



**Кам'янобрідський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
імені Петра Андрусіва
Новояворівської міської ради**

НАКАЗ

26.02. 2021

с. Кам'янобрід

№ 22 -О

***Про затвердження Положення
про внутрішню систему забезпечення
якості освіти Кам'янобрідського
ЗЗСО І-ІІІ ступенів ім. П. Андрусіва
Новояворівської міської ради***

Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 41 ч. 2), з метою постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, розроблення структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, на підставі рішення педагогічної ради (протокол № 02 від 26.02.2021),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію "Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Кам'янобрідського ЗЗСО І-ІІІ ступенів ім. П. Андрусіва Новояворівської міської ради (додається).
2. Призначити Андрусів Оксану Романівну, заступника директора з навчально-виховної роботи, відповідальним за впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
3. Створити робочі групи, які вивчатимуть та оцінюватимуть системи за кожним із напрямів.

(до 15.03.2021)

4. Забезпечити публічний доступ до тексту Положення через офіційний сайт школи.

(до 05.03.2021)

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Директор _____ В. Дида

З наказом ознайомлена:

О. Андрусів _____

Схвалено

на засіданні педагогічної ради Кам'янобрідського
ЗЗСО I-III ступенів ім. П. Андрусіва
(протокол №2 від 26.02.2021 року)

Затверджую

наказ Кам'янобрідського ЗЗСО
I-III ступенів ім. П. Андрусіва
від 26 лютого 2021 року № 22-О
Директор

_____ В. Дида

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

**Кам'янобрідського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів
імені Петра Андрусіва Новояворівської міської ради**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю Кам'янобрідського ЗЗСО I – III ступенів ім. П. Андрусіва. Вона має гарантувати якість освітньої діяльності і забезпечувати стабільне виконання вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Кам'яно-брідському ЗЗСО I – III ступенів ім. П. Андрусіва Новояворівської міської ради розроблено на підставі статті 41 (ч. 2, ч. 3) Закону України «Про освіту», відповідно до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у школах, розроблених Міністерством освіти і науки України спільно із Державною службою якості освіти та експертами проєкту “Супровід урядових реформ в Україні”, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 30 листопада 2020 року № 1480 і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- ☐ стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- ☐ здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- ☐ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- ☐ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- ☐ забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ☐ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

- ☐ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- ☐ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників;
- ☐ забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- ☐ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ☐ створення в навчальному закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- ☐ інші процедури і заходи.

Забезпечення якості загальної середньої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх працівників школи.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);
- організацію освітнього процесу, яка відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки і освіти;
- контроль освітньої діяльності в школі.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Кам'янобрідському ЗЗСО I – III ступенів ім. П. Андрусіва спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

1.4. Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за такими напрямками:

- ✓ освітнє середовище;
- ✓ система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- ✓ система педагогічної діяльності;
- ✓ система управлінської діяльності.

1.5. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується наказом керівника закладу освіти.

II. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Внутрішня система забезпечення якості загальної середньої освіти в Кам'янобрідському ЗЗСО I – III ступенів ім. П. Андрусіва базується на таких принципах:

- ✓ принцип процесного підходу, що розглядає діяльність як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- ✓ принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній *меті якості освітнього процесу*;
- ✓ принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника;
- ✓ принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього

середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

✓ принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.

2.2. Внутрішня система забезпечення якості загальної середньої освіти повинна бути об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою.

2.3. Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур:

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

2.4. Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

- самооцінювання ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти.

2.5. Завдання моніторингу якості освіти:

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

Моніторинг в навчальному закладі здійснюють:

- директор школи та його заступники;
- засновник;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками;
- громадськість.

Основними формами моніторингу є:

- ☐ проведення контрольних робіт;
- ☐ участь учнів у I та II, III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів;
- ☐ перевірка документації;
- ☐ опитування, анкетування;
- ☐ спостереження за уроками, відвідування заходів.

Критерії моніторингу:

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

Очікувані результати:

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

Підсумки моніторингу:

- о підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- о за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- о дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних спільнот вчителів, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради.

Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

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

III. МЕХАНІЗМ РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА

ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

3.1. Стандарт забезпечення якості загальної середньої освіти – це нормативний документ, який регламентує діяльність адміністрації, вчителів та учнів із забезпечення якості освіти та визначає міру їхньої відповідальності. Стандарти загальної середньої освіти для кожного освітнього рівня розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України. Усі вимоги стандарту із забезпечення якості освіти (стандарту) загальні й застосовуються в усіх структурних підрозділах навчального закладу.

3.2. На підставі Типових освітніх програм, розроблених МОН України, заклад освіти на кожен навчальний рік розробляє власну освітню програму та навчальний план. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Освітня програма погоджується на засіданні педагогічної ради і затверджується директором.

IV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається спеціальним Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою (протокол № 10 від 26.12.2019) та затвердженим директором ЗО (наказ від 17.01.2020 №11).

V. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Навчальний заклад регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості загальної середньої освіти, використовуючи системи контролю, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

5.2. Оцінювання якості знань здобувачів освіти здійснюється відповідно до «Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 13.04.2011 N 329, Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи (наказ МОН України №1146 від 16 вересня 2020 року), Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого та другого класу (наказ МОН України №924 від 20.08.2018 та №1154 від 27.08.2019).

Внутрішня система моніторингу рівня знань учнів діє відповідно до нормативних документів школи:

- ✓ Положення про академічну доброчесність педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- ✓ Положення про моніторинг;
- ✓ Положення про державну підсумкову атестацію з предметів загальноосвітньої підготовки.

5.3. Система оцінювання знань учнів включає діагностичний, підсумковий, поточний, тематичний, семестровий контроль знань та вмінь здобувачів загальної середньої освіти.

5.4. Державна підсумкова атестація здобувачів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію. Державна підсумкова атестація учнів – це форма контролю відповідності освітнього рівня випускників закладу загальної середньої освіти I, II, III ступенів.

5.5. Атестація може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання. У такому випадку порядок її проведення визначається порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, який встановлюється Кабінетом Міністрів України.

5.6. Показники: рівень успішності, кількість переможців Всеукраїнських предметних олімпіад II, III етапів, творчих та інтелектуальних конкурсів, результативність працевлаштування випускників, рейтинг навчального закладу серед шкіл Новояворівської територіальної громади, Львівської області, України за результатами ЗНО.

Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь учнів. Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня.

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

До ключових компетентностей належать:

- 1) *вільне володіння державною мовою*, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;
- 2) *здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами*, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в по-буті, освітньому процесі, культурному житті, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;
- 3) *математична компетентність*, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;
- 4) *компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій*, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;
- 5) *інноваційність*, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу

здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;

6) *екологічна компетентність*, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміння важливості збереження природи для сталого розвитку суспільства;

7) *інформаційно-комунікаційна компетентність*, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно-комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;

8) *навчання впродовж життя*, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб, визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;

9) *громадянські та соціальні компетентності*, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, усвідомленням рівних прав і можливостей, що передбачають співпрацю з іншими особами для досягнення спільної мети, активність в житті класу і школи, повагу до прав інших осіб, уміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя;

10) *культурна компетентність*, що передбачає залучення до різних видів мистецької творчості (образотворче, музичне та інші види мистецтв) шляхом розкриття і розвитку природних здібностей, творчого вираження особистості;

11) *підприємливість та фінансова грамотність*, що передбачають ініціативність, готовність брати відповідальність за власні рішення, вміння організовувати свою діяльність для досягнення цілей, усвідомлення етичних цінностей ефективної співпраці, готовність до втілення в життя ініційованих ідей, прийняття власних рішень.

Критерії оцінювання та очікувані результати освітньої діяльності учнів є обов'язковою складовою навчальної програми предмета. На початку вивчення теми вчитель повинен ознайомити учнів з системою та критеріями її оцінювання.

Для врахування думки учнів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні (анонімні) опитування учнів і випускників, а також моніторинг оцінювання ступеня задоволення здобувачів освіти.

Результати оцінювання здобувачів освіти обговорюються на засіданні педагогічної ради школи.

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

☐ *контролююча* – визначає рівень досягнень кожного учня, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителю відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;

- *навчальна* – сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- *діагностико-коригувальна* – з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- *стимулювально-мотиваційна* – формує позитивні мотиви навчання;
- *виховна* – сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

При оцінюванні навчальних досягнень учнів враховуються:

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

Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну:

- ✓ *повнота знань* – кількість знань, визначених навчальною програмою;
- ✓ *глибина знань* – усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;
- ✓ *гнучкість знань* – вміння учнів застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; вміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;
- ✓ *системність знань* – усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
- ✓ *міцність знань* – тривалість збереження їх в пам'яті, відтворення їх в необхідних ситуаціях.

Оцінювання учнів 1-2 класів.

*Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має **формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання.***

Здійснення формувального оцінювання орієнтує вчителя на спостереження за навчальним поступом кожного учня. Воно розпочинається з перших днів навчання у школі і триває постійно. Орієнтирами для здійснення формувального оцінювання є вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів початкової школи, визначені Державним стандартом початкової освіти до першого циклу навчання (1-2 класи), і очікувані результати, зазначені в освітній програмі. При цьому особливості дитини можуть впливати на темп навчання, внаслідок чого вона може досягати вказаних результатів раніше або пізніше від завершення зазначеного циклу чи рівня.

Вимоги до очікуваних результатів навчання та компетентностей учнів використовуються для:

- ✓ організації постійного спостереження за динамікою формування певних навчальних дій, що співвідносяться з очікуваними результатами, та особистим розвитком учня;
- ✓ обговорення навчального поступу з учнями та їхніми батьками або особами, які їх замінюють;
- ✓ формувального (поточного) та завершального (підсумкового) оцінювання.

Завершальне (підсумкове) оцінювання результатів навчання у першому класі має місце лише в кінці навчального року і проводиться з метою визначення ос-вітніх завдань для реалізації індивідуального підходу до дитини в процесі подальшого навчання. Форми і види перевірок для проведення завершального оцінювання учитель обирає самостійно з урахуванням особливостей учнів класу.

Формувальному оцінюванню підлягає процес навчання учня, зорієнтований на досягнення визначеного очікуваного результату. Метою такого оцінювання є формування у дитини впевненості в собі, в своїх можливостях; відзначення будь-якого успіху; акцентування уваги на сильних сторонах, а не на поминках; діагностування досягнення на кожному з етапів навчання; адаптування освітнього процесу до здатностей дитини; виявлення проблем і вчасне запобігання їх нашаруванню; стимулювання бажання вчитися та прагнути максимально можливих результатів; запобігання побоюванням помилитися. Формувальне оцінювання має мотивувати і надихати дитину на навчальну діяльність, вияв власних здобутків та сприяти формуванню навичок застосування знань і умінь при виконанні практико орієнтованих завдань.

Невід'ємним складником оцінювальної діяльності є вироблення в учнів здатності самостійно оцінювати власний прогрес. Для організації самоконтролю можна використовувати різноманітні листки самооцінювання, оформлені у цікавий для дітей спосіб. Здійснення зворотного зв'язку з учнями в процесі оцінювання кожної виконаної роботи має орієнтувати їх на успіх, підтримувати й надихати на саморозвиток і вдосконалення. Таким чином виявляється формувальний характер контролю та оцінювання особистісного розвитку учнів та хід набуття ними навчального досвіду і компетентностей.

Алгоритм діяльності вчителя під час організації формувального оцінювання.

1. Формулювання об'єктивних і зрозумілих для учнів навчальних цілей.

Вчитель спільно з учнями розробляє й обговорює цілі уроку (заняття). Ціль має бути вимірною, щоб через оцінювання з'ясувати, на якому рівні вона досягнута.

2. Ознайомлення учнів із критеріями оцінювання.

Обговорення з учнями критеріїв оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх суб'єктів освітнього процесу, та сприяє позитивному ставленню до самого процесу. Критерії оцінювання для поточного оцінювання мають описувати те, що заявлено в навчальних цілях. Учні слід ознайомити із ними до початку виконання завдання. Чим конкретніше сформульовані критерії оцінювання, тим зрозумілішою для учнів є діяльність щодо успішного виконання завдання.

3. Забезпечення активної участі учнів у процесі оцінювання.

Створення ефективного зворотного зв'язку, який має бути зрозумілим і чітким, доброзичливим та своєчасним. У процесі оцінювання важливо не протиставляти дітей одне одному. Стимулюючим має бути порівняння роботи (відповіді, дії тощо) з тим, як працювала дитина раніше. Доцільно акцентувати увагу лише на позитивній динаміці досягнень дитини. Складнощі у навчанні необхідно обговорювати з учнем індивідуально, аби не створювати ситуацію колективної зневаги до дитини.

Водночас доцільно залучати дітей до взаємооцінювання, при цьому формувати вміння коректно висловлювати думку про результат роботи однокласника, давати поради щодо його покращення. Це активізує навчання, сприяє розвитку критичного мислення, формуванню адекватного ставлення до зауважень, рекомендацій, зміцнює товариську та відчуття значимості кожного в колективі.

4. Забезпечення можливості й уміння учнів аналізувати власну діяльність (рефлексія).

У процесі навчання першокласників важливе значення має становлення елементів рефлексії, спрямованих на спостереження своїх дій та дій однокласників, осмислення своїх суджень, дій, учинків з огляду на їх відповідність меті діяльності, оскільки початкові навички рефлексії як особистісного новоутворення у повному обсязі мають сформуватися тільки наприкінці молодшого шкільного віку. Слід зазначити, що здатність до персональної рефлексії у дітей 6-7 років є достатньо обмеженою, але можливості для її розвитку актуалізуються під час роботи в групі. Умовою розвитку рефлексії в цьому віці є включення дитини у взаємодію з наступним (ретроспективним) відтворенням фактичних актів дій та комунікацій в контексті особистісного та спільного значення. Таким чином закладаються основи для самоспостереження і спостереження, які виводяться на рефлексивний рівень у майбутньому. Спонукають до рефлексії запитання: «Що нового дізнався на уроці?», «Що привернуло твою увагу?», «Що нового у спілкуванні?», «Що тебе найбільше схвилювало (що нового в емоціях)?».

5. Корегування спільно з учнями підходів до навчання з урахуванням результатів оцінювання.

Формувальне оцінювання дає можливість вчителю, відстежуючи рух дитини до навчальних цілей, здійснити корегування освітнього процесу на ранніх етапах, а учневі - усвідомити відповідальність за своє навчання. Оцінка діяльності учнів має бути позитивною. У випадку невдач або непосильності певної роботи для конкретного учня доцільно запропонувати йому легше завдання, аби оцінити й підтримати зусилля.

Інші компоненти формувального оцінювання такі як: конкретний аналіз допущених учнем помилок і труднощів, що постали перед ним, та конкретні вказівки про те, як покращити досягнутий результат, не є предметом розгляду у першому класі, але стають актуальними на подальших навчальних етапах у початковій школі.

Формувальне оцінювання можна забезпечити використанням портфоліо, основна суть якого полягає в тому, щоб показати все, на що здібні учні. Через твердження «Я знаю», «Я вмію» акцентуються навчальні досягнення учнів,

розвивається здатність до самооцінювання, поступово збільшується відповідальність за власне навчання. Кожен учень має власний стиль і темп навчання. Тому важливо усвідомлювати, що оцінювання учня вчителем не повинно стати причиною заниженої самооцінки молодшого школяра, що неминуче позначається на його навчальній мотивації й успішності.

Під час організації навчання взагалі і оцінювання в першому класі зокрема, важливо створювати для учнів ситуацію успіху. Навіть невеличке досягнення надихає дітей. А вчитель, звичайно, завжди може знайти можливість запропонувати таку ситуацію, дати таке завдання, щоб навіть найслабший учень міг вирізнитися з кращого боку; дуже важливо похвалою відмітити навіть ледь помітне просування уперед: «Добре! Твоя буква А зараз набагато краща». Діти дуже чутливі до оцінювання їх дорослими. Молодші школярі мають характерну особливість сприймати оцінку за виконання якогось завдання як оцінювання себе, а тому негативну оцінку вони розуміють як вияв негативного ставлення до себе з боку вчителя.

Враховуючи цю вікову особливість, а також важливу роль початкової школи як «стартового майданчика» для того, щоб задати індивідуальну траєкторію особистості не тільки у навчальній діяльності, а й в особистісному розвитку, вчителю слід використовувати формувальне оцінювання, яке на етапі першого класу має включати два обов'язкових компоненти:

- 1) доброзичливе ставлення до учня як до особистості;
- 2) позитивне ставлення до зусиль учня, спрямованих на розв'язання задачі (навіть якщо ці зусилля не дали позитивного результату).

Облік результатів завершального (підсумкового) оцінювання, що здійснюється з урахуванням динаміки зростання рівня навчальних досягнень учня/учениці, фіксується учителькою у **свідоцтві досягнень**.

Свідоцтво досягнень має бути зрозумілим документом для батьків дитини або осіб, які їх замінюють, що дає розгорнуте уявлення про навчальний поступ дитини в школі під час навчального року.

Запропонований зразок свідоцтва досягнень складається з 2 частин:

□ перша частина – характеристика особистих досягнень учнів, заповнюється у жовтні, як проміжний, та у травні як підсумковий звіт, з метою фіксування навчального поступу, у якому оцінюється активність дитини, самостійна робота на уроці, співпраця з іншими учнями тощо;

□ друга частина складається з оцінювання предметних компетентностей. Заповнюється тільки у травні.

Для оцінювання учнів пропонується **чотирирівнева система**: «має значні успіхи», «демонструє помітний прогрес», «досягає результату з допомогою вчителя», «ще потребує уваги і допомоги».

Учителі, які викладають навчальні предмети у початковій школі дають характеристику предметних компетентностей учня за чотирирівневою системою. У першому класі оцінювання має описовий характер як рівня навчання, старанності та соціальної поведінки, так і предметів та освітнього процесу в цілому, але не результату.

При заповненні свідоцтва досягнень потрібно відмічати визначення рівня у довільній формі (графічні знаки).

Учитель роздруковує два екземпляри свідоцтва. Батькам або особам, які їх замінюють, видають один екземпляр, другий залишається в школі і зберігається в особовій справі. За бажанням, батьки можуть залишити свій коментар у свідоцтві, для цього, зустрітись з учителем і написати свої побажання на екземплярі, що зберігається в навчальному закладі.

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

Основними функціями оцінювання є мотиваційна, діагностична, коригувальна, прогностична, розвивальна, навчальна, виховна, управлінська.

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

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

Застосування формувального оцінювання уможливорює розв'язання таких освітніх завдань:

- ✓ підтримання бажання вчитися та прагнути максимально можливих результатів;
- ✓ сприяння оптимальному темпу здобуття освіти учнів;
- ✓ формування в учнів упевненості у собі, усвідомлення своїх сильних сторін;
- ✓ формування в учнів рефлексивного ставлення до власних помилок і розуміння їх як невід'ємних етапів на шляху досягнення успіху;
- ✓ забезпечення постійного зворотного зв'язку щодо сприйняття та розуміння учнями навчального матеріалу;
- ✓ здійснення діагностування особистісного розвитку та навчальних досягнень учнів на кожному з етапів навчання.

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

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

Формувальне оцінювання здійснюється шляхом:

- ✓ педагогічного спостереження учителя за навчальною та іншими видами діяльності учнів;
- ✓ аналізу учнівських портфоліо, попередніх навчальних досягнень учнів, результатів їхніх діагностичних робіт;
- ✓ самооцінювання та взаємооцінювання результатів діяльності учнів;
- ✓ оцінювання особистісного розвитку та соціалізації учнів їхніми батьками;
- ✓ застосування прийомів отримання зворотного зв'язку щодо сприйняття та розуміння учнями навчального матеріалу («Світлофор», «Мікрофон», «Вихідних квиток» тощо).

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

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

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

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

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

Оцінювальний аркуш для групи (класу)
(визначення рівня засвоєння матеріалу відповідно до навчальної програми, іноземна мова)

№ з/п	Прізвище ім'я учня	Лексика: почувши слово, вказує на відповідний малюнок	Лексика : називає зображення	Усна інтеракція Задає питання і відповідь	Розіграє сценку, правильно використовує слова і фрази	Читає слова з довгим голосним звуком
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

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

Само- та взаємооцінювання учнів організовується вчителем на регулярній основі за визначеними критеріями до умінь, що є наскрізними, та складових компетентностей, залежно від навчального поступу учнів. Шкали для само- та взаємооцінювання рекомендовано застосовувати на вибір учителя:

- ✓ *трирівневу шкалу оцінювання* «мені ще варто попрацювати – я тренуюся – мені вдається»;
- ✓ шкалу, ідентичну до тієї, що застосовується у свідоцтві досягнень;
- ✓ шкалу, розроблену вчителем самостійно.

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

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

Неприпустимим є формулювання оцінних суджень, що принижують гідність дитини, прирівнювання оцінних суджень до певних рівнів навчальних

досягнень, а також використання зовнішніх атрибутів (зірочки, квіточки, прапорці тощо) у разі їх співвіднесення з певними балами чи рівнями навчальних досягнень здобувачів освіти.

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

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

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

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

Діагностичні роботи проводяться з мовно-літературної, математичної та природничої освітніх галузей.

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

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

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

Письмові діагностичні роботи учні виконують у зошитах для діагностичних робіт або на окремих аркушах, бланках тощо. Результатом оцінювання

діагностичної роботи є оцінне судження відповідно до шкали оцінювання у свідоцтві досягнень учнів (згідно з додатком) або інша вербальна оцінка, за вибором учителя. У Класному журналі на сторінках «Облік навчальних досягнень учнів» у графі «Зміст уроку» (права сторінка розвороту журналу) фіксують факт проведення діагностичної роботи. У Класному журналі не фіксуються оцінні судження (або інші позначки), що характеризують досягнення учня за результатами діагностичної роботи. Діагностичні роботи та їх результати є відображенням навчального поступу учнів та можуть зберігатися в учнівському портфоліо. Документами, які свідчать про результати навчання учнів і підтверджують факт досягнення ними очікуваних результатів, є робочі зошити учнів, робочі аркуші з виконаними роботами, зошити для діагностичних робіт, учнівські портфоліо. Зошити для діагност. робіт, учнівські портфоліо потрібно зберігати у школі.

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

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

Свідоцтво досягнень заповнюється вчителем двічі на рік. У жовтні заповнюється лише його перша частина, у травні - перша і друга частини.

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

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

VI. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ВДОСКОНАЛЕННЯ ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

6.2. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

6.3. Для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників необхідно виконати завдання з:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог професійного стандарту;

- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;

- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

6.4. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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

6.6. Педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

6.7. Школа забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом підвищення кваліфікації навчального закладу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 (в редакції постанови КМ України від 27 грудня 2019 р. № 1133).

6.8. Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.

6.9. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;

- стажування;

- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

6.10. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, зазначені (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.

6.11. Директор школи після затвердження в установленому порядку кошторису навчального закладу на відповідний рік невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників школи, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає заступнику директора пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

6.12. З метою формування плану підвищення кваліфікації закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада школи затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі навчального закладу за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними працівниками).

6.13. У разі невідповідності пропозиції педагогічного працівника щодо обсягу підвищення кваліфікації вимогам, визначеним абзацом третім пункту 17 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, або відсутності інформації про суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, визначеної цим Порядком, така пропозиція не розглядається педагогічною радою.

6.14. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради закладу освіти.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється педагогічною радою закладу освіти.

6.15. План підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік включає:

- ✓ список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році;
- ✓ теми (напрямки, найменування);
- ✓ форми;

- ✓ види;
- ✓ обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС);
- ✓ перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;
- ✓ строки (графік);
- ✓ вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком на рік, який є складовою річного плану роботи школи.

За погодженням педагогічного працівника, директора школи (заступника директора) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

6.16. На підставі плану підвищення кваліфікації директор школи (засновник ЗО) забезпечує укладення між закладом та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

6.17 Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу педагогічного складу в школі передбачено:

- розширення зв'язків методичних спільнот з колегами інших закладів освіти в межах територіальної громади;
- посилення роботи з молодими вчителями, запровадження обов'язкової 3-річної програми школи становлення молодого вчителя, які залучаються до педагогічної роботи вперше;
- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації вчителів.

VII. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та активізації професійної діяльності.

7.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та індивідуальної участі в освітньому процесі. 7.3. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, навчальну, виховну, організаційну та науково-методичну діяльність.

VIII. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності повинна передбачати підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-VIII, чинного з 28.09.2017 року.

Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років. (ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту»)

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

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством. Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

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

Критерії оцінювання роботи вчителя

Критерії	Кваліфікаційні категорії		
	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
I. Професійний рівень діяльності вчителя			
1.Знання теоретичних і	Відповідає загальним вимогам, що висуваються	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої

практичних основ предмета	до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2. Знання сучасних досягнень у методиці:	Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методиками й програми й використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту, вносить у них (у разі потреби) корективи	Володіє методами науково-дослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики
3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації
4. Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками, володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності
5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня	Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко й підсвідомо обрати оптимальне рішення	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науково-обґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях

II. Результативність професійної діяльності вчителя.

1. Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку: здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми
2. Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів	Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до особливостей предмету; інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднується з незнання учнів дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками учіння	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особливостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками	Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками
3. Робота з розвитку в учнів загально-навчальних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)	

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

III. Комунікативна культура

1. Комунікативні й організаторські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не за примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; вимушено почувається в колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й допомагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності
2. Здатність до співпраці з учнями	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації	Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформувати громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя	Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів

3. Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з колективістських принципів Моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
4. Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності
5. Педагогічний такт	Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення позначаються на стосунках з учнями.	Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, невимогливості, справедливості	
6. Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у мовленні, темпу мовлення	Уміє чітко й логічно висловлювати думки усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією
7. Створення комфортного мікроклімату	Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює сприятливий морально-психологічний клімат для кожної дитини	Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей

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

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

ІХ. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Управління якістю освіти засновується на таких принципах:

- орієнтація на підвищення задоволеності усіх користувачів освітніх послуг;
- провідна роль керівництва при одночасному залученні усіх працівників школи до створення та функціонування системи управління якістю освіти;
- стратегічне планування якості освіти;
- застосування процесного підходу та методології, відомої як «плануй - виконуй-перевірй-дій»;
- постійне удосконалення системи управління якістю освіти на основі системних вимірювань рівня досягнення критеріїв якості;
- документування.

Формою контролю за діяльністю адміністрації школи є атестація.

Ефективність управлінської діяльності керівника під час атестації визначається за критеріями:

- 1) саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;
- 2) стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку навчального закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;
- 3) річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
- 4) здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;
- 5) забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів;
- 6) поширення позитивної інформації про школу;
- 7) створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);
- 8) застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі;
- 9) забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу;
- 10) позитивна оцінка компетентності директора з боку працівників.

Ділові та особистісні якості керівників визначаються за критеріями:

- 1) цілеспрямованість та саморозвиток;
- 2) компетентність;
- 3) динамічність та самокритичність;
- 4) управлінська етика;
- 5) прогностичність та аналітичність;
- 6) креативність, здатність до інноваційного пошуку;
- 7) здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти Кам'янобрід-ського ЗЗСО І – ІІІ ступенів ім. П. Андрусіва включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- ☐ планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу; визначення сильних сторін і проблем у розвитку; визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);

- організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей; визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
- контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
- коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

Процедура управління процесом забезпечення якості освіти включає:

- ✓ ухвалення рішення про початок формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- ✓ призначення відповідальних за розробку, впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ навчання педпрацівників правилам і процедурам впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ формування та підготовка аналітичної групи з визначення ефективності впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на окремих етапах та у цілому;
- ✓ формування Політики та Цілей у сфері якості (на перспективу, навчальний рік тощо);
- ✓ визначення видів діяльності та процесів у рамках складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів) (внутрішні нормативні основи закладу освіти);
- ✓ визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі;
- ✓ удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень.

Відповідальними за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності є педагогічні працівники, методичні спільноти, педагогічна рада школи, директор (заступники директора з навчально-виховної роботи та заступник директора з виховної роботи) шляхом узгодженості (координації) діяльності щодо забезпечення необхідного рівня якості освітнього процесу.

З метою позитивного впливу на якість освіти необхідним є організаційний компонент у процесі формування внутрішньої системи, а саме:

- проведення заходів щодо навчання адміністративних та педагогічних працівників школи навичкам роботи щодо забезпечення якості освітнього процесу, підвищення оцінної культури педагогів;
- розширення зв'язків закладу освіти з іншими освітніми установами, науковими організаціями, що спеціалізуються на вирішенні проблем управління якістю освіти.

Критерії ефективності управлінської діяльності щодо забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги за якістю освітнього процесу (модель випускника, освітня програма);
- оптимальність та дієвість управлінських рішень;

- керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність підрозділу або посадової особи, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
- формування освітньої програми закладу освіти (раціональність використання інваріантної, варіативної складової);
- підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;
- кореляція показників успішності з результатами державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

Приміщення школи складається з двох будівель: навчального корпусу №1 (адміністративна частина, навчальні класи, учительська, бібліотека); навчальний корпус №2 (комп'ютерний клас, майстерня, спортивна кімната). Проектна потужність - 170 учнівських місць.

Стан будівлі добрий.

Приміщення та територія навчального закладу відповідають державним санітарно-гігієнічним нормам щодо утримання закладів загальної середньої освіти.

Навчальні класи та кабінети в основному забезпечені меблями.

Діє центральний водогін.

Їдальня знаходиться в навчальному корпусі №2. Наявне холодне та гаряче водопостачання, необхідне технологічне обладнання. Приміщення їдальні розраховане на 60 посадкових місць.

Школа частково працює за кабінетною системою. В школі є такі кабінети: хімічний, основ інформатики та обчислювальної техніки, навчальна майстерня. Всього класних кімнат – 14.

Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання учнів в одну зміну.

Наявні бібліотека, спортивна кімната, спортивна площадка. Рівень матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів складає 70%. Ефективно використовується база кабінетів фізики, хімії, біології, навчальної майстерні. Спортивна кімната обладнана спортивним інвентарем на 50%.

Кількість комп'ютерів, які використовуються з метою навчання учнів – 7. На 20 учнів припадає 1 комп'ютер. Наявний доступ до всесвітньої інформаційної мережі Інтернет (швидкість доступу -100 Мбіт/с).

Учні забезпечені підручниками, програмовою художньою літературою.

Книги зберігаються в належних умовах.

Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані. Матеріально – технічна база закладу освіти повністю пристосована для освітнього процесу.

Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації учнів, комплекс заходів з адаптації учнів 1, 5, 10 класів; організовує моніторинг її результативності на підставі визначених критеріїв.

Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники допомагають учням у реалізації заходів із соціальної адаптації.

Члени органів учнівського самоврядування виходять з пропозиціями до адміністрації щодо вдосконалення заходів та беруть участь у громадській діяльності закладу.

Для самостійної роботи учнів та дистанційного навчання запроваджено електронний ресурс G Suit, який може використовуватися під час карантину або з при роботі з обдарованими дітьми. Вироблення навичок самостійної роботи слухачів відбувається також під час виконання індивідуальних завдань протягом усього навчального періоду (ділові та рольові ігри, ситуативні задачі, семінарські заняття, круглі столи, участь у конференціях, впровадження інноваційних технологій тощо).

XI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність закладу освіти.

Така діяльність проводиться у двох напрямках:

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

Перший із зазначених напрямів полягає у створенні оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

Другий напрям – це впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволить створити переваги в конкурентному середовищі. У Кам'янобрідському ЗЗСО I – III ступенів ім. П. Андрусіва здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю; інформування педагогів через електронні скриньки та Google-сервіси, групи Facebook, Viber.

У закладі створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

- ❖ статистична інформація форм ЗНЗ-1, 83-РВК;
- ❖ інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів.

З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в закладі освіти створено інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою (ІСУО). Ефективному управлінню якістю освітньої

діяльності в школі сприяють програма КУРС Школа, портал Нові знання та додатки Google.

Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

Роботу інформаційної системи школи забезпечує наявність необмеженого доступу до мережі Інтернет для учнів та педагогічних працівників (в тому числі через зону Wi-Fi).

Система електронного документообігу забезпечує єдиний механізм у роботі з документами, унеможливорює їх дублювання, допомагає ефективно здійснювати їх пошук, надає можливість паралельного виконання операцій, що дозволяє скоротити час руху документів і підвищити оперативність їх виконання. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності школи (безкоштовний сервіс Online Test Pad) та приймати ефективні управлінські рішення щодо її вдосконалення.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля навчального закладу функціонує офіційний сайт закладу <https://kamschool.e-schools.info> та facebook-сторінка.

XII. БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ

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

Визначаємо три основні складові безпечного освітнього середовища:

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

Створення безпеки спрямоване на виконання таких завдань:

- формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;
- впровадження демократичної культури, захист прав дитини і формування демократичних цінностей;
- запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;
- формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;
- запобігання та протидія торгівлі людьми, формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;
- формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатої, фізично досконалої особистості;
- профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;

- профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я як найвищої соціальної цінності;
- формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;
- розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

XIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Публічність інформації про діяльність школи забезпечується відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

13.2. На офіційному сайті школи розміщується інформація, яка підлягає обо-в'язковому оприлюдненню, а саме:

- ✓ статут закладу освіти,
- ✓ ліцензії на провадження освітньої діяльності,
- ✓ структура та органи управління закладом освіти,
- ✓ кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами,
- ✓ освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою,
- ✓ територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником,
- ✓ наявність вакантних посад,
- ✓ результати моніторингу якості освіти,
- ✓ річний звіт про діяльність закладу,
- ✓ правила прийому до закладу освіти,
- ✓ інша інформація, що оприлюднюється за рішенням школи або на вимогу законодавства.

Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів, отриманих як благодійна допомога.

Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється.

Показники ефективності реалізації: відповідність вимогам Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

XIV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі освіти базується на таких принципах:

- відповідальності – школа несе первинну відповідальність за якість освіти, що нею надається;
- відповідності – забезпечення якості спрямовано на відповідність європейським та національним стандартам освітньої діяльності та якості освіти;
- адекватності – забезпечення якості враховує потреби та очікування здобувачів освіти, інших стейкхолдерів та суспільства;

- автономності – забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного, незалежного і відповідального прийняття рішень стосовно добору процедур, методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості;
- вимірюваності – забезпечення якості ґрунтується на кваліметричній основі, здійсненні моніторингових процедур;
- академічної культури – забезпечення якості сприяє розвитку культури якості у суб'єктів освітнього процесу;
- відкритості – забезпечення якості супроводжується висвітленням інформації щодо процесів та результатів, залученням зацікавлених осіб;
- урахування вимог та інтересів усіх учасників процесів із забезпечення якості освіти: держави, засновника, адміністрації, учнів і вихованців, учителів та допоміжного персоналу;
- компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;
- упровадження продуктивного навчання, що ґрунтується на інтеграції навчальної та навчально-дослідної діяльності;
- практичної спрямованості освітнього процесу;
- сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти в школі;
- активної участі усіх працівників школи у реалізації стандартів із забезпечення якості освіти;
- планованість;
- обґрунтованість;
- повнота;
- теоретична і методична підготовленість суб'єктів контролю;
- відкритість;
- результативність;
- безперервність.

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

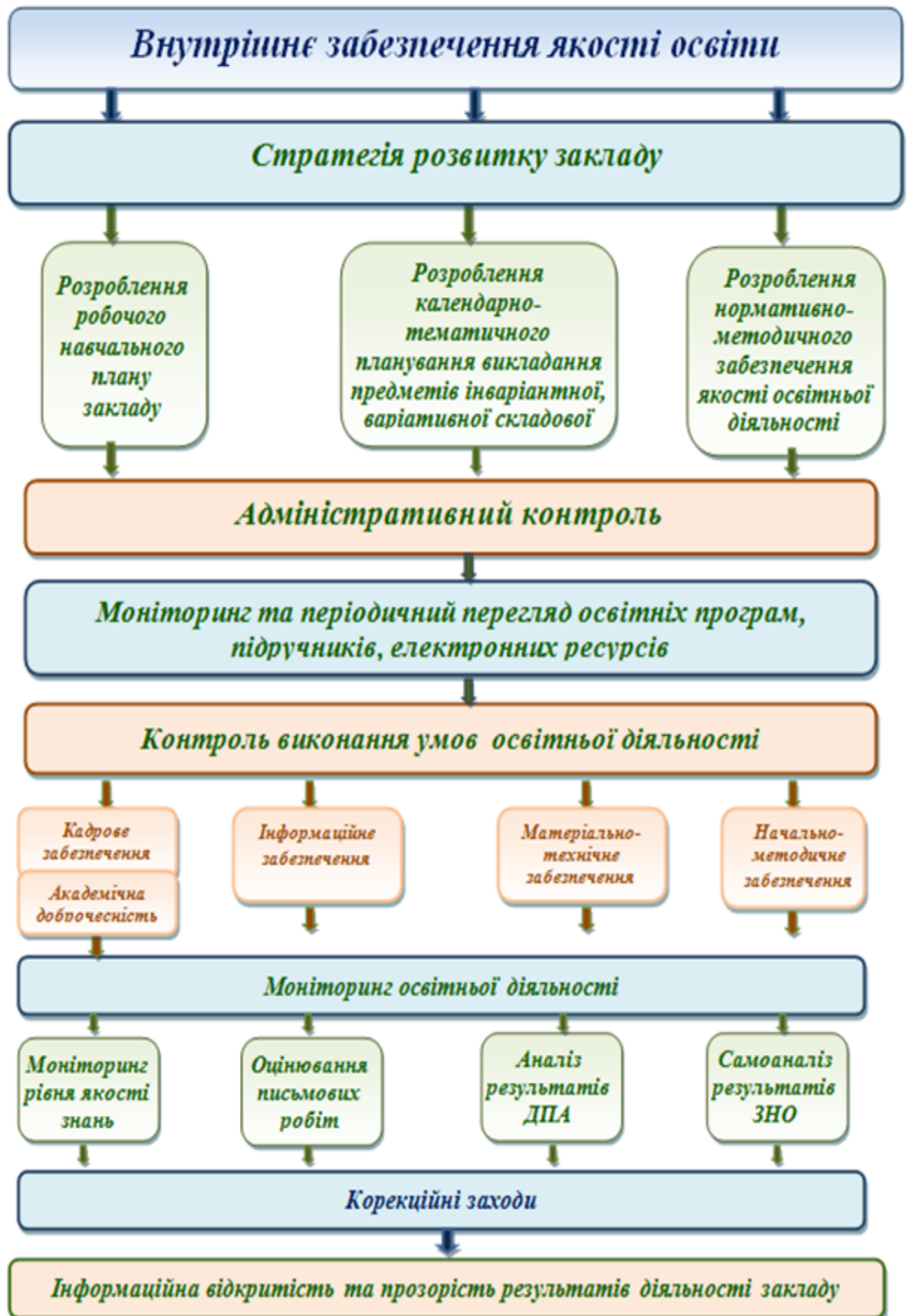
- 14.1. Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом відстеження динаміки процесів в розрізі навчальних програм;
- 14.2. Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в школі, пошук ефективних форм і методів моніторингу;
- 14.3. Забезпечення подальшої практики публічної звітності школи про діяльність;
- 14.4. Створення загальношкільної інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:
 - досягнення учнів та показники їхньої успішності;
 - результати працевлаштування випускників школи;
 - якісний склад та ефективність роботи вчителів;
 - наявні навчальні та матеріальні ресурси.

XV. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ

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

Універсальний дизайн школи створюється на таких принципах:

- 1) рівність і доступність використання;
- 2) гнучкість використання;
- 3) просте та зручне використання;
- 4) сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів;
- 6) наявність необхідного розміру і простору.



Характеристика найпоширеніших видів внутрішнього шкільного контролю

1. Фронтально-оглядовий контроль планується на початок та кінець навчального року. До цього контролю залучаються якомога більше вчителів, щоб знати, з якими потенційними можливостями вступає у новий навчальний рік кожен учитель. Для цього контролю характерна одноразовість відвідування з метою загального ознайомлення з роботою педагогічного колективу в цілому і кожного вчителя зокрема або з метою вивчення стану адаптації учнівського колективу.

2. Випереджувальний контроль спрямований на запобігання вірогідним помилкам учителя. Він особливо ефективний у роботі з молодими педагогами. При цьому виявляються слабкі сторони їхньої діяльності, потенційні можливості, професійні здібності та вміння, організовується робота із попередження помилок шляхом взаємодопомоги або самоосвіти.

Випереджувальний контроль може здійснюватися за такими напрямками:

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

б) вжиття заходів щодо раціоналізації умов праці вчителя;

в) розширення форм громадського й адміністративного впливу.

Пам'ятаючи, що здібності до педагогічної діяльності розвиваються, як правило, в процесі самої діяльності, здійснюючи випереджувальний контроль, надається допомога вчителю в моделюванні уроку. Це — один зі шляхів запобігання виникненню помилок з боку вчителя.

3. Персональний контроль - припускає вивчення й аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя (в процесі вивченні стану викладання предмета, у період атестації педпрацівника тощо). У ході персонального контролю комісія вивчає відповідність рівня компетентності працівника відповідно до вимог його кваліфікації, професіоналізму та продуктивності: рівень обізнаності вчителя в основах теорії педагогіки, психології та вікової фізіології; змісту базового компонента предмета, що викладається; у методиках навчання та виховання; уміння створювати комфортну атмосферу в освітньому процесі; уміння застосовувати у практичній діяльності широкий набір методів, прийомів і засобів навчання; елементарні методи та засоби педагогічної діагностики; основні форми диференціації контингенту учнів; основні методи формування й розвитку пізнавальної та комунікативної культури учнів; рівень оволодіння вчителем педагогічними технологіями, найбільш ефективними формами, методами та прийомами організації педагогічного процесу; рівень підготовки учнів; збереження контингенту учнів.

4. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі, під час якого відвідуються всі уроки в класі впродовж двох-трьох днів.

Класно-узагальнюючий контроль спрямований на одержання інформації про стан навчально-виховного процесу в тому або іншому класі.

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

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

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

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

5. Оперативний контроль – відвідування уроку, виховного заходу у зв'язку з певною ситуацією (прохання вчителя, незадовільна поведінка учнів, низький рівень навчальних досягнень учнів тощо). Оперативні перевірки можливі з метою встановлення фактів та перевірки інформації про відхилення від нормативних вимог, врегулювання та запобігання конфліктних ситуацій у відносинах між учасниками освітнього процесу, прийняття оперативних управлінських рішень. Їх організація можлива без попереднього попередження.

6. Тематичний контроль застосовується для вивчення системи роботи вчителя в межах однієї великої теми навчальної програми чи педагогічної проблеми, яка має велике значення для вдосконалення навчально-виховного процесу.

Тематичний контроль планується і для перевірки реалізації колективом учителів найважливіших завдань навчання та виховання учнів. Часто питання, які підлягають тематичному контролю, є окремими аспектами проблемної теми, над розв'язанням якої працює педагогічний колектив упродовж навчального року.

Для проведення тематичної перевірки формується група вчителів, яку очолює, як правило, один із членів шкільної адміністрації. Ця група впродовж 8-10 днів безпосередньо здійснює перевірку. Бажано, організовуючи Перевірку, виробити пам'ятку (план перевірки) для кожного перевіряючого.

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

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

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

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

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

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

- а) скільки відвідати уроків, яких;
- б) на які аспекти уроку звернути особливу увагу (розмаїття організаційних форм, методичних засобів і прийомів, застосовуваних учителем);
- в) використання інноваційних технологій;
- г) як здійснюватиметься перевірка рівня навчальних досягнень учнів;
- д) робота вчителя з учнями, в яких виникли труднощі, та з тими, хто виявляє особливий інтерес до вивчення предмета;
- є) виконання навчальних програм;
- ж) використання засобів навчання, в т. ч. ТЗН, комп'ютерної техніки;
- з) ведення учнями зошитів, додержання єдиного орфографічного режиму, робота вчителя з учнівськими зошитами;
- і) організація позакласної роботи з предмета;
- к) участь учителя в методичній роботі, його навчальна документація;

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

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

8. Вибірковий, епізодичний контроль - відвідування уроків та позакласних виховних заходів, здійснюваного без попередження згідно з тижневим планом директора чи його заступника. Контроль за роботою педагогів, які відповідно до річного плану роботи школи не підлягають систематичному контролю та праця яких не викликає суттєвого занепокоєння.

9. Контроль за організацією факультативних занять у закладі. При його здійсненні орієнтиром є мета, поставлена перед цими заняттями: поглиблення знань з природничих, фізико-математичних, гуманітарних наук; розвиток різнобічних інтересів та здібностей учнів, всебічне задоволення їхніх духовних запитів; проведення профорієнтаційної роботи тощо.

Здійснюючи контроль за організацією факультативних занять, звертається увага на такі питання:

- комплектація груп, врахування при цьому нахилів і здібностей учнів;
- тема, мета заняття, очікувані результати;
- обладнання, використання засобів навчання (в т. ч. ТЗН, комп'ютерної техніки);
- додержання структури та методики проведення занять;
- виховання навичок самостійної роботи з першоджерелами, підручниками, довідковою літературою; впровадження елементів творчості та дослідництва, використання міжпредметних зв'язків;
- відповідність матеріалу, що вивчається, програмовим вимогам; роль факультативних занять для підготовки учнів до вступу в навчальні заклади;
- диференціація занять, розвиток пізнавальних інтересів учнів; роль факультативних занять у реалізації принципів профорієнтації;
- результативність занять, їх вплив на поліпшення успішності з основ наук, на формування наукового світогляду, загальної культури учнів;
- відвідування учнями занять.

Форми контролю за організацією факультативних занять:

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

Багато щороку, орієнтовно в січні-березні, здійснювати перевірку того факультативного курсу, який уперше введено в закладі, або у разі, коли вчитель веде викладання лише перший рік. Якщо в результаті анкетування чи бесід з учнями спостерігається зниження інтересу до певного факультативного курсу, це питання повинно стати об'єктом контролю.

10. Контроль за станом організації гурткової роботи. Для перевірки роботи гуртків можна використати таку пам'ятку:

- планування роботи гуртка;
- кількість учнів у гуртку, своєчасність і регулярність проведення гурткових занять;
- підготовка робочих місць до заняття;
- органи самоврядування гуртка, допомога старости та чергових керівників гуртка;
- зв'язок між змістом окремих занять;
- робота керівника гуртка з виховання в учнів навичок самостійної роботи з довідниками та іншими матеріалами, формування конструкторських, раціоналізаторських навичок тощо;
- науковість та систематичність занять, їх зв'язок з життям, з власним досвідом школярів;
- дотримання єдиних вимог до гуртківців;
- дотримання структури заняття: вступна бесіда, теоретична частина, практична частина, підбиття підсумків;
- зацікавленість гуртківців темою заняття.

Контролювати стан гурткової роботи в школі бажано щорічно.

11. Контроль за рівнем навчальних досягнень школярів.

Методика перевірки та оцінки рівня навчальних досягнень учнів:

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

Орієнтовна схема аналізу уроку

Прізвище, ініціали, посада перевіряючого

Дата проведення уроку _____ Клас _____

Предмет _____ Учитель _____

Тема уроку _____

Мета _____

Орієнтовна схема структурного аналізу уроку

1. Тип і структура уроку

Тип, структура уроку, його місце в системі уроків з теми.

Тема, очікувані результати, дидактичні завдання на окремих етапах.

Дозування часу.

2. Зміст і методика повторення навчального матеріалу

Повнота та глибина перевірки. Методика повторення, рівневі завдання.

Охоплення учнів перевіркою, зайнятість класу. Об'єктивність та аргументація оцінки учнів. Самооцінка готовності до уроку.

3. Робота над новим навчальним матеріалом

Виконання навчальної програми. Науковість, зв'язок із життям, систематичність, доступність, співвідношення в навчальному матеріалі головного та другорядного. Відповідність матеріалу освітнім, розвивальним і виховним завданням уроку.

4. Методи навчання

Оснащеність уроку наочними посібниками, ТЗН, дидактичними матеріалами.

Обґрунтованість методів, що застосовуються. Активізація пізнавальної діяльності учнів. Інноваційні навчальні технології. Поєднання фронтальної та індивідуальної форм роботи з учнями. Самостійна робота учнів.

Методика зворотного зв'язку у процесі викладення нового матеріалу.

5. Засвоєння нового матеріалу

Відбір матеріалу для формування знань, умінь і навичок.

Самостійна робота під час закріплення.

6. Домашнє завдання

Обсяг, характер матеріалу. Наявність і характер інструктажу. Рівневі завдання.

7. Характер діяльності вчителя

Рівень педагогічних вимог до праці учнів, до розвитку їхнього мовлення, мислення. Мова вчителя, стиль його поведінки, взаємостосунки з учнями.

8. Результати уроку

Підбиття підсумку уроку. Виконання накресленого плану уроку. Досягнення освітніх, розвивальних і виховних цілей уроку. Якість навчальних досягнень.

9. Раціональність використання прийомів і методів навчання, тобто наскільки доцільні за даних умов були ті чи інші види бесіди, самостійної роботи, форми опитування і т. д.

10. Наукова організація праці вчителя, учнів.

Орієнтовна схема аналізу уроку нетрадиційного типу.

1. Готовність учителя та учнів до уроку (зовнішня).
2. Внутрішня, психологічна готовність учнів до уроку.
3. Організаційні дії вчителя (за необхідності).
4. Планування вчителем і повідомлення учням завдань уроку.
5. Актуалізація знань і способів діяльності учнів.
6. Які методи проблемного навчання використовувались учителем (пошукові, дослідницькі, проблемний виклад).
7. Застосування проблемних методів у навчанні школярів.
8. Співвідношення діяльності вчителя та діяльності учнів.
9. Обсяг і характер самостійних робіт учнів і співвідношення репродуктивних і продуктивних самостійних робіт.
10. Урахування вчителем рівнів актуального розвитку учнів і зони їх найближчого розвитку.
11. Способи підвищення в учнів позитивної мотивації.
12. Постановка вчителем проблемних питань, створення проблемних ситуацій, показ їх розв'язування.
13. Володіння вчителем способами створення проблемних ситуацій.
14. Дотримання правил постановки навчальної проблеми.
15. Використання підручника, співвідношення репродуктивної та частково-пошукової роботи з ним.
16. Відповідність підбору наочних посібників вимозі проблемного навчання.
17. Формування спеціальних і загальних навчальних умінь учнів.
18. Наявність в учнів пізнавальних умінь: формулювання проблеми, висування та обґрунтування гіпотези, знаходження шляхів доведення (спростування) гіпотези, перевірки правильності її розв'язання.
19. Уміння учнів здійснювати логічні операції.
20. Розвиток пізнавальних здібностей учнів на кожному етапі уроку.
21. Ускладнення, що виникли в учнів усього класу, в окремих школярів, їх причини. Як вони були усунені.

Орієнтовний аналіз виконання навчальних планів і програм

1. Послідовність вивчення навчального матеріалу та дотримання кількості годин визначених програмою на кожную тему (відповідність вивчення матеріалу календарному плануванню).
2. Кількість годин, запланованих до початку перевірки . Кількість фактично проведених уроків.

3. Виконання обов'язкового мінімуму практичних і лабораторних робіт.
4. Виконання обов'язкового мінімуму контрольних робіт, творів.
5. Використання за призначенням годин, які відведено на повторення матеріалу, розв'язання задач.
6. Проведення консультацій, передбачених навчальними планами.
7. Проведення заліків і система роботи з ліквідації прогалин у знаннях.

Орієнтовна схема перевірки ведення класного журналу

1. Виконання навчального плану: кількість уроків за навчальним планом, фактично проведено.
2. Виконання навчальних програм: зміст вимог програм до теми та фактичне відображення цього у журналі; відповідна кількість проведених творчих, контрольних, практичних робіт.
3. Система перевірки та оцінювання знань учнів: стан поточного оцінювання, своєчасне виставлення оцінок за письмові роботи, практичні та лабораторні роботи.
4. Своєчасність і правильність оформлення записів у журналі. Зміст, характер, обсяг домашніх завдань, диференційований підхід до учнів.
5. Відвідування уроків учнями.
6. Якість знань учнів: об'єктивність, відповідність поточних оцінок та оцінок за контрольні роботи.
7. Культура ведення журналу.

Орієнтовна схема перевірки учнівських зошитів

1. Система письмових робіт учнів (домашніх, класних).
2. Зміст робіт, його відповідність до вимог програм, рівень складності виконаних робіт.
3. Наявність диференційованого, індивідуального підходу до робіт учнів.
4. Обсяг і характер робіт.
5. Якість навчальних досягнень учнів на підставі письмових робіт, грамотність учнів.
6. Перевірка зошитів учителем, періодичність перевірки. Якість перевірки, якість виправлення помилок.
7. Оцінка письмових робіт. Характер оцінки. Дотримання нормативних вимог до письмових робіт.
8. Система роботи над помилками. Її результативність.
9. Дотримання єдиного орфографічного режиму.