися інакше, ніж той, хто знизив свою оцінку. І хоча середня арифметична оцінка цих двох учнів може бути однаковою, прогрес у навчанні є різним.

Вчителі шукають підходи в оцінюванні, які б враховували індивідуальні досягнення учнів. Формувальне оцінювання оцінює процес навчання учнів, а не результат.

У 1-2 класах застосовується виключно формувальне оцінювання. Це означає, що вчителі не виставляють учням жодних балів – оцінювання здійснюється виключно за вербальною шкалою: «має значні успіхи», «демонструє помітний прогрес», «досягає результату за допомогою вчителя», «потребує уваги та допомоги».

Зворотний зв'язок від учителя надається учням та їхнім батькам у свідоцтві досягнень, де надається характеристика особистісних досягнень учнів та їхніх навчальних результатів.

Вчитель з метою впровадження формувального оцінювання використовує такі передумови:

- ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проєктів;
- спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
- заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
- пропонує чіткі критерії оцінювання;
- формує в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно всебічно;
- розвиває критичне мислення учнів;
- визначає, що потребує виправлення або покращення у роботі учня;
- вказує на напрями виправлення помилок та подальшої роботи учня;
- заохочує учнів до роботи в парах та кооперативної (групової) роботи;
- систематично застосовує прийоми отримання зворотного зв'язку від учнів (наприклад, ставить питання на розуміння матеріалу, використовує вправи «Світлофор», «Мікрофон», «Вихідний квиток» тощо);
- організовує самооцінювання та взаємооцінювання учнів.

У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня.

Питання формувального оцінювання розглядається на засіданні педагогічної ради.

Педагогічна рада схвалює рішення щодо методичних та організаційних заходів впровадження формувального оцінювання. Започатковано роботу постійно діючого семінару з даної проблеми. Вчителі беруть участь у семінарах, конференціях, вебінарах, онлайн-курсах, де розглядаються проблеми впровадження формувального оцінювання у педагогічній діяльності.

Висновки: Значна кількість учителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі. Це всі вчителі початкової школи, середньої та низка вчителів, які працюють в старшій школі.

Завдяки формувальному оцінюванню можна прослідкувати особистий прогрес кожного учня.

Дуже важливим для впровадження формувального оцінювання є вироблення чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Зміст критеріїв повинен бути зрозумілим учням та батькам, тобто викладеним зрозумілою і доступною мовою. Критерії оцінювання необхідно довести до відома учнів. Оприлюднені критерії оцінювання допомагають учням самостійно оцінювати якість своєї роботи. Чим конкретніше представлено критерії оцінювання, тим краще учень розумітиме, що йому потрібно зробити для успішного виконання завдання.

Використовувалися такі методи збору інформації: спостереження за проведенням навчальних занять у молодшій школі в 5 класі НУШ; вивчення та аналіз учнівських робіт і окремих учнівських портфоліо.

Модель якісної школи за вимогою 2.2.:

У закладі освіти визначено порядок проведення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти. Систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей.

Керівництво школи та педагоги регулярно з'ясовують актуальну інформацію про результати навчання кожного учня й відстежують їхній навчальний прогрес. Ця система добре розроблена з огляду на умови школи та потреби учнів: вона дозволяє подавати об'єктивну інформацію про результати та прогрес усіх учнів.

За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймається рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень (наявна позитивна динаміка в показниках розвитку здобувачів освіти). Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв'язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання.

2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності та результати свого навчання, здатності до самооцінювання

2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання

Освітній процес неможливий без відповідального ставлення учнів до навчання, оскільки одна з ключових компетентностей – «навчання впродовж життя» - ґрунтується саме на відповідальності. Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя, тому що навчання – головна праця школяра.

Оскільки відповідальність є особистісною якістю, формується вона не тільки у школі. На формування відповідальності дуже впливає сімейне виховання.

Учителі надають всебічну допомогу учням у вихованні їхньої відповідальності: чітко визначають мету навчання, орієнтують учнів на прикладний характер навчання, ставлять проблемні питання, формують критичне мислення. Зростання відповідальності неможливе без надання певної свободи учням: якщо учень не приймає рішень, не ініціює діяльність, не опиняється перед необхідністю самостійно виконати роботу, без зовнішнього контролю, його відповідальність «спить». Сприяти її пробудженню можна через надання учням певної свободи, зокрема свободи вибору.

Важливим аспектом виховання відповідальності є учнівське самоврядування. Якщо учні мають можливість брати участь у вирішенні важливих питань, брати на себе відповідальність за ці рішення, обирати шляхи розв'язання проблем – це, безумовно, сприятиме становленню їхньої відповідальності.

Позитивно впливає на виховання відповідальності також делегування повноважень дорослих дітям, надання відповідальних доручень, мінімізація проміжного контролю за їх виконанням. Якщо учні відчують довіру, яку їм надають, вони беруть на себе відповідальність і намагаються виконати доручення якнайкраще.

Відповідальне ставлення учнів до навчання свідчить про те, що учень є свідомим суб'єктом навчання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання, організовують самооцінювання, роз'яснюють учням критерії оцінювання або залучають їх до розроблення цих критеріїв.

Висновки: Учні мають можливість вибору в різних видах діяльності. Вчителі використовують формувальне оцінювання для того, щоб відслідкувати особистісну траєкторію засвоєння матеріалу для кожного учня.

В школі існує самоврядування. Воно плідно працює протягом року. Президентом школи є Безугла Ганна. В школі регулярно ведеться профорієнтаційна робота: як на уроках, так і на позакласних заходах із залученням фахівців різних галузей і представників вишів України.

В своїй роботі вчителі використовують чіткі та зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

В системі науково-методичної роботи школи питання об'єктивного оцінювання знань учнів посідає значне місце.

2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання учнів

Найактивніше особистість формується в процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання) під кваліфікованим педагогічним керівництвом.

Використання формувального оцінювання передбачає застосування прийомів самооцінювання або взаємооцінювання. Ці прийоми сприяють підвищенню ефективності формувального оцінювання, адже, коли учні володіють навичками

самооцінювання і взаємооцінювання, то питання надійності та неупередженості оцінювання не виникають.

Сутність самооцінювання і взаємооцінювання полягає в наступному: діти можуть оцінити себе тільки тоді, коли в них є цілі, яких вони повинні досягти в процесі навчання, і зрозумілі критерії оцінювання.

Учні, які можуть реально оцінити себе, отримують чітку картину власних досягнень і почуваються впевненіше.

Крок за кроком учні мають навчатися оцінювати власну компетентність, реагувати у відповідь, сприймати оцінку інших та обговорювати її. Розуміючи прийоми само- та взаємооцінювання в початковій школі, учні можуть ефективніше навчатися і рухатися вперед.

Само- та взаємооцінювання учнів організовується вчителем на регулярній основі за визначеними критеріями до наскрізних умінь та складових компетентностей, залежно від навчального поступу учнів. Шкали для само- і взаємооцінювання рекомендовано застосовувати на вибір учителя: трирівневу шкалу оцінювання «мені ще варто попрацювати – я тренуюся – мені вдається»; шкалу, ідентичну до тієї, що застосовується у свідоцтві досягнень; шкалу, розроблену вчителем самостійно.

Самооцінювання та взаємооцінювання запроваджується, починаючи з першого класу. Діти початкової школи оцінюють свої результати, відмічаючи їх на одній з трьох/ чотирьох сходинок або починаючи відповідним смайликом, кольором. Спочатку застосовується один критерій, наприклад, «правильність», потім додається ще один, наприклад, «охайність» або «самостійність». Дає критерії ускладнюються, їх стає більше. Починаючи з 3-4 класу, учнів залучають до спільного розроблення критеріїв оцінювання, а з 5-6 класу, за умови систематичної роботи, учні можуть розробляти їх самостійно.

Вчителю потрібно пам'ятати, що самооцінювання - один з видів оціночної діяльності, пов'язаний не з виставленням собі оцінок, а з процедурою оцінювання. Основною метою само- та взаємооцінювання є відзначення власних сильних і слабких сторін та в інших. Через таку діяльність учні навчаються аналізувати власний навчальний прогрес.

Це питання розглядалося на засіданні педагогічної ради. Воно вивчається у структурі роботи методичних об'єднань. У разі потреби в закладі освіти створюється творча група з питань впровадження самооцінювання і взаємооцінювання.

Висновки: В структурі методичної роботи, в межах роботи методичної ради розглядалося питання самооцінювання учнів і взаємооцінювання.

Практично всі вчителі на уроках використовуються ці прийоми.

В школі розроблено чіткі критерії навчальних досягнень учнів. Претензії з боку батьків про некоректне оцінювання протягом останніх років не надходили.

Вчителі надають учням допомогу при здійсненні само- і взаємооцінювання.

Модель якісної школи за вимогою 2.3.:

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Здійснюється профорієнтаційна робота.

Під час навчання учні мають можливість вибору (рівня навчальних завдань, напрямів навчальної діяльності тощо). Учні отримують необхідну підтримку за допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо).

Учні відповідально ставляться до процесу навчання, отриманих доручень, обов'язків у школі.

Педагоги організовують само- та взаємооцінювання учнів, залучають їх до рефлексивної діяльності, починаючи з початкової школи. Учні володіють прийомами само- та взаємооцінювання. Старшокласники самостійно формують критерії оцінювання власної діяльності.

Н а п р я м з.

П е д а г о г **ічна** д іяльність

п е д а г о г **ічних**

п р а ц **івників** з а к л а д у

о с в іти

3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів

3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом вчителя. Він допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарно-тематичне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання (комісії закладу освіти).

У процесі розроблення календарно-тематичного плану враховуються:

- Державні стандарти загальної середньої освіти;
- освітня програма закладу освіти;
- навчальні програми предметів (інтегрованого курсу).

Учителі можуть розробляти навчальні програми з предметів, курсів на основі Державних стандартів загальної середньої освіти чи за зразком модельної навчальної програми – самостійно або об'єднавшись у професійні спільноти. Розроблена навчальна програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

Календарно-тематичний план, навчальні програми синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти. Обсяг запланованих годин за планом не перевищує обсяг годин навчального плану освітньої програми закладу освіти.

Календарно-тематичний план – це результат творчої роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання. Учитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт. Форма ведення календарно-тематичного

плану є довільною. Насамперед план має бути зручним для використання самим учителем. Календарно-тематичний план, окрім тем уроків та дат їх проведення, може містити опис наскрізних змістових ліній, визначених ключових компетентностей, оволодіння якими передбачене у ході проведення навчального заняття, домашні завдання, інші компоненти на розсуд вчителя.

Висновки: Календарно-тематичне планування передбачає у своєму змісті не тільки класно-урочну, але й інші організаційні форми освітнього процесу. Календарне планування може розроблятися або на семестр, або на весь навчальний рік. У закладі освіти видається наказ про підготовку календарно-тематичного планування. Календарно-тематичні плани розглядаються в погоджуються на засіданнях методичних об'єднань (комісій) закладу освіти та заступником директора з навчально-виховної роботи.

У всіх учителів школи є календарно-тематичні плани, які раз на семестр затверджуються директором школи, заступником директора з НВР і керівником відповідного шкільного методичного об'єднання. Календарно-тематичне планування забезпечує досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені Державним стандартом загальної середньої освіти.

3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей

Процес навчання не може спиратися лише на передачу знань і навичок від учителя до учня. Педагоги мають вчити учнів використовувати набуті знання у повсякденній діяльності, робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити.

Щоб досягти цієї мети, зміст навчального заняття, види роботи вчителя потрібно спрямовувати на оволодіння учнями ключовими компетентностями, простежувати у викладанні предметів (курсів) наскрізні змістові лінії (уміння, спільні для всіх компетентностей).

Для того, щоб забезпечити розвиток наскрізних умінь учнів, в школі забезпечується компетентнісний підхід у викладанні предметів.

Відбувається через такі кроки:

1. Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічної ради.
2. Планування роботи вчителя. У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів можуть бути передбачені види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.
3. Вивчення роботи вчителів шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем на

навчальних заняттях, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів.

4. Використання моніторингів навчальних досягнень учнів для отримання інформації щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями.

У підсумку готується аналітичний висновок за результатами спостережень та моніторингів, в якому зазначаються позитивні моменти роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу у викладанні. Результати виносяться на обговорення засідань методичних об'єднань, а в разі необхідності – на обговорення педагогічної ради.

У школі проводяться майстер-класи учителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання (Лучкевич-Мініна І.М., Осадченко Т.А., Остроцька А.М., Данько К.А., Мельник Н.В.).

Висновки: Під час проведення навчальних занять учителі зв'язують навчальний контент з життям, розглядають практичні проблемні ситуації.

Простежується розвиток критичного мислення учнів, вміння робити висновки, самостійно ухвалювати рішення під час проведення навчальних занять.

3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби).

Метою розроблення індивідуальної освітньої траєкторії є врахування індивідуальних особливостей, здібностей та рівня розвитку дитини. Вона дозволяє зробити освітній процес комфортним для учня, забезпечує індивідуальний прогрес дитини в оволодінні ключовими компетентностями. Індивідуальна освітня траєкторія може розроблятися, зокрема, для учнів, які:

- потребують індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу, екстернату, сімейної освіти);
- потребують відповідного періоду адаптації;
- прибули із інших закладів з іншими умовами навчання (наприклад з вивченням інших іноземних мов);
- випереджають однокласників у швидкості та якості засвоєння навчального матеріалу;
- більш повільно засвоюють навчальний матеріал.

Індивідуальна освітня траєкторія розробляється за заявою батьків. У такому разі складається індивідуальний навчальний план.

Індивідуальні освітні траєкторії фактично вже давно реалізують досвідчені вчителі: через індивідуальні завдання окремим учням, визначення освітньої мети для конкретної дитини, відповідно для конкретної дитини, відповідно до здібностей та академічних успіхів учня. Причому ці індивідуальні освітні траєкторії можуть

реалізовуватися як для дітей, яким потрібно більше часу для опанування навчального матеріалу, так і для дітей, які можуть робити це швидше.

Висновки: В школі використовується розроблення індивідуальних освітніх траєкторій, індивідуальних програм для дітей, які цього потребують.

Індивідуальна освітня траєкторія розробляється завдяки співпраці учителя, учня, практичного психолога й батьків.

Для забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії використовуються технології дистанційного та змішаного навчання (поєднання дистанційної та класно-урочної форм організації освітнього процесу). З використанням цих організаційних форм полегшується завдання індивідуального підходу в навчанні дитини.

3.1.4. Педагогічні працівники створюють або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки тощо)

Одним із результатів реалізації набутого досвіду педагогічними працівниками є створені/ використовувані ними освітні ресурси. Основні види освітніх ресурсів, які створюються педагогічними працівниками:

- календарно-тематичні плани;
- плани-конспекти, розробки, сценарії проведених навчальних занять;
- додаткові інформаційні матеріали для проведення навчальних занять;
- тести, контрольні та моніторингові роботи;
- практичні та проєктні завдання для роботи учнів;
- завдання для самостійного опрацювання;
- навчальні програми;
- електронні освітні ресурси для технології дистанційного навчання;
- критерії оцінювання навчальних досягнень учнів при проведенні різних видів робіт;
- інші інформаційні ресурси.

Педагогічні працівники, розробляючи та використовуючи освітні ресурси, поступово формують власне освітнє портфоліо. Матеріали портфоліо вчитель може використати для обміну педагогічним досвідом.

Висновки: Більшість вчителів школи має власні публікації в фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць, науково-популярних збірках тощо.

Вчителі особисто розробляють власні методичні рекомендації, матеріали до навчальних занять, зокрема із застосуванням технології дистанційного та змішаного навчання.

Кожен учитель має і веде своє власне портфоліо, яке є зібранням основних досягнень учителя в різному вигляді: електронних освітніх ресурсів, дидактичних матеріалів, публікацій, розробок тощо.

В закладі постійно відбувається обмін досвідом між учителями. Проводяться регулярні педагогічні майстер-класи, презентації на засіданнях Методичної ради в розділі «Педагогічна скарбниця», Педагогічні ярмарки.

3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку

Одним із ключових компонентів формули НУШ (Концепція «Нова українська школа») є наскрізний процес виховання, який формує цінності. Виховний процес не буде ефективним, якщо він не поєднується з навчальною діяльністю та не вплетений органічно в освітній процес.

Аспекти виховання, які реалізуються під час проведення навчальних занять:

- Повага гідності, прав і свобод людини.
- Морально-етичне виховання.
- Повага до культурної багатоманітності.
- Визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права.
- Розвиток громадянської свідомості та відповідальності.
- Розвиток навичок критичного мислення.
- Розвиток навичок співпраці та командної роботи.
- Формування здорового та екологічного способу життя.

Висновки: Наскрізний процес виховання реалізований у процесі викладання практично усіх предметів і курсів навчального плану. Важливим доповненням виховної роботи є тематичні позаурочні заходи, які готуються спільно з учнями.

Підсумком моніторингу за проведенням навчальних занять є узагальнена інформація, яка виноситься на засідання педагогічної ради. У рішенні педагогічної ради окреслюються шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу в закладі освіти.

3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі.

Використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягати необхідного результату. Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) – це технології, спрямовані на створення, розповсюдження та обробку інформаційних ресурсів.

Використання ІКТ педагогічними працівниками в освітньому процесі дає змогу реалізувати низку важливих завдань:

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з учнями та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів у електронному вигляді;
- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, веб-квестів тощо);
- розроблення та перевірка моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників у освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;
- отримання актуальної освітньої інформації.

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів забезпечений через такі форми навчально-методичної роботи:

- постійно діючий семінар з питань впровадження ІКТ в освітньому процесі;
- індивідуальні консультації;
- майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес;
- дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн-курси;
- самоосвітня діяльність педагогічних працівників;
- проведення практичних занять у межах роботи творчих груп із впровадження ІКТ.

Висновки: В школі є певна матеріальна база для сприяння активному використанню ІКТ педагогічними працівниками: наявна певна кількість комп'ютерів, яка забезпечує проведення навчального процесу й адміністративної діяльності. У процесі змішаного навчання частина уроків ведеться дистанційно з використанням ІКТ.

Вивчення й оцінювання використаних учителями ІКТ здійснюється через спостереження за проведенням навчальних занять, за кількістю створених електронних ресурсів. Рівень оволодіння учителями ІКТ враховується у процесі атестації вчителя та для визначення можливостей для його матеріального та морального заохочення.

Модель якісної школи за вимогою 3.1.:

Вчителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти, навчальної програми (зокрема розробленої на основі модельної), освітньої програми закладу. Вчителі під час розроблення календарно-тематичного плану враховують особливості класів, їх

профільність, спеціалізацію тощо. За підсумками навчального року вчителі самостійно або спільно з колегами аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні коригування. У змісті календарно-тематичного планування визначено організаційні форми проведення навчальних занять, види робіт, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані.

Вчителі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Використовуються інші організаційні форми роботи, крім класно-урочної. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються учням, переважають творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності. У змісті домашніх завдань переважають завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування.

Вчителі надають підтримку учням, які потребують індивідуальної освітньої траєкторії. Разом з учнем, батьками вони розробляють індивідуальний план (індивідуальний графік), індивідуальну програму розвитку діяльності для учнів, у якому передбачено консультування, індивідуальну підтримку учнів, визначення часових меж опанування навчального матеріалу, терміни та вимоги до оцінювання. Під час реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відстежується індивідуальний прогрес дитини. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії використовуються також технології дистанційного і змішаного навчання. Відбується відстеження результативності такої роботи.

Вчителі розробляють або використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов'язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного і змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси розміщуються на сайті закладу освіти, сайтах професійних спільнот, фахових виданнях.

Вчителі формують суспільні цінності через зміст навчального матеріалу предметів (курсів). Під час проведення навчальних занять в учнів виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага.

Вчителі володіють навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні

технології, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються медіаресурси, можливості Інтернет-мережі.

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

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

Професійне зростання, підвищення кваліфікації вчителя – це безперервний процес. Причому цей процес не обмежується якоюсь однією формою. Це участь педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо.

Висновки: Процес професійного зростання вчителя не обмежується лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу. Це безперервний системний процес у закладі освіти: обмін досвідом, розроблення системи навчально-методичних комплексів, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта.

У процесі вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти відбувається узагальнення та аналіз процесу підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Для цього накопичується інформація про всі курси, які пройшов працівник протягом останніх 5 років.

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

Якість освітньої діяльності неможлива без інновацій. Інноваційна діяльність в освіті виявляється передусім в оновленні та освоєнні нового змісту освіти. Продуктами інноваційної педагогічної діяльності є нововведення, що позитивно змінюють систему освіти, визначають її розвиток і характеризують як нові чи вдосконалені.

Педагоги беруть участь у освітніх проєктах, які реалізуються закладом освіти, а також іншими установами та організаціями. Інноваційна робота в школі № 47 реалізується також через дослідно-експериментальну роботу всеукраїнського рівня «Організаційно-педагогічні умови функціонування та розвитку безпечної школи у воєнний/ повоєнний час» (згідно з наказом МОН № 164 від 14 лютого 2023 р.). Термін виконання – лютий 2023 – лютий 2027 років. Проблема безпечного середовища в закладах загальної середньої освіти є наразі актуальні, враховуючи складну воєнно-політичну та соціально-економічну ситуацію в Україні. Непроста ситуація вимагає пошуку нових шляхів цифрової безпеки здобувачів освіти, домедичної допомоги, особливого психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу,

збереження української ідентичності, удосконалення національно-патріотичного виховання учнів.

Дослідницько-експериментальна робота не є основним для вчителя школи видом діяльності, але може стати необхідною для вирішення задач стратегічного розвитку. Успішна участь педагога в інноваційній діяльності є показником його високого рівня кваліфікації. Займаються особистою експериментальною роботою близько третини вчителів, серед яких: Гончарова І.В., Володіна Ю.М., Лучкевич-Мініна І.М., Осадченко Т.А., Раус В.В., Прищепа Л.Г., Данько К.А., Малай Н.І. та інші. В результаті тренерів для роботи з учителями школи й за її межами з певних предметів і педагогічних проблем.

Висновки: Учителі школи беруть участь в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності. Результати попереднього всеукраїнського експерименту «Міжкультурна комунікація учасників освітнього процесу як умова формування успішною особисті в глобалізованому світі» оприлюднені у відповідній збірці статей вчителів школи у червні 2020. Результати дослідно-експериментальної роботи активно впроваджуються в освітній процес школи.

Наразі школа працює над іще одним всеукраїнським проєктом «Організаційно-педагогічні умови функціонування та розвитку безпечної школи у воєнний/ повоєнний час». Робота йде в межах першого, організаційно- підготовчого етапу, який триває до грудня 2023 року.

Модель якісної школи за вимогою 3.2.:

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти, отримані навички і компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності.

3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти

3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогічного партнерства

Для забезпечення необхідного розвитку дитини школа будує освітній процес на засадах педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу. Педагогіка партнерства передбачає роль учня як рівноправного учасника освітнього процесу, відповідального за результати свого навчання.

Важливим напрямом, який реалізує педагогіку партнерства у закладі освіти, є особистісно орієнтований підхід до навчання. Він ставить сьогодні в центр усієї шкільної освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися.

Забезпечення особистісно орієнтованого підходу в навчанні є наскрізним і стосується не тільки проведення навчальних занять.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання є складним процесом, який зазвичай розподіляється на декілька етапів. Розпочинається з обговорення даного питання на засіданні педагогічної ради. Педагогічна рада може схвалити рішення про вивчення досвіду окремих вчителів із впровадження особистісно орієнтованого навчання (проведення майстер-класів), проведення постійно діючого семінару з даної проблеми, спрямувати на вивчення проблеми особистісно орієнтованого навчання роботу методичних об'єднань. Далі слід вивчити успішні практики впровадження особистісно орієнтованого підходу. Наступним етапом є впровадження у роботу з учнями закладу. Важливо на цьому етапі заохочувати вчителів до рефлексії та обміну думками.

Висновки: Впровадження особистісно-орієнтованого навчання є складним процесом, який зазвичай проходить в декілька етапів:

1. Обговорення на педагогічній раді.
2. Вивчення досвіду окремих учителів щодо впровадження особистісно-орієнтованого навчання.
3. Організація постійно діючого семінару з теми.
4. Спрямування роботи МО учителів на вивчення проблеми особистісно-орієнтованого підходу.
5. Впровадження підсумків у роботу з учнями.
6. Рефлексія вчителів. Обмін досвідом.

В навчально-виховному процесі використовуються диференційовані завдання.

Під час освітнього процесу використовуються всі можливості розвитку учнів та їхньої самореалізації. Враховуються умови психологічного комфорту для учнів.

З проблем особистісно-орієнтованого навчання в школі проводяться семінари для вчителів (тренери – Малай Н.І., Мігалуш А.О. Лучкевич-Мініна І.М., Погрібна К.О. Миколук А.М.)

3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

Важливим складником формування атмосфери довіри є налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу.

Всі формати спілкування об'єднують такі спільні риси:

- повага до іншої людини;
- відкритість;
- конструктивність;
- неформальність.

Комунікація з батьками відбувається у різних формах. Це насамперед індивідуальні зустрічі, бесіди. Важливою є онлайн комунікація за допомогою соціальних мереж або інтерактивної Інтернет-платформи. Рівень комунікації педагогічних працівників з батьками оцінюється шляхом проведення анкетування педагогів та батьків.

Під час навчального процесу використовується використовуються такі види спілкування:

- безпосереднє (бесіди батьків із керівництвом школи та вчителями, спілкування під час батьківських зборів);

- онлайн: Все більше поширеним стає проведення батьківських зборів онлайн.

Висновки: Педагогічні працівники постійно комунікують із батьками учнів у змішаному форматі.

Зворотній зв'язок відбувається за допомогою батьківських груп у Вайбер, Телеграм. Збори проводяться на платформі Зум. Зв'язок відбувається на постійній основі. Будь-які питання, пов'язані із безпечним перебуванням учнів у школі, з системою оцінювання знань, з навчанням, взаємовідносинами між учнями класу, харчуванням, організацією екскурсій, дозвілля учнів – можна вирішити з учителем в будь-який час по телефону.

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

Одним із чинників, який впливає на професійне зростання педагогічних працівників, є співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язанню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності.

Важливим є інститут наставництва в закладі освіти. Наставництво необов'язково передбачає опіку більш досвідченого працівника над молодим вчителем. Наставником

для інших працівників може бути педагогічний працівник, який є більш обізнаним і компетентним у відповідній сфері педагогічної роботи.

Вчитель, який досконало володіє навичками впровадження інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес, є наставником для педагогічних працівників, які мають проблеми у цьому питанні.

Висновки: Основні форми командної роботи, які використовуються в школі, такі:

- спільне планування роботи учителями предметних кафедр;
- робота над розв'язанням відповідної науково-методичної проблеми (весь колектив);
- спільна реалізація освітніх проєктів (по кафедрах);
- взаємовідвідування навчальних занять;
- дослідно-експериментальна робота;
- інститут наставництва;
- інтеграція змісту навчальних предметів (мультипредметні уроки);
- поширення педагогічного досвіду.

В школі широко розповсюджене наставництво. Воно базується на неформальних зв'язках між педагогічними працівниками. Педагогічний супровід учителів, які прийшли як молоді спеціалісти, та тих, хто прийшов з інших шкіл, триває зазвичай протягом року-двох. Здійснюється досвідченими вчителями з відповідної кафедри методичного об'єднання.

Результат командної роботи – спільне завершення всеукраїнського проєкту «Формування освітнього середовища загальноосвітнього навчального закладу в умовах міжкультурної комунікації учнів» і випуск збірки статей вчителів за матеріалами Всеукраїнської науково-практичної конференції, яка відбулася 14 травня 2020 року.

Результатом командної роботи у Всеукраїнському проєкті «Сковорода - 300» є готова до друку збірка статей «Зі Сковородою в серці».

Модель якісної школи за вимогою 3.3.:

Педагоги ведуть із учнями та їхніми батьками постійний конструктивний діалог. Вчасно і кваліфіковано реагують на соціальні, емоційні, когнітивні та фізичні потреби учнів. Прислухаються до учнів та проявляють доброзичливість, інтерес і повагу до кожного учня. Педагоги сприяють розвитку демократичних цінностей та громадянських компетентностей учнів, залучаючи їх до прийняття рішень щодо питань, які їх безпосередньо стосуються. Педагоги спонукають учнів висловлювати власну думку, а використовуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, підтримують розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю учнів.

Педагоги знаходяться в постійній комунікації з батьками учнів. Комунікація здійснюється у різних формах. Вчителі намагаються отримати зворотний зв'язок від батьків з метою забезпечення постійного прогресу учнів в оволодінні ключовими компетентностями.

Між педагогами сформовані та підтримуються партнерські взаємини. Вони постійно співпрацюють, діляться знаннями, використовують взаємовідвідування навчальних занять з метою покращення якості викладання. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються, командна співпраця є ефективною. В закладі освіти діє інститут наставництва.

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності

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

Академічна доброчесність є невід'ємною складовою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, а дотримання принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу впливає не лише на якість шкільної освіти, а й на формування в учнів таких важливих цінностей, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність.

Вимоги, які виконують педагогічні працівники для реалізації політики академічної доброчесності у школі:

1. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

2. Інформувати учнів про необхідність дотримання академічної доброчесності. Це має відбуватись наскрізно: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наприклад, наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність, у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

3. Інформувати батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності (скажімо, придбання дітям збірників готових домашніх завдань, виконання за дітей домашніх завдань, практичних робіт є безпосереднім порушенням принципів академічної доброчесності).

4. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інші джерела.

5. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

6. Не обмежуватись використанням стандартизованих завдань з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.

7. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів зі скопійованою інформацією з інших джерел.

8. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знаннями.

Висновки: Вчителі власним прикладом виховують в учнів необхідність дотримуватися принципів академічної доброчесності.

Під час проведення олімпіад, конкурсів відсутній протекціонізм.

При написанні робіт МАН та інших досліджень учителі дотримуються й навчають учнів дотримуватися норм законодавства України про авторське право. Ще вчителі проводять заняття щодо дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується.

Всі дослідження виконуються чесно. Проводиться регулярна просвітницька робота щодо дотримання академічної доброчесності учнями.

Керівництво закладу освіти періодично моніторить стан дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти. Це робиться шляхом вивчення публікацій педагогічних працівників і учнів, спостережень за проведенням навчальних занять.

3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями

Даному питанню приділяється увага в структурі методичної роботи закладу освіти, в роботі методичних об'єднань. Керівництво закладу освіти систематично моніторить ситуацію з дотриманням академічної доброчесності та розглядає ці питання на нарадах, засіданнях педагогічної ради тощо.

Висновки: Кроки вчителів щодо дотримання академічної доброчесності учнями:

1. Здійснюється просвітницька робота щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності.

2. Учні навчають під час використання інформаційних джерел робити необхідні посилання і вказувати автора.

3. Розробляються завдання, які унеможливають списування.

4. Оприлюднюються чіткі критерії оцінювання навчальних досягнень.

Модель якісної школи 3.4.:

Педагогічні працівники здійснюють свою діяльність з дотриманням принципів академічної доброчесності й формують в учнів такі важливі цінності, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність за результати своєї роботи. Спрямовують зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та

аналітичну роботу учнів. Пропонують завдання, які відповідають віковим особливостям, реальним навчальним можливостям учнів, унеможливають списування, спрямовані на розвиток критичного мислення. Ставлять проблемні питання, відповіді на які відсутні в підручнику чи в інших джерелах й потребують самостійної роботи учня. Педагогічні працівники неупереджено оцінюють результати навчання учнів на основі зрозумілих і чітких критеріїв оцінювання результатів навчання. Проводять системну просвітницьку роботу з-поміж учнів про необхідність дотримання принципів академічної доброчесності (повага до авторства, самостійне виконання домашніх завдань, проєктів тощо).

Н а п р я м 4.
У п р а в л і н с ь к і
п р о ц е с и з а к л а д у
о с в і т и

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань

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

Стратегія розвитку визначає місію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їхнього досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя.

Для розроблення Стратегії розвитку закладу було залучено педагогічний колектив, учнів та батьків.

Створена робоча група за участю керівника, заступників та представників педагогічного колективу, учнів. Наступним кроком стало напрацювання операційних цілей. Заступник з навчально-виховної роботи працює над розробленням перспективної мережі класів, визначенням потреби в педагогічних працівниках на перспективу. Заступник директора з господарської роботи (завідувач господарства) та завідувачі кабінетами допомагали у визначенні шляхів удосконалення матеріальної бази.

Щоб отримати більше інформації щодо змісту та процедури розроблення стратегії розвитку, творча група ознайомила зі стратегіями розвитку інших закладів освіти. Звичайно, кожна школа має свої особливості функціонування та розвитку, але досвід колег є суттєвою допомогою.

Заклад освіти має зважати та адаптуватись до зовнішніх впливів, які пов'язані зі зміною законодавства, змінами соціально-економічних, демографічних умов регіону. Тому не виключено, що стратегія розвитку закладу освіти потребуватиме коригування насамперед на рівні операційних цілей. Розгляд необхідних коригувань можна винести на засідання педагогічної ради. Наприклад, ситуація із пандемією потребує визначення або уточнення цілей: розвиток технологій дистанційного і змішаного навчання, оволодіння педагогічними працівниками комп'ютерними технологіями, удосконалення технічного забезпечення закладу для реалізації технології дистанційного навчання, спрямування підвищення кваліфікації педагогічних працівників на оволодіння технологіями дистанційного та змішаного навчання.

Введення воєнного стану в Україні теж вимагає певних коригувань Стратегії розвитку.

Висновки:

1. Стратегію розвитку оприлюднено на сайті закладу освіти (сайт засновника) для публічного ознайомлення зацікавленими особами.
2. До розроблення Стратегії розвитку були залучені батьки учнів, самі учні.
3. Працівники закладу ознайомлені зі Стратегією розвитку, працюють над втіленням її завдань.
4. Стратегія розвитку розроблена на перехідний етап трансформації Спеціалізованої школи з поглибленим вивченням іноземних мов в Академічний ліцей.
5. В закладі постійно проводяться моніторинги щодо досягнення цілей, які визначено Стратегією розвитку.
6. До Стратегії розвитку вносяться зміни, які впливають на виконання мети й завдань Стратегії (пандемія, введення воєнного стану).

4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку

Стратегію розвитку заклад реалізує через систему планування. Основною такої системи є річний план. Він є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року.

Річний план – це комплексний документ, який стосується всіх учасників навчально-виховного процесу. До його розроблення залучалися представники педагогічного колективу, учні, батьки.

Заклад самостійно обрав структуру річного плану. В основі лежить хронологічний принцип згідно з напрямками роботи.

В річному плані є колонки:

- відповідальний за реалізацію даного питання;
- строки виконання;

- форма узагальнення за результатами виконання (наказ, графік, розклад, аналітична записка тощо).

Річний план починається з аналізу виконання плану попереднього року: доцільно вивчити, що з плану виконано, що залишилось без реалізації. Це робиться задля чіткого розуміння не тільки причин невиконання, але й способів корекції.

Згідно з частиною 3 статті 40 Законом України «Про повну загальну середню освіту» річний план схвалюється на педагогічній раді школи.

Висновки:

1. Річний план розробляється у відповідності до стратегії розвитку школи й включає заходи, які спрямовані на досягнення цілей Стратегії розвитку.
2. До розроблення річного плану залучалися педагоги школи, учні й батьки.
3. Річний план охоплює всі напрями функціонування.
4. Аналіз виконання річного плану минулого навчального року показав, що моніторингу знань з іноземних мов було недостатньо, враховуючи, що ми є спеціалізованою школою саме з іноземних мов.

Заступнику директора з іноземних мов було вказано на недоліки. Ситуація виправляється: цього року аналізувалась успішність учнів з іноземних мов за I семестр, за II семестр, проводилося порівняння показників з метою вивчення динаміки підвищення/ зниження знань. Також цього року кафедра іноземних мов вчасно звітувала про проведені заходи, їх досить багато й вони різноманітні.

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

Процес самооцінювання починається з призначення відповідальних осіб. В нашій школі це заступник директора з НМР. Але відповідальна особа не осягне всю роботу самотійно. Тому було створено творчу групу, кожен член якої реалізує різні напрями збору інформації. До моніторингу навчальних досягнень учнів залучені керівники методичних об'єднань. За анкетування учасників освітнього процесу відповідальна психолог. Моніторинг освітнього середовища в частині матеріально-технічної бази здійснюється з допомогою заступника директора з адміністративно-господарських питань.

Результати самооцінювання вибудовуються за змішаною моделлю (поєднання кількісної і вербальної моделей).

Самооцінювання здійснюється за напрямками, які визначені внутрішньою системою освіти закладу:

- освітнє середовище закладу освіти;
- система оцінювання здобувачів освіти;
- педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
- управлінські процеси закладу освіти.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та оцінювання її функціонування є підсумком роботи протягом навчального року і дають відповіді на важливі питання:

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

Висновки:

1. Процедура оцінювання якості освітньої діяльності охоплює всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності.
2. Педагогічні працівники ознайомлені з процедурою самооцінювання в закладі.
3. Учасники освітнього процесу частково залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності.
4. Річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання, зазвичай формується в червні. Для цього збираються відповідні звіти підструктур школи (Методичної ради, шкільних методичних об'єднань, звіт психолога тощо).

Звітування директора перед громадськістю відбувається в серпні на батьківській конференції. Повна версія звіту оприлюднюється на сайті школи.

4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази

Для керівництва закладу важливо враховувати, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладу сприяє або, навпаки, зменшує можливості для досягнення цілей, які закладені в стратегії розвитку.

Норми закону не тільки покладають на керівника обов'язок дбати про стан та розвиток матеріально-технічної бази, але й звертатися до засновника із пропозиціями щодо належного фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладу. Потрібно враховувати, що для того, щоб засновник ефективно здійснював таке забезпечення, заклад освіти має надавати об'єктивну та актуальну інформацію щодо потреб закладу.

Висновки:

1. Матеріально-технічний стан закладу відповідає поставленій меті діяльності, яка визначена в Стратегії розвитку закладу.

2. У закладі проводиться вивчення потреб учасників освітнього процесу.

3. Керівництво закладу спрямовує запити до засновника щодо створення належних умов діяльності закладу, особливо у воєнний час, утримання та обладнання укриттів, які відповідають вимогам знаходження та навчання дітей (вентиляція, дошки, стільці тощо).

Засновник по мірі можливостей виконує запити керівництва закладу.

4. Заклад освіти регулярно розміщує на сайті школи інформацію про стан матеріально-технічної бази школи.

Модель якісної школи за вимогою 4.1.

Школа має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію та цілі діяльності закладу освіти, умови, необхідні для їх досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Ці пріоритети та кроки узгоджено з пріоритетними напрямками розвитку засновника. Стратегія розвитку оприлюднена, доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Заклад освіти обговорює стратегію із засновником, педпрацівниками, учнями та отримує зворотний зв'язок. Стратегія розвитку реалізується у відповідних часових проміжках. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (наприклад, про зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічні зміни в регіоні, демографічні давні та плани територіального розвитку регіону) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку.

Школа має реалістичний річний план роботи. У річному плані чітко сформульовано: цілі (короткострокові), завдання та заходи для їх виконання з урахуванням конкретних умов діяльності. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. До його розроблення залучаються всі учасники освітнього процесу. Річний план роботи схвалено педагогічною радою закладу освіти та оприлюднено.

Школа здійснює щорічне самооцінювання освітньої діяльності через вивчення і оцінювання функціонування внутрішньої системи. За результатами самооцінювання готуються висновки та визначаються напрями поліпшення якості освітньої діяльності. Результати самооцінювання висвітлюються у звіті про освітню діяльність закладу освіти або річному звіті його керівника за підсумками навчального року. Висновки отримані за результатами самооцінювання, використовуються у плануванні роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.

Керівництво закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Керівництво враховує, наскільки

матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, які закладено у стратегії розвитку. Заклад освіти надає засновнику об'єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб. Керівництво школи систематично оцінює стан матеріальних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці з засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб.

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно-комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

Психологічний клімат у закладі освіти є визначальним чинником створення комфортних умов для учнів та педагогічних працівників, їхньої якісної діяльності. Від того, як саме і наскільки успішно керівництво впливатиме на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу, залежить досягнення мети діяльності закладу освіти.

Розгляд звернень учасників освітнього процесу та інших осіб

Керівник закладу освіти реагує на всі звернення, які надходять від учасників освітнього процесу, відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

Звернення розглядаються відкрито, об'єктивно та неупереджено із залученням зацікавлених осіб (зокрема, сторін конфлікту) з метою пошуку спільних рішень. Рішення за результатами звернень не зводяться до надання формальних відповідей.

Висновки: Учасники процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі.

Управлінські рішення є обґрунтованими й відкритими.

Учасники освітнього процесу мають повну інформацію про стан справ у закладі, які проблеми виникають і як вирішуються.

Накази, розпорядження, рекомендації керівництва добре підготовлені та обґрунтовані. Кожен у часник освітнього процесу знає, чим саме визначається необхідність того чи іншого рішення і які наслідки це рішення має.

Спілкуванню з керівництвом учасників освітнього процесу дуже прозоре. В будь-який час можна звернутися до керівництва закладу з пропозицією, з обґрунтуванням особистої думки, з проханням тощо. Створені групи вчителів у Вайбері, Телеграм, учасниками яких є директор, заступники директора, для спрощення спілкування та залучення вчителів до процесу прийняття управлінських рішень.

Звернення учасників освітнього процесу розглядаються адміністрацією закладу негайно. Якщо звернення потребує реагування керівництва закладу, то відповідні заходи вживаються.

Використані такі методи збору інформації: вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази директора з питань основної діяльності, накази з кадрових питань), опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).

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

Інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність є критично значущою складовою управлінського процесу.

Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності. Саме тому керівництво організовує діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою.

Інформаційна відкритість забезпечується наявністю в закладі освіти майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті закладу (засновника), інших загальнодоступних електронних ресурсах, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси тощо.

У закладі створений та постійно підтримується офіційний веб-сайт, який містить всю необхідну інформацію про діяльність закладу освіти. Крім того, маємо власні сторінки у соціальних мережах та групи у месенджерах. Інформація, що розміщується на вебсайті та у соціальних мережах, стосується усіх аспектів діяльності закладу освіти. Крім того, інформація, що подається на майданчиках для інформування, постійно оновлюється.

Обов'язкова до оприлюднення інформація:

- Статут школи;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- правила прийому до закладу освіти;
- структура та органи управління закладу освіти; кадровий склад згідно з ліцензійними умовами; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти; правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Висновки: В закладі наявні ресурси для інформування (сайт, сторінки закладу в соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди).

Структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах відповідає вимогам статті 30 Закону України «Про освіту».

Інформація повністю відображає важливі аспекти діяльності школи й постійно оновлюється.

Модель якісної школи за вимогою 4.2.:

Керівництво закладу освіти сприяє створенню комфортного психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу. Всі конфлікти в закладі освіти вирішуються конструктивно. Керівник створює умови для попередження конфліктів, а у разі їх виникнення сприяє їх вирішенню на рівні закладу.

Управлінські рішення є обґрунтованими і прозорими, учасники освітнього процесу мають можливість впливати на прийняття управлінських рішень.

У закладі освіти створено інформаційний простір для забезпечення відкритості його діяльності. Створено та постійно підтримується офіційний вебсайт, який містить всю необхідну інформацію про діяльність закладу освіти. Заклад має власні сторінки у соціальних мережах. Інформація, що розміщується на вебсайті та у соціальних мережах, стосується усіх аспектів діяльності закладу освіти.

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

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

Запорука високого рівня освітньої діяльності - висококваліфіковані та відповідальні працівники, насамперед – педагогічні. Саме тому забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками є найважливішим завданням керівництва.

Основним документом під час формування штату закладу освіти є штатний розпис. Штатний розпис – це документ закладу освіти, що відображає розподіл праці між працівниками, визначає кількість працівників, місячний і річний фонди оплати праці, який виділяється освітньою субвенцією або визначається засновником (власником). Перелік посад має відповідати типовим штатним нормативам. Основна інформація штатного розпису – це назви посад та кількість штатних одиниць за цими посадами.

До штатного розпису вводять також вакантні посади.

У Типових штатних нормативах не встановлено норм визначення кількості штатних одиниць посади вчителя.

Кількість посад учителів визначають, керуючись:

- кількістю годин за навчальним планом, ураховуючи інваріантну та варіативну складові (додаткові години для вивчення навчальних предметів, інтегрованих курсів, курсів за вибором);
- поділом класів на групи під час вивчення окремих предметів;
- кількістю годин, передбачених для індивідуального та групового навчання учнів;
- іншими вимогами законодавства щодо організації освітнього процесу з урахуванням норми на 18 навчальних год./ тиждень.

До підготовки штатного розпису залучається заступник керівника з навчально-виховної роботи, який розробляє навчальний план закладу освіти, завгосп (заступник керівника з адміністративно-господарської роботи), який визначає кількість штатних одиниць технічного персоналу, бухгалтер (за наявності).

Перелік посад і кількість ставок залежать від мережі класів, кількості учнів і типових штатних нормативів, визначених Міністерством освіти і науки України. Після складання штатного розпису його затверджує засновник (власник).

Висновки: Штатний розпис закладу освіти забезпечує виконання освітньої програми.

Всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах.

На сьогоднішній день штат укомплектовано не повністю, є вакансії: німецька мова – 1, інформатика/ фізика – 1, англійська мова – 1. Ці уроки протягом навчального року вели вчителі відповідного фаху по заміні.

Керівництво закладу вживає заходів, щоб укомплектувати штат:

- пошук співробітників на сайтах працевлаштування;
- пошук вчителів через соціальні мережі: особисті акаунти та професійні групи;
- пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних ЗВО;
- залучення до роботи у школі людини, яка має фахову освіту, але не має педагогічної.

Ці ресурси пошуку кадрів досить ефективні й дають результат.

4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

Ефективна робота педагогічних та інших працівників закладу освіти можлива лише за умови якісної мотивації до професійної діяльності.

Сучасний стан організації та фінансування освіти надає керівнику закладу не так багато можливостей для безпосереднього матеріального (грошового) стимулювання працівників. Але навіть наявні можливості дозволяють застосовувати деякі способи мотивації: як заохочення, так і стягнення. Наприклад, розміри премії та доплати працівникам можуть бути змінені рішенням керівника та за узгодженням з профспілковою організацією, крім випадків, коли розмір доплат встановлено законодавством. Механізм та умови преміювання працівників зазначаються в колективному трудовому договорі або Положенні про преміювання.

Керівник закладу освіти впливає на встановлення деяких доплат і надбавок педагогічним працівникам. Усі ці доплати і надбавки узгоджуються із засновником, затверджуються наказом директора. Інформація про всі доплати та надбавки міститься в колективному договорі.

Так само у разі неналежного виконання обов'язків працівнику може бути оголошено догану, що може тягнути за собою і певні фінансові втрати для працівника.

В умовах обмеженості ресурсів та нормативної бази для матеріального стимулювання працівників закладів загальної середньої освіти високу цінність для підтримки професійної діяльності мають заходи нематеріального стимулювання.

Це традиційні для нашого суспільства методи морального заохочення: подяки, грамоти, почесні відзнаки тощо.

Висновки: Працівники закладу обізнані з підставами матеріального та морального стимулювання.

Матеріальне заохочення працівників закладу відбувається за умов наявності певних коштів у фонді економії заробітної плати.

Моральне заохочення здійснюється протягом навчального року.

Працівники вважають справедливими принципи застосування матеріального та морального заохочення.

4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Постійний професійний розвиток та підтримка власної професійної траєкторії кожного педагогічного працівника – абсолютно необхідна умова для якісної освітньої діяльності закладу освіти.

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 спілкування і самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

Сертифікація є добровільною процедурою, яку можуть пройти поки що вчителі початкової школи. Керівництво закладу зацікавлене у тому, щоб підтримати бажання педагогічних працівників пройти сертифікацію.

Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації вчителів стали сучасні освітні онлайн-платформи, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідного підвищення кваліфікації у межах 150 годин на 5 років.

Ще однією з форм професійного зростання, яку може запроваджувати та підтримувати керівництво закладу, є неформальне спілкування між собою.

Працює методичне наставництво, яке організовується відповідно до наказу директора школи, що видається в день призначення особи без досвіду роботи на посаду педагогічного працівника.

Адміністрація школи підтримує створення та оприлюднення авторських розробок.

Висновки: Вчителі школи мають всі можливості для професійного розвитку. Керівництво підтримує прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення.

Реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів, є ефективною.

Керівництво інформує педагогічних працівників про сучасні форми й методи професійного самовдосконалення.

Батьківські збори сприяють постійній комунікації між батьками та педагогічними працівниками.

Модель якісної школи за вимогою 4.3:

Школа у повній мірі забезпечена висококваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. У закладі освіти штат педагогічних працівників сформовано, вакансії заповнюються вчасно, усі педагогічні працівники працюють за фахом. Керівництво закладу освіти проводить кадрову політику з урахуванням освітньої програми, наповнюваності закладу, кваліфікації педагогічних кадрів. Педагогічні працівники, які не мають педагогічної освіти, проходять педагогічну інтернатуру, підвищують кваліфікацію та вчасно проходять атестацію.

Заклад освіти застосовує та раціонально використовує засоби матеріального та морального заохочення. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників та добровільній сертифікації, сприяє постійному професійному вдосконаленню педагогів. Керівництво успішно мотивує педагогів до самоаналізу власної педагогічної діяльності.

Керівництво закладу заохочує педагогічних працівників до створення різноманітних інформаційних ресурсів та допомагає їх оприлюднювати.

Адміністрація школи підтримує створення та оприлюднення авторських розробок.

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

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

Дотримання прав учасників освітнього процесу та виконання ними відповідних обов'язків можливе лише за умови, що ці права і обов'язки сформульовані та відомі тим, хто ними послуговується у повсякденному житті. Ключовим правом, на реалізацію якого спрямована діяльність закладу освіти, є право на освіту в безпечному та комфортному освітньому середовищі.

Норми Закону конкретизовані, сформульовані та закріплені у низці документів закладу. Ці документи реалізують принцип людиноцентризму, який забезпечує повагу до кожної людини, прийняття її унікальності та права на вільний вибір, зокрема:

- **статут закладу** містить опис основних принципів освітнього процесу, визначати ключові права та обов'язки всіх його учасників;
- **освітня програма** дозволяє реалізувати право на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саме у процесі навчання; ця програма розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, враховує потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти;
- **правила поведінки** визначають, як саме має відбуватися взаємодія між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства та формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці;
- **посадові інструкції** містять опис прав та кола повноважень працівників закладу; для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків;
- **інші документи закладу** (правила внутрішнього розпорядку, колективний договір тощо).

Документи закладу враховують права всіх учасників освітнього процесу:

- **учнів** – право на самовираження та захист своїх інтересів, залучення до обговорення та участі в ухваленні рішень шкільного життя;
- **батьків** – право на отримання якомога більш повної та своєчасної інформації про шкільне життя своєї дитини та про життя закладу загалом; право на реальну участь в обговоренні та ухваленні рішень функціонування закладу;

- **педагогічних працівників** – право на гідну оцінку своєї праці, на професійний розвиток, обмін досвідом, підтримку своєї діяльності з боку керівництва закладу.

Висновки: Внутрішні документи, які визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу:

- Статут школи;
- освітня програма;
- правила поведінки;
- посадові інструкції;
- правила внутрішнього розпорядку;
- Колективний договір.

Освітня програма задовольняє потреби учасників освітнього процесу. Правила поведінки розроблені й розміщені на стендах, на сайті школи; вкладені в друкованому вигляді в щоденники учнів. Правила поведінки розроблялися педагогічним колективом сумісно з представниками батьків та з членами учнівського самоврядування.

4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Будь-яке управлінське рішення може бути ефективним лише за умови, якщо це рішення базується на своєчасній та достовірній інформації, відповідає потребам закладу та враховує пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Організаційні форми отримання важливої інформації можуть бути різними, на вибір керівника.

Можливість учасників освітнього процесу впливати на управлінські рішення – через особисте спілкування керівника з учасниками освітнього процесу.

Незамінний і найбільш цінний спосіб дізнатися думки та пропозиції щодо роботи закладу освіти – особисте спілкування.

Вивчення думки учасників освітнього процесу

У повсякденній роботі керівник закладу найбільш тісно та тривало за часом комунікує зі своїми заступниками. Їхня думка та позиція мають суттєвий вплив на ухвалення управлінських рішень, оскільки саме заступникам керівника делеговано права та відповідальність у вирішенні питань діяльності закладу за їхніми напрямками роботи.

Саме тому потрібно постійно інформувати заступників та отримувати від них зворотний зв'язок щодо стану справ у закладі. Наприклад, під час регулярних (оперативних) нарад при директорові.

Про думки та пропозиції працівників, які безпосередньо втілюють у життя управлінські рішення керівництва, так само можна дізнатися у різні способи: через збори трудового колективу, засідання педагогічної ради, наради з певних питань, методичні семінари, неформальні обговорення, опитування тощо.

Думку учнів та їхні пропозиції можна дізнатися під час опитування (онлайн чи з використанням друкованих бланків), бесід, під час зустрічей і обговорень з учнівським самоврядуванням.

Думку батьків можна почути на батьківських зборах, обговореннях на батьківських нарадах.

Звичайно, найбільш якісне спілкування можливе під час особистих зустрічей керівництва закладу з батьками.

Висновки: Учасники освітнього процесу активно впливають на ухвалення управлінських рішень.

При складанні внутрішньошкільних документів враховується думка не тільки вчителів, а й учнів, батьків. Під час формування документів виставляється «скринька пропозицій» для учасників навчально-виховного процесу (для збору пропозицій у письмовому вигляді) або в усній формі безпосередньо директору закладу або заступнику директора з НВР.

Ці заходи досить дієві. Вони дозволяють учасникам освітнього процесу безпосередньо впливати на прийняття управлінських рішень, які регламентують життя закладу.

4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування

Основою створення у закладі умов для якісної освіти є послідовне запровадження та підтримка керівництвом закладу педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Для цього керівництво закладу має забезпечувати необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування тощо).

Основа діяльності громадського самоврядування у закладі – Закони України «Про освіту» (частина 1 статті 28) та «Про повну загальну середню освіту» (частина 3 статті 27).

В нашій школі представники громадського самоврядування отримали реальні можливості для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми громадянської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо).

Керівництво має залучати громадське самоврядування до розроблення важливих документів закладу освіти, який затверджується під час створення закладу.

Також громадське самоврядування можна долучати до розроблення правил поведінки учасників освітнього процесу, правил внутрішнього розпорядку, річного плану роботи, положення про академічну доброчесність тощо.

Висновки: Для більш тісної й більш продуктивної співпраці адміністрації школи, з батьківською громадськістю створено ГО «Ед'юкаторія», яке є потужним засобом спілкування з батьками учнів і вивчення батьківської думки щодо перебігу навчально-виховного процесу та освітніх запитів батьків.

Загальні збори трудового колективу й загальношкільні конференції за участю батьків проводяться згідно з річним планом роботи закладу.

Учасники освітнього процесу залучалися до складання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Правил поведінки учнів, планування заходів з попередження булінгу тощо.

Всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотній зв'язок від керівництва закладу.

За ініціативи ГО «Ед'юкаторія» в школі проводилися олімпіади з предметів шкільної спеціалізації: з англійської та німецької мов. Діти активно залучалися до участі. Переможці були нагороджені заохочувальними призами.

Також батьки охоче ініціюють проведення виховних заходів, в яких беруть участь особисто або запрошують відповідні служби (пожежників, рятувальників, військовослужбовців тощо).

За ініціативи батьків проводиться велика кількість пізнавальних екскурсій по місту Києву та за його межами (Батурін, Львів, Переяслав-Хмельницький тощо).

Вчителі іноземної мови запропонували співпрацю з британською школою Chavagnes International College, метою якого є отримання паралельно з атестатом нашої школи документа про освіту європейського зразку, з яким діти можуть вступати до будь-якого вищого навчального закладу Європи. На даний момент протягом 2 місяців проводилися пробні дистанційні уроки. Договір про співпрацю в процесі підписання.

Відкритість керівництва закладу освіти, його готовність чути і враховувати думки та пропозиції всіх учасників освітнього процесу формує більш високий рівень довіри до освіти, без чого неможлива впевнена та ефективна робота школи.

4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади

Підтримка ініціативи задля сталого розвитку закладу освіти

Школа має постійно розвиватися, вдосконалювати свою діяльність, знаходити нові шляхи та працювати для сталого розвитку.

Ці процеси неможливі без активної участі всіх учасників освітнього процесу, яку керівництво закладу має підтримувати та заохочувати.

Для досягнення цієї мети потрібні не лише постійно діючі канали комунікації між учасниками освітнього процесу та керівництвом закладу, але й усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Участь школи у громадському житті є значущим фактором формування у здобувачів освіти активної громадянської позиції, відповідальності за власне життя та добробут і розвиток своєї громади.

Висновки: Учасники освітнього процесу пропонували для реалізації в закладі освіти багато ініціатив, серед яких пізнавальні екскурсії, співпраця з навчальними закладами, позашкільні заходи. Ці пропозиції були ухвалені керівництвом школи й успішно втілені. Наприклад, дуже яскраво пройшли «кольорові дні», які були запропоновані учнями середніх класів: кожен день обирався для одягу якийсь колір (тиждень був розписаний заздалегідь). Під час традиційної ранкової руханки було зроблено багато вдалих фото з масовкою дітей і дорослих. Учні залишилися задоволеними.

Заклад долучається до життя громади. Працівники школи, учні, батьки беруть участь у толоках, масових заходах по озелененню Печерського району.

Шкільна громада бере активну участь у зборі допомоги на потреби ЗСУ, біженців з міст, сел Херсонщини, помешкання яких було затоплено.

Майже всі ініціативи, висунуті громадськістю, підтримуються керівництвом закладу, успішно втілюються й дають високий результат.

Школа щорічно бере участь у міському святкуванні Дня Незалежності: організовуються виставки дитячих робіт за темами й демонструються для мешканців Києва.

Керівництво школи заохочує учасників освітнього процесу до участі в заходах місцевої громади. За підсумками участі школа (або район) дає грамоти, подяки.

4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам

Розпорядок дня та розклад навчальних занять визначають, як саме школа організовує поточну діяльність. В основу цих документів покладено принцип дитиноцентризму, а отже, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості.

Створення розкладу є досить складним завданням для будь-якої школи, бо має враховувати велику кількість чинників. Робота над розкладом спирається на ретельне

опрацювання освітньої програми, визначення навантаження кожного педагогічного працівника.

Наразі складання розкладу навчальних занять відбувається за допомогою відповідної комп'ютерної програми. Дрібні недоліки коригуються вручну.

На сучасному етапі все більш поширеним стають технології дистанційного й змішаного навчання. Ці чинники враховуються при формуванні шкільного розкладу навчальних занять.

Висновки: Режим роботи закладу узгоджено з педагогічними працівниками.

Розпорядок дня та розклад навчальних занять у закладі освіти розроблено з урахуванням інтересів дитини, враховано вікові особливості учнів і батьками учнів. Він є досить комфортним для всіх учасників освітнього процесу (за результатами опитування).

Розклад занять складено з урахуванням основної мети школи – виконання освітньої програми закладу.

Розклад доволі гнучкий і дозволяє підлаштуватися під потреби сьогодення: заняття «парами», заняття на відкритому повітрі, квести тощо.

Розклад уроків враховує вікові особливості дітей. Складається він на 95% за допомогою комп'ютерної програми.

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів

Кожна дитина унікальна, кожна має свої здібності та свій темп опанування навчального матеріалу.

Концепція Нової української школи та Закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» акцентують увагу на створенні індивідуальних освітніх траєкторій для кожної дитини, яка цього потребує.

Індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована після заяви батьків.

На сьогоднішній день заяв батьків про складання індивідуальної освітньої траєкторії не надходило.

Висновки: За умов надходження заяви батьків щодо формування індивідуального плану заява буде розглянута на педагогічній раді й виданий відповідний наказ по школі.

Для сімейної форми освіти, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», індивідуальний навчальний план не розробляється.

Модель якісної школи за вимогою 4.4:

Принцип людиноцентризму, а також дотримання прав учасників освітнього процесу закріплені в основних документах закладу освіти: Статуті, освітній програмі, правилах поведінки, правилах внутрішнього розпорядку. Учасники освітнього процесу обізнані зі своїми правами та обов'язками, вважають їх справедливими та

доречними. Керівництво закладу освіти вчасно реагує на порушення прав і обов'язків учасників освітнього процесу, приймає відповідні рішення та аналізує їх виконання.

Керівництво закладу освіти відкрите до діалогу з учасниками освітнього процесу, постійно сприймає та враховує їхні пропозиції.

У закладі освіти спостерігається ефективна співпраця та комунікація між керівником та його заступниками, іншими працівниками. Налагоджено канали комунікації керівництва з іншими учасниками освітнього процесу.

Органи громадського самоврядування діють активно та ефективно, допомагають керівництву вирішувати проблеми школи та приймати раціональні управлінські рішення. В закладі освіти налагоджено усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Школа конструктивно співпрацює з місцевою громадою та засновником. Активно використовує програму співпраці з іншими важливими партнерами (наприклад, ІРЦ, закладами дошкільної освіти, мистецькими школами тощо).

Режим роботи закладу враховує розташування та специфіку роботи закладу. У процесі розроблення освітньої програми, навчального плану, вибору спеціалізації та профільності, варіативної частини навчального плану (додаткових годин для вивчення навчальних предметів, інтегрованих курсів, курсів за вибором) враховуються інтереси та потреби учнів і батьків.

У закладі освіти використовуються різні організаційні форми освітнього процесу, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Відбувається активне впровадження технологій дистанційного і змішаного навчання.

У закладі освіти створена або використовується інтерактивна Інтернет-платформа для організації дистанційного і змішаного навчання. Інтернет-платформа використовується для розміщення освітніх ресурсів, комунікації між вчителями і учнями, ведення класного журналу в електронній формі.

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/ або наукових (творчих) досягнень (частина 1 статті 42 Закону України «Про освіту»).

Академічна доброчесність має принципове значення для формування у суспільстві поваги до закону, доброчесної поведінки стосовно результатів чужої інтелектуальної праці, справедливого оцінювання навчальних досягнень учнів.

Для формування академічної доброчесності потрібна цілеспрямована робота і керівництва, і всіх педагогів закладу. Просвітницька робота, практичні заняття, використання під час проведення навчальних занять доступних дітям методів пошуку і коректного посилання на джерела, робота над критеріями оцінювання навчальних досягнень та їх застосування – все це постійно відбувається у закладі освіти. А заходи, спрямовані на забезпечення академічної доброчесності, контроль за її дотриманням, - включаються в планування.

Це заходи, спрямовані на інформування учасників освітнього процесу про важливість дотримання принципів академічної доброчесності, а також на роз'яснення, які види порушень існують, чому важливо їх не допускати та які можливі наслідки таких порушень.

Керівництво освіти постійно контролює дотримання норм академічної доброчесності та вживає необхідних заходів, щоб протидіяти фактам можливих її порушень.

Висновки: В закладі реалізується політика академічної доброчесності, розроблене положення про академічну доброчесність. Педагоги та учні ознайомлені з положенням. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів відомі всім здобувачам освіти.

Оцінювання їхніх навчальних досягнень учні вважають справедливим.

В школі не було виявлено фактів порушення академічної доброчесності.

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

Освіта є осередком спротиву корупції, виховання поваги до закону та почуття відповідальності за свої вчинки. Формування доброчесної поведінки всіх учасників освітнього процесу, несприйняття корупційних форм поведінки є одним з найбільш складних завдань освіти. Керівництво закладу постійно приділяє увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, які спрямовано на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Нормативно-правовий акт, який визначає права та обов'язки громадян у цьому напрямку, - це Закон України «Про запобігання корупції».

Висновки: Всі працівники школи ознайомлені з вимогами антикорупційного законодавства. Двічі на рік видається наказ «Про запобігання та протидію корупції», з його змістом під підпис ознайомлені всі педагогічні працівники закладу.

Заклад проводить по класах виховні години з залученням юристів для проведення бесід щодо запобігання корупції під гаслом: «Не годуй паразитів!»

В школі не зафіксовано випадків недоброчесної поведінки.

Для формування негативного ставлення до корупції педагогічні працівники використовують навчальні та інформаційні матеріали з інтернет-ресурсів.

В школі є тренери тренінгового курсу для молоді «Протидія корупції».

Модель якісної школи за вимогою 4.5:

В закладі освіти реалізується політика академічної доброчесності. Питання дотримання принципів академічної доброчесності розглядаються на засіданнях педагогічної ради, в структурі методичних об'єднань вчителів. Проводиться просвітницька робота з учнями та батьками. В закладі освіти розроблено та реалізується положення про академічну доброчесність. До розроблення положення про академічну доброчесність залучалися усі учасники освітнього процесу.

У закладі освіти спостерігається нульова толерантність до будь-яких проявів корупції. Проводиться постійна інформаційна та просвітницька робота щодо принципів доброчесної поведінки. Вчителі під час проведення навчальних занять та у позаурочній роботі інформують учнів про неприпустимість і катастрофічні наслідки корупційних діянь.