

**СХВАЛЕНО**

Рішенням педагогічної ради  
від 18.09.2023, протокол №2

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Уманської гімназії №12  
Уманської міської ради  
Черкаської області  
\_\_\_\_\_ Світлана НАДЄІНА  
(наказ по школі від 19.09.2023  
№ 156/01-02)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему**  
**забезпечення якості освіти**  
**в Уманській гімназії №12**  
**Уманської міської ради**  
**Черкаської області**

## 1. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Уманській гімназії №12 Уманської міської ради Черкаської області розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», № 2145-VIII від 05.09.2017, який почав діяти з 28 вересня 2017 року (стаття 41. Система забезпечення якості освіти) і передбачає здійснення процедур і заходів, що далі створять її структуру.

Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

- Положення – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.
- Стратегія – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.
- Процедура – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.
- Механізм – комплексний процес, спосіб організації.
- Критерії – вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка).
- Правило – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь дії.
- Інструмент – засіб, спосіб для досягнення чогось.
- Моніторинг якості освіти - система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.
- Інклюзивне освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.
- Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

### **Внутрішня система забезпечення якості в закладі включає:**

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

**Метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Уманській гімназії № 12 Уманської міської ради Черкаської області є:**

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до закладу освіти;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

- допомога суб'єктам освітньої діяльності у підвищенні якості освіти.

### **Завданнями внутрішньої системи забезпечення якості освіти Уманської гімназії № 12 Уманської міської ради Черкаської області є:**

- оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в закладі освіти;
  - постійний моніторинг змісту освіти;
  - спостереження за реалізацією освітнього процесу;
  - моніторинг технологій навчання;
  - моніторинг ресурсного потенціалу закладу освіти;
  - моніторинг управління ресурсами та процесами;
  - спостереження за станом соціально-психологічного середовища закладу освіти;
  - контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
  - розроблення рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості освіти, участь у стратегічному плануванні тощо;
  - здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів управління освіти, наказів відділу освіти та рішень педради Уманської гімназії № 12 Уманської міської ради Черкаської області;
  - 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;
  - аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по школі;
  - контроль за дотриманням академічної доброчесності в школі;
  - контроль за створенням умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
  - створення умов для підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників.

Внутрішні чинники забезпечення якості загальної середньої освіти будемо розглядати як:

- якість основних умов освітнього процесу;
- якість реалізації освітнього процесу;
- якість результатів освітнього процесу.

Забезпечення якості загальної середньої освіти закладу повинні відповідати Державним стандартам відповідних рівнів, що є пріоритетом та спільною метою освітньої діяльності всіх її учасників.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає в себе:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);
- організацію освітнього процесу, що відповідає сучасним тенденціям розвитку науки і освіти;
- контроль освітньої діяльності та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

Внутрішня система забезпечення якості освіти, спрямована на вдосконалення всіх напрямків діяльності закладу.

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

- освітнє середовище;
- система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- педагогічна діяльність педагогічних працівників;
- управлінські процеси в закладі.

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- критерії, правила і процедури створення оптимального освітнього середовища;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- створення в школі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників школи;
- механізми забезпечення академічної доброчесності;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами школи.

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

Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти за процедурами, визначеними в цьому Положенні, здійснюється щороку у травні за одним із напрямків. За рік до планового аудиту Державною службою якості освіти проводиться комплексне самооцінювання діяльності закладу.

Учасниками самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти є керівництво закладу, педагогічні працівники школи, здобувачі освіти, їхні батьки або інші законні представники. Контроль внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює директор закладу, за його дорученням заступники директора з навчально-виховної роботи або створена з цією метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

Для забезпечення керування процесом вивчення якості освітньої діяльності та якості освіти директором школи призначається відповідальна особа – заступник директора з навчально-виховної роботи.

## **2. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти**

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти закладу базується на наступних 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 відповідності* Державним стандартам загальної середньої освіти;
- *принцип відкритості* інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності;
- *принцип компетентнісного підходу* до формування мети, змісту та результатів навчання;
- *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.

Політика забезпечення якості освіти визначає засади функціонування внутрішньої системи, що ґрунтується на ціннісних орієнтирах, а саме:

- недискримінації, запобіганні та протидії булінгу (цькуванню);
- дотриманні академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу;
- сприянні безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- сприянні учням у реалізації їхніх індивідуальних освітніх траєкторій;
- забезпеченні академічної свободи педагогічних працівників;
- партнерстві у навчанні та професійній взаємодії.

Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- щорічний моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- вдосконалення навчально-матеріальної бази для організації освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників школи і здобувачів освіти;
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- забезпечення належних умов харчування здобувачів освіти;
- створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;
- контроль якості результатів навчання та об'єктивності оцінювання;
- контроль якості реалізації навчальних (освітніх) програм.

Завдання моніторингу якості освіти:

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

Моніторинг в закладі здійснюють:

- директор закладу 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;
- відвідування уроків, заходів;
- вивчення документації.

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 закладі;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у таблицях, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань 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 здобувачів освіти;
- педагогічна діяльність;
- управління закладом;
- освітнє середовище;
- медичний моніторинг;
- моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;

### **3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається спеціальним Положенням про академічну доброчесність в Уманській спеціалізованій школі I-III ступенів № 12 з поглибленим вивченням англійської мови Уманської міської ради Черкаської області, схваленим педагогічною радою протокол № 2 від 06.02.2020 року)

### **4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

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

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

Результати освітньої діяльності учнів на всіх етапах освітнього процесу не можуть обмежуватися знаннями, уміннями, навичками. Метою навчання мають бути сформовані компетентності, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості ( Додаток 1).

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- формувальна -забезпечує відстеження динаміки навчального поступу учня/учениці, визначення його/її навчальних потреб та подальше спрямування освітнього процесу на підвищення ефективності навчання з урахуванням виявлених результатів навчання;

- діагностувально-коригувальна - дає можливість виявити стан набутого учнями досвіду навчальної діяльності відповідно до поставлених цілей, з'ясувати передумови стану сформованості отриманих результатів, причини виникнення утруднень, скоригувати процес навчання, відстежити динаміку формування результатів навчання та спрогнозувати їх розвиток;

- мотиваційно-стимульовальна - формує позитивні мотиви навчання;

- виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

Оцінювання якості знань здобувачів освіти закладу здійснюється відповідно до «Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», які в обов'язковому порядку розміщені на веб-сторінці закладу, і виходять із чинних нормативно-правових актів в освіті на даний період.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 1-4 класах здійснюється відповідно до наказу МОН від 13.07.2021 № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти».

Отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснюють у процесі:

- формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості;

- підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом/освітньою програмою.

З урахуванням мети оцінювання змінено підходи до вираження оцінки. На заміну узагальненій бальній оцінці навчальних досягнень учнів з предмета вивчення/інтегрованого курсу використовується вербальна оцінка окремих результатів навчання учня/учениці з предмета вивчення, інтегрованого курсу (освітньої галузі), яка окрім оцінювального судження про досягнення може ще називати і рівень результату навчання.

Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах виражається вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – або вербальною оцінкою, або рівневою оцінкою за вибором закладу загальної середньої освіти на підставі рішення його педагогічної ради.

Формулювання оцінювальних суджень, визначення рівня результату навчання здійснюється на основі Орієнтовної рамки оцінювання результатів навчання здобувачів початкової освіти .

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

Рівень результатів навчання	Характеристика рівня результатів навчання учня/учениці
Високий	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивно творчому рівні реалізації навчальної діяльності у змінених з певним ускладненням (стосовно типової) навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх та взаємопов'язані з ними об'єкти;</li> <li>• характеризує об'єкти, визначає їх спільні й відмінні ознаки, властивості; установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами; класифікує об'єкти;</li> <li>• застосовує й комбінує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей;</li> <li>• знаходить за власною ініціативою необхідну додаткову інформацію з доступних джерел, узагальнює її; оцінює достовірність інформації; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему, діаграму)/текстову;</li> <li>• прогнозує можливий результат, пропонує/випробовує різні способи виконання завдання; за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань, і пропонує відповіді на них; підтримує дискусію щодо способів та результатів виконання завдань;</li> <li>• співвідносить результати виконання завдань з припущеннями, робить висновок про досягнення результатів; обґрунтовує способи виконання завдань та їх результати;</li> <li>• аналізує й оцінює їх, самостійно визначає раціональний спосіб/способи подолання виявленого утруднення, планує подальші навчальні дії</li> </ul>
Достатній	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на продуктивному рівні реалізації навчальної діяльності в аналогічних типовим навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• визначає самостійно об'єкти, про які йдеться в завданнях, називає їх;</li> <li>• називає самостійно істотні ознаки об'єктів, визначає спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів; угруповує об'єкти; установлює причиново-наслідкові зв'язки між об'єктами;</li> <li>• застосовує для досягнення результатів завдань набуті складники компетентностей;</li> <li>• знаходить за власною ініціативою необхідну інформацію; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю, схему)/текстову;</li> <li>• пояснює спосіб/способи виконання навчальних дій; дотримується послідовності пояснення; за потреби ставить запитання, що стосуються об'єктів завдань; ілюструє розуміння прикладами; контролює дотримання алгоритму дій, перевіряє результати виконання завдань можливими способами, робить висновок про досягнення результатів; визначає</li> </ul>

	утруднення/помилки, знаходить спосіб подолання виявленого утруднення за наданими орієнтирами, самостійно виправляє помилки
Середній	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на репродуктивному рівні реалізації навчальної діяльності у типових навчальних ситуаціях за допомогою таких навчальних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• визначає об'єкти, проякі йдеться в завданнях, називає їх; для досягнення результату потребує уточнень завдання;</li> <li>• називає істотні ознаки об'єктів, установлює спільні й відмінні ознаки, властивості об'єктів, угруповує об'єкти відповідно до умови за наданими орієнтирами/уточненнями в процесі діалогу з учителем/однокласниками;</li> <li>• відтворює навчальні дії за алгоритмом/схемою, водночас потребує роз'яснень для досягнення результату;</li> <li>• знаходить інформацію у запропонованих джерелах; перетворює почуту/побачену/прочитану інформацію у графічну (малюнок, таблицю)/текстову за зразками/за допомогою вчителя;</li> <li>• коментує навчальні дії короткими реченнями з опорою на орієнтири (пам'ятку, зразок тощо); наводить приклади; перевіряє спосіб і результат виконання завдань за зразком, констатує</li> <li>• правильність/неправильність результату;</li> <li>• визначає утруднення/помилки, долає виявлене утруднення/виправляє помилки з допомогою вчителя/однокласників.</li> </ul>
Початковий	<p>Учень/учениця виконує навчальні завдання на рівні копіювання зразків після детального кількарядового їх пояснення учителем за допомогою таких навчальних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• розпізнає і називає об'єкти, проякі йдеться в завданнях, за наданими орієнтирами;</li> <li>• називає окремі ознаки об'єктів;</li> <li>• відтворює окремі операції навчальних дій для досягнення результату, зокрема копіює зразок;</li> <li>• знаходить інформацію у запропонованому джерелі за наданим орієнтиром (малюнком, ключовим словом, порядковим номером речення тощо); відтворює частини почутої/побаченої/ прочитаної інформації усно/за допомогою малюнка;</li> <li>• коментує окремі операції короткими репліками на основі запропонованих запитань;</li> <li>• співвідносить результат виконання завдання із зразком; констатує за підказкою правильність/неправильність результату</li> </ul>

Особливості організації оцінювання в певному класі можуть ініціюватися вчителем і бути затвердженими на засіданні педагогічної ради закладу загальної середньої освіти.

Оцінка є конфіденційною інформацією, доступною лише для учня/учениці та його/її батьків (або осіб, що їх замінюють). Інформування батьків про результати навчання може відбуватись під час індивідуальних зустрічей, шляхом записів оцінювальних суджень у робочих зошитах учня/учениці, інших носіях зворотного зв'язку з батьками (паперових/

електронних щоденниках учнів тощо), фіксації результатів навчання у свідоцтвах досягнень учня/учениці.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 5-6 класах, які розпочинають навчання відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, здійснюється відповідно до наказу МОН від 01.04.2022 № 289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіти відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти».

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів, що проводяться закладом, є формувальне, поточне та підсумкове: тематичне, семестрове, річне. За вибором закладу оцінювання може здійснюватися за системою оцінювання, визначеною законодавством, або за власною шкалою. За умови використання власної шкали заклад має визначити правила переведення загальної оцінки результатів навчання семестрового та річного оцінювання до системи, визначеної законодавством, для виставлення у Свідоцтві досягнень. Семестрове та підсумкове (річне) оцінювання результатів навчання здійснюють за 12-бальною системою (шкалою), а його результати позначають цифрами від 1 до 12. За рішенням педагогічної ради (за потреби) заклад освіти може визначити адаптаційний період, впродовж якого не здійснюється поточне та тематичне оцінювання. Систему оцінювання результатів навчання в освітніх галузях «Мистецтво», «Соціальна та здоров'язбережувальна», «Фізична культура» рекомендовано здійснювати на позитивному ставленні до кожного учня, і враховувати не рівень недоліків та прорахунків а рівень особистих досягнень. За рішенням педагогічної ради заклад освіти може відмовитись від оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів освітніх галузей «Мистецтво», «Соціальна та здоров'язбережувальна», «Фізична культура» або визначити власну шкалу оцінювання. Заклад освіти має право на свободу вибору форм, змісту та способів оцінювання за рішенням педагогічної ради.

Загальні критерії оцінювання результатів навчання є орієнтовними і можуть бути застосовані в частині, що відповідає очікуваним результатам навчання, визначеним відповідною навчальною програмою. Критерії оцінювання за предметами або освітніми галузями розробляються відповідно до загальних критеріїв оцінювання з урахуванням характеристик груп загальних результатів відповідної галузі. Орієнтовні критерії з кожного навчального предмета можуть міститися в навчальних програмах дисциплін і конкретизуються в освітній програмі закладу освіти. Оцінювання має бути зорієнтованим на очікувані групи результатів навчання, передбачені навчальною програмою з відповідного предмета або курсу.

#### **Орієнтовна рамка оцінювання навчальних досягнень здобувачів 5-6 класів базової середньої освіти**

Категорії / Рівні	Початковий рівень ( 1-3 балів)	Середній рівень ( 4-6 балів)	Достатній рівень (7-9 балів)	Високий рівень (10-12 балів)
-------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

<p><i>Планування та здійснення навчального пошуку, аналіз текстової та графічної інформації</i></p>	<p>Учень/учениця самостійно або з допомогою вчителя чи інших осіб : планує й здійснює навчальний пошук; опрацьовує текстову та/або графічну інформацію</p>	<p>Учень/учениця самостійно або з допомогою вчителя чи інших осіб : планує й здійснює навчальний пошук; опрацьовує текстову та/або графічну інформацію</p>	<p>Учень / учениця самостійно або під опосередкованим керівництвом учителя або інших осіб:планує, успішно здійснює навчальний пошук, не обмежуючись навчальним матеріалом;ставить уточнювальні запитання</p>	<p>Учень / учениця самостійно або під опосередкованим керівництвом учителя чи інших осіб : планує й успішно здійснює навчальний пошук, не обмежуючись навчальним матеріалом; ставить запитання на з'ясування причинно-наслідкових зв'язків; використовує інформацію з різних джерел; опрацьовує й логічно інтерпретує текстову та/або графічну інформацію; аналізує й порівнює</p>
<p><i>Комунікація, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій</i></p>	<p>Учень / учениця створює короткі усні й письмові повідомлення; відтворює почуту або прочитану інформацію, допускаючи істотні змістові та/або логічні неточності</p>	<p>Учень / учениця створює короткі усні й письмові повідомлення; відтворює почуту або прочитану інформацію без істотних змістових та або логічних неточностей; презентує результати своєї навчальної діяльності</p>	<p>Учень / учениця створює деталізовані усні й письмові повідомлення; висловлює власну думку й наводить приклади на її підтвердження; презентує результати навчальної діяльності, зокрема з використанням ІКТ</p>	<p>Учень / учениця створює деталізовані усні й письмові повідомлення; висловлює й логічно обґрунтовує власну думку, наводить приклади на її підтвердження; творчо презентує результати навчальної діяльності, зокрема з використанням ІКТ</p>
<p><i>Виконання практичних завдань та розв'язання повсякденних проблем із застосуванням знань, що охоплюються навчальним матеріалом</i></p>	<p>Учень / учениця самостійно або з допомогою вчителя або інших осіб : виконує навчальну дію на рівні копіювання зразка її виконання; розпізнає, називає окремі об'єкти вивчення</p>	<p>Учень / учениця самостійно або з допомогою вчителя чи інших осіб : виконує навчальну дію із застосування знань, що охоплюються навчальним матеріалом, за зразком; може порівняти окремі об'єкти вивчення</p>	<p>Учень / учениця самостійно або під опосередкованим керівництвом учителя чи інших осіб : застосовує знання, що охоплюються навчальним матеріалом, у типових ситуаціях на рівні свідомого вибору, а саме : формулює проблемні питання, пропонує можливі способи виконання завдання або розв'язання проблеми; складає план для виконання / розв'язання відповідно до інструкцій та/або успішно виконує окремі етапи такого виконання / розв'язання; може аналізувати та</p>	<p>Учень / учениця самостійно або під опосередкованим керівництвом учителя чи інших осіб : застосовує знання, що охоплюються навчальним матеріалом, для виконання практичних завдань та/або розв'язання повсякденних проблем у нетипових ситуаціях на рівні свідомого вибору, а саме : формулює проблемні питання, висуває гіпотези; успішно виконує завдання або розв'язує проблему відповідно до інструкцій; обґрунтовує обраний</p>

			порівнювати об'єкти вивчення	спосіб розв'язання / виконання, спираючись на знання й досвід; може класифікувати й узагальнювати об'єкти вивчення
<i>Рефлексія власної навчально-пізнавальної діяльності</i>	Учень / учениця розпізнає помилки, логічні або змістові неточності в результатах навчальної діяльності після того, як на них вказує вчитель	Учень / учениця самостійно або з допомогою вчителя чи інших осіб : розпізнає й виправляє окремі помилки та робить часткові уточнення в результатах навчальної діяльності	Учень / учениця самостійно або під опосередкованим керівництвом учителя чи інших осіб : успішно виправляє окремі помилки й робить часткові уточнення в результатах власної навчальної діяльності; визначає окремі труднощі, що виникають у процесі власної навчально-пізнавальної діяльності й можливі шляхи їх подолання	Учень / учениця самостійно або під опосередкованим керівництвом учителя чи інших осіб аналізує результати власної навчальної діяльності із застосуванням критеріїв оцінювання, успішно виправляє помилки й робить уточнення; визначає труднощі, що виникають у процесі власної навчально-пізнавальної діяльності, та можливі шляхи їх подолання

### **Орієнтовні вимоги до критеріїв і шкал оцінювання**

*Інструмент для оцінювання якості критеріїв і шкал оцінювання*

<b>Критерій</b>	<b>1 Незадовільно</b>	<b>2 Задовільно</b>	<b>3 Добре</b>	<b>4 Відмінно</b>
<b>Чіткість і зрозумілість критеріїв</b>	Критерії є незрозумілими, не стосуються змісту навчальної програми або за змістом істотно перекривають один одного	Критерії можна зрозуміти, але вони недостатньо чітко розмежовуються між собою або не повністю відповідають змісту навчальної програми та/або виду навчальної діяльності	Критерії загалом є зрозумілими, чітко розмежовуються між собою й загалом відповідають змісту навчальної програми та виду навчальної діяльності	Кожен критерій є виразним і чітко окресленим, повністю відповідає змісту навчальної програми й виду навчальної діяльності
<b>Чіткість розмежування між рівнями досягнень</b>	Неможливо або майже неможливо розрізнити рівні досягнень між собою	Рівні досягнень можна розрізнити між собою, але розмежування недостатньо чітке	Розмежування між рівнями досягнень є очевидним	Кожен рівень досягнень є чітко окресленим і кожен наступний рівень відрізняється від попереднього за чіткими й логічними ознаками

<b>Надійність шкали оцінювання</b>	Перехресне оцінювання часто призводить до істотних відмінностей у результатах	Перехресне оцінювання іноді призводить до відмінних результатів	Є загальна узгодженість між результатами при перехресному оцінюванні (різниця менше 5-10% або / рівня)	Результати перехресного оцінювання є послідовно однаковими
<b>Обізнаність учнів про критерії та шкалу оцінювання</b>	Учні не знають про критерії та шкалу оцінювання	Учні знають про критерії та шкалу оцінювання і мають певне уявлення про очікувані результати їх навчальної діяльності	Критерії та Шкала оцінювання відкрито використовуються для презентації завдання й супроводу учнів	Критерії та шкала оцінювання є предметом обговорення й постійного супроводу учнів у процесі навчальної діяльності
<b>Підтримка розвитку метакогнітивних навичок учнів</b>	Учні не знають про критерії та шкалу оцінювання і не можуть використовувати її для регулювання власної навчальної діяльності	Учні повідомлено про критерії та шкалу оцінювання, але під час навчальної діяльності критерії та шкала не бувають у фокусі уваги	Учні знають про критерії та шкалу оцінювання як про інструмент, що допомагає зрозуміти, чого вони навчаються, що їм вдається добре, а над чим треба працювати	Критерії та шкала оцінювання постійно перебувають у фокусі уваги і використовуються як інструмент, що допомагає учням зрозуміти, чого вони навчаються, що їм вдається добре, а над чим треба працювати
<b>Участь учнів у розробленні та застосуванні критеріїв і Шкали оцінювання</b>	Учні не беруть участі ні в розробленні, ні в застосуванні критеріїв і шкали оцінювання в процесі навчання	Учням пропонують готові критерії та шкалу оцінювання для можливого самооцінювання в процесі навчання	Учні обговорюють і надають пропозиції до проекту критеріїв і шкали, є відповідальними за їхнє застосування для самооцінювання та або взаємооцінювання в процесі навчання	Учителі й учні разом відповідають за розроблення критеріїв і шкали оцінювання; учні постійно застосовують їх для самооцінювання й взаємооцінювання в процесі навчання

Навчальні досягнення учнів 7-9-х класів оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 13.04.2011 № 323 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.05.2011 за № 566/19304, наказу Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти». Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах

оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

**Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи**

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

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів  
<https://osvita.ua/school/estimation/>

Основними видами оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

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

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

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

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

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

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

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

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

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням усіх видів освітньої діяльності, що підлягають оцінюванню.

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

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

Учень має право на підвищення семестрової оцінки. При цьому потрібно мати на увазі, що відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення в навчанні" та срібну медаль "За досягнення в навчанні", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.08 № 186 та погоджено Міністерством юстиції України від 02.04.2008

№ 279/14970, підвищення результатів семестрового оцінювання шляхом переатестації не дає підстав для нагородження випускників золотою або срібною медалями.

Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання. Здобувачі початкової освіти проходять державну підсумкову атестацію лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності школи та якості освіти.

Критерії оцінювання та очікувані результати освітньої діяльності учнів є обов'язковою складовою навчальної програми предмета.

Для відстеження результатів навчання учнів, у школі проводиться:

- моніторинг навчальних досягнень учнів - один раз на семестр;
- моніторинг наступності між ланками освіти.

### **5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково – педагогічної) діяльності педагогічних працівників**

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

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» .

Якість педагогічного складу регулюється прозорими процедурами відбору, призначення та звільнення з посади, кваліфікаційними вимогами та вимогами до професійної компетентності, системою підвищення кваліфікації.

Відповідність фаховості вчителя навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання, або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом та проходженням відповідного підвищення кваліфікації.

Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

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

З метою вдосконалення професійної підготовки педагогів закладу шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Критерії визначення професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників відображені у додатку 2.

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

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

Основними видами підвищення кваліфікації є: навчання за програмою підвищення кваліфікації при ЧОПОПП, УДПУ, тощо; стажування; участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація та сертифікація, яка проводиться відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту», Постанови КМУ від 23.12.2015 №1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників», наказу МОН від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН від 23.12.2022 № 1169).

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 (Додаток 3).

**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.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників відбувається у способи:

- вивчення документації, зокрема календарно-тематичного плану;
- спостереження за навчальним заняттям (Додаток 4 );
- інтерв'ю за результатами спостереження за навчальним заняттям;
- анкетування здобувачів освіти та їхніх батьків, інших законних представників.

## **6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників**

Управлінська діяльність адміністрації закладу на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

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

Сучасні положення освітнього менеджменту вимагають від керівника закладу загальної середньої освіти фахових компетенцій:

- прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;
  - забезпечувати відкрите керівництво;
  - вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначити нові цілі і завдання;
  - організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;
  - працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;
  - постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.
- Інакше кажучи, діяльність керівника закладу визначається такими чинниками:
- рівнем його компетентності;
  - обраною концепцією власної діяльності;
  - рівнем розвитку і спрямованості організаційної культури закладу.

Установити ефективність освітнього процесу, якість створених умов для його проведення, вплив керівника на продуктивність роботи закладу неможливо без належної оцінки результатів його діяльності.

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

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

Оцінювання управлінської діяльності складається з чотирьох етапів:

I. Підготовчого.

II. Основного.

III. Підсумково-корекційного.

IV. Регулятивно-корекційного.

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

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

Аналізуються статистичні дані:

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

Другий, основний, етап комплексно-цільової програми має такі розділи: діагностичний, аналітично-регулятивний, контрольньо-діагностичний, мотиваційно-діагностичний, контрольньо-регулятивний, аналітичний.

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

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

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

Мотиваційно-діагностичний дозволяє висунути пропозиції щодо визначення об'єктів та підходів для проведення експертизи. Експертною групою та керівниками навчального закладу укладається робоча програма експертизи управління освітнім процесом. Складається вона з трьох блоків: інваріантного, варіативного та замовленого.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вимоги до ділових та особистісних якостей керівника закладу освіти:

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

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

- наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності школи;
- сформованість процесу управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти;
- здійснення самооцінювання управлінської діяльності;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- планування та вживання заходів щодо утримання в належному стані будівель, приміщень і обладнання школи;
- ефективна кадрова політика керівника школи;
- налагодження конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу;
- впровадження та реалізація політики академічної доброчесності;
- створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);
- застосування ІКТ-технологій в освітньому процесі;
- позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників школи відбувається у способи: вивчення документації, зокрема Стратегії розвитку, Статуту школи, річного плану роботи школи на рік, протоколів засідань педагогічної ради, наказів керівника з питань основної, адміністративно-господарської діяльності та кадрових питань; анкетування педагогічних працівників, учнів та їхніх батьків, інших законних представників.

## **7. Інформаційні системи для ефективного управління**

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

Така діяльність проводиться у двох напрямках:

- впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність;
- 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 цьому напрямку основними заходами в розвитку інформатизації закладу є робота веб-сайту, інформування педагогів через електронні скриньки та Google – сервіси, застосування в роботі програмних засобів «Курс: Школа», груп у фейсбуці та вайбері.

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

## **8. Безпекова складова закладу**

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

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 багатой, фізично досконалої особистості;

- профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;

- профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я як найвищої соціальної цінності;

- формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;

- розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьківна засадах педагогіки партнерства.

## **9. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування**

Особам з особливими освітніми потребами надаються права рівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховують індивідуальні потреби таких осіб.

Універсальний дизайн закладу створюється на таких принципах:

1. Рівність і доступність використання.

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

2. Гнучкість використання.

Забезпечення наявності широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

3. Просте та зручне використання.

Забезпечення простоти та інтуїтивності використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

4. Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів.

Сприяння ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

5. Припустимість помилок.

Зведення до мінімуму можливості виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

6. Низький рівень фізичних зусиль.

Розрахування на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

7. Наявність необхідного розміру і простору.

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

8. Моніторинг якості освіти осіб з особливими освітніми потребами

Основними завданнями моніторингу інклюзивного навчання є:

- Відстеження здобуття дітьми з особливими освітніми потребами освіти відповідного рівня у середовищі здорових однолітків відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти;

- Контроль забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;

- Створення корекційно-розвиткового середовища для задоволення освітніх потреб учнів з особливими освітніми потребами;

- Створення позитивного мікроклімату у закладі для класів з інклюзивним навчанням, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими учнями;
- Забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами;
- Надання консультативної допомоги сім'ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, залучення батьків до розроблення індивідуальних планів та програм навчання.

#### **10. Забезпечення публічності інформації про діяльність школи.**

Публічність інформації про діяльність школи забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145- VIII та Закону України «Про загальну середню освіту» від 28.09.2017 року № 2145-19 9.2 На офіційному сайті школи розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

Статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально – технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу освіти;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі освіти;

#### **11. Вивчення та самооцінювання якості освіти**

Для вивчення якості освітньої діяльності у ЗЗСО використовуватимуться такі *інструменти та методи збору інформації*:

- **Опитування** (анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
- **Інтерв'ю** (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- **Фокус-групи** (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);
- **Вивчення документації** (річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо) ( Додаток 5);
- **Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти; педагогічної діяльності** (спостереження за проведенням навчальних занять);
- **Спостереження за освітнім середовищем** (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо) ( Додаток 6);
- **Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність** (система оцінювання навчальних досягнень учнів, підсумкове оцінювання учнів, фінансування закладу освіти, кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо).

### **Процес вивчення освітньої діяльності закладу та оцінювання її рівня.**

1. Призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування освітнім процесом.

2. Створення робочої групи, яка буде забезпечувати вивчення та оцінювання системи за кожним з напрямів.

3. Забезпечення процесу самооцінювання за окремими моделями у такій послідовності:

- самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище»;
- самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси»;
- самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»;
- самооцінювання учнів за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»;
- комплексне самооцінювання за 4 напрямками (обов'язково за рік до проведення аудиту діяльності закладу).

4. Самооцінювання включає три етапи:

*а) підготовчий* — визначення об'єкта вивчення, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження, визначення термінів;

*б) практичний (збір інформації)* — аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;

*в) аналітичний* — систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень

5. До процесу самооцінювання якості освітньої діяльності ЗЗСО, крім штатних працівників закладу, відповідальних за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості, можуть бути залучені представники учнівського самоврядування, батьки, за потреби – методисти методичної служби відділу освіти.

6. Виконавцями самооцінювання є: заступники директора, керівники шкільних методичних об'єднань, члени творчих груп, педагогічні працівники певної спеціалізації, вчителі-предметники, класні керівники, представники соціально-психологічної служби закладу

#### **Функціональні обов'язки учасників самооцінювання**

##### **Адміністрація закладу:**

- ініціює розроблення стратегії розвитку школи;
- розробляє і втілює внутрішкільну систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

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

##### **Рада забезпечення якості освіти ( робоча група):**

- бере участь у розробленні інструментарію;
- бере участь у розробленні критеріїв оцінювання результативності освітнього процесу та професійної діяльності педагогів;

- проводить експертизу, дослідження, анкетування, опитування та оцінювання здобувачів освіти;

- аналізує результати зібраної інформації;

- веде облік результатів;

- готує пропозиції для адміністрації щодо удосконалення освітнього процесу.

##### **Педагогічна рада закладу:**

- бере участь у розробленні методики оцінювання;

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

#### **Класний керівник:**

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

#### **Учитель:**

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

Терміни проведення моніторингу визначаються планом роботи школи на кожен навчальний рік. Тривалість, періодичність та етапи вивчення і оцінювання визначаються наказом керівника закладу.

При оцінюванні якості освітньої діяльності використовуються кількісний, описовий, комбінований підходи. Узагальнення результатів самооцінювання здійснюється щороку у травні. Заклад визначає свій рівень освітньої діяльності (**високий, достатній, рівень, що вимагає покращення, або низький**) за підсумками проведеного самооцінювання.

## **Звітування**

За результатами самооцінювання готуються висновки (які є складовою щорічного звіту про діяльність ЗЗСО) і визначаються шляхи вдосконалення освітньої діяльності (які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік). Заклад самостійно визначає структуру річного звіту про його діяльність (звіт керівника закладу). Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності розглядаються на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті ЗЗСО.

## **Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності Вимоги, критерії та індикатори оцінювання якості (Додаток 7)**

### **Напрямок 1. Освітнє середовище ЗЗСО**

#### **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.**

- 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти.
- 1.1.2. Забезпеченість навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми.
- 1.1.3. Дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.
- 1.1.4. Дотримання правил поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я.
- 1.1.5. Харчування здобувачів освіти і працівників.
- 1.1.6. Використання мережі Інтернет.

1.1.7. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників.

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

1.2.1. Запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

1.2.2. Дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини.

1.2.3. Протидія булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви.

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

1.3.1. Забезпечення принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

1.3.2. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

1.3.3. Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

1.3.4. Мотивація здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.

1.3.5. Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо).

## **Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти**

### **2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.**

2.1.1. Наявність інформації про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

2.1.2. Система оцінювання у ЗЗСО.

2.1.3. Справедливість і об'єктивність оцінювання результатів навчання.

### **2.2. Аналіз результатів навчання здобувачів освіти**

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

2.3.1. Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.

2.3.2. Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.

## **Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

3.1.1. Планування діяльності педагогічних працівників, аналіз її результативності.

3.1.2. Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

3.1.3. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти.

3.1.4. Створення та використання освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).

3.1.5. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

3.1.6. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

### **3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників**

3.2.1. Професійний розвиток і підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.2.2. Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників.

### **3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.**

3.3.1. Розвиток педагогіки партнерства.

3.3.2. Співпраця з батьками здобувачів освіти, забезпечення постійного зворотнього зв'язку.

3.3.3. Забезпечення педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

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

3.4.1. Дотримання академічної доброчесності.

3.4.2. Сприяння дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

**Напрямок 4. Управлінські процеси ЗЗСО**

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

4.1.1. Стратегія розвитку закладу.

4.1.2. Результативність річного планування відповідно до стратегії розвитку з урахуванням освітньої програми.

4.1.3. Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії(політики) і процедур забезпечення якості освіти.

4.1.4. Утримання у належному стані будівлі, приміщень, обладнання.

**4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.**

4.2.1. Створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

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

4.3.1. Формування штату закладу, залучення фахівців відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

4.3.2. Мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

4.3.3. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

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

4.4.1. Реалізація прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

4.4.2. Урахування пропозицій учасників освітнього процесу

4.4.3. Створення умов для розвитку громадського самоврядування.

4.4.4. Сприяння громадській активності та ініціативі учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

4.4.5. Відповідність освітнім потребам, віковим особливостям режиму роботи закладу та розкладу занять.

4.4.6. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

**4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

4.5.1. Впровадження політики академічної доброчесності.

4.5.2. Сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

**12. Критерії щодо здійснення внутрішнього забезпечення якості освіти**

**Об'єктивність** з метою максимального уникнення суб'єктивних оцінок, урахування всіх результатів (позитивних і негативних), створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу.

**Валідність** для повної і всебічної відповідальності пропонованих контрольних завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість критеріїв виміру та оцінки, можливість підтвердження позитивних і негативних результатів, які отримуються різними способами контролю.

**Надійність** результатів, що отримуються при повторному контролі, який проводять інші особи.

**Врахування** психолого-педагогічних особливостей.

**Систематичність** у проведенні етапів і видів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою.

**Гуманістична** спрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату.

Результати моніторингу мають тільки **стимулюючий характер** для змін певної діяльності.

### **13. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти**

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу в Уманській гімназії №12 є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних та інформаційних) та ефективність їх застосування. В освітньому процесі закладу беруть участь 33 педагоги та 380 учнів.

Свої послуги школярам надають бібліотекар, практичний психолог, соціальний педагог, педагог-організатор, працівники їдальні, медична сестра, технічний персонал.

Освітній процес здійснюється у 14 кабінетах, 6 класних кімнатах, 2 майстернях, спортивному залі та на спортивному майданчику. У закладі забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму. Здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.

Навчальні програми, за якими здійснюється освітній процес здобувачів загальної середньої освіти, забезпечують можливість досягнення компетентностей. Практичний психолог, педагог-організатор, класні керівники допомагають учням у реалізації заходів із соціальної адаптації. Органи учнівського самоврядування виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у громадській діяльності школи.

Бібліотечний фонд закладу нараховує 15882 примірників, у тому числі підручників 7319. Забезпеченість освітнього процесу навчальною літературою становить 90%. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу є недостатнім, особливо це стосується комп'ютеризації та використання сучасних ТЗН.

Заклад має доступ до мережі Інтернет, баз даних у режимі онлайн шляхом використання програми «Курс: Школа», електронну пошту [3umschool12@gmail.com](mailto:3umschool12@gmail.com)

У зв'язку з мабутньою реорганізацією закладу зазначені умови з часом можуть бути змінені.

### **14. Заключні положення**

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

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

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

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується керівником закладу. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається спеціальним Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою. Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради закладу та вводяться в дію наказом директора закладу.

**Вимоги до обов'язкових результатів навчання з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності**

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

1. Вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;

2. Здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;

3. Математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмій 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, юкола, 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 юколи, повагу до прав інших осіб, вміння діяти в конфліктних ситуаціях, пов'язаних з різними проявами дискримінації, цінувати культурне розмаїття різних народів та ідентифікацію себе як громадянина України, дбайливе ставлення до власного здоров'я і збереження здоров'я інших людей, дотримання здорового способу життя;

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

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

**Критерії визначення професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

Спрямування професійного зростання	Результативність		
	Системне застосування	Епізодичність, стихійність	Відсутність
Самоосвіта: визначення напрямку (теми, проблеми) саморозвитку; план самоосвіти; самоаналіз освітньої діяльності; наявність професійних досягнень			
Забезпечення щорічного підвищення кваліфікації			
Участь у короткострокових формах підвищення кваліфікації: тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах			
Участь у роботі творчих груп, методичних об'єднань учителів тощо			
Публікації в педагогічних періодичних виданнях			
Участь у сертифікаційних програмах			
Участь у міжнародних освітніх програмах. Стажування за кордоном			

**Результати атестації педагогічного працівника**

Визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді.	
Підтвердження кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Проходження сертифікації педагогічного працівника.	

## Критерії оцінювання роботи вчителя

<b>I. Професійний рівень діяльності вчителя</b>			
<b>Кваліфікаційні категорії</b>			
<b>Критерії</b>	<b>Спеціаліст другої категорії</b>	<b>Спеціаліст першої категорії</b>	<b>Спеціаліст вищої категорії</b>
1. Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2. Знання сучасних досягнень у методиці	Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методичку викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи	Володіє методами науково-дослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики
3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки й демонструє 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 й слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації
4. Знання нових педагогічних	Знає сучасні технології навчання й виховання;	Уміє демонструвати на практиці високий рівень	Розробляє нові педагогічні технології навчання й

концепцій	володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	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 обґрунтовано-го прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях

## II. Результативність професійної діяльності вчителя

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований особистісно орієнтований 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 особистісно орієнтованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей, 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 навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднуються з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками.	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління освітнім процесом. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до 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 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 й сформованими навичками

3. Робота з розвитку в учнів загально-навчальних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано 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)	Професійно формує в учнів міцні знаннями й навички, ключові й предметні компетентності
4. Рівень навченості учнів	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів	Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів	Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук

### III. Комунікативна культура

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Комунікативні, 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 соціалізується, допомагає колегам; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності
2. Здатність до співпраці з учнями	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, 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	Виховує вміння толерантного ставитися до чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному

		реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя	докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів
3. Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням загальних 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, 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, його педагогічна діяльність не позначаються негативно на стосунках з учнями	Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості	Високопрофесійний педагогічний підхід, тактовність, толерантність, авторитетність
6. Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією
7. Створення комфортного мікроклімату	Глибоко вірить у 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

**Форма спостереження за навчальним заняттям**

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

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

Предмет (курс) \_\_\_\_\_

ПІБ учителя \_\_\_\_\_

Тема навчального заняття \_\_\_\_\_

інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності):

- так;
- ні.

з/п	Ключова компетентність		Примітки
	Спілкування державною мовою		
	Спілкування іноземними мовами		
	Математична грамотність		
	Компетентності у галузі природничих наук		
	Екологічна компетентність		
	Інформаційно-комунікаційна компетентність		
	Навчання впродовж життя		
	Громадянська компетентність		
	Культурна компетентність		
0.	Ініціативність і підприємливість		Страниця 2

**1. Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей:****2. Робота учнів під час проведення навчального заняття:**

- всі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою;
- більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття;
- переважна більшість учнів були пасивними під час проведення заняття;
- усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи

**3. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття**

	Діяльність учителя		Примітки
	Оцінює навчальні досягнення учнів, спираючись на розроблені критерії		
	Оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень учнів		

	Надає учням час на обдумування відповіді		
	Супроводжує відповідь учня уточнюючими запитаннями		
	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання		
	Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня		
	Використовує методики самооцінювання і взаємооцінювання учнів		
	Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися		
	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання		

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

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

	Діяльність вчителя		Примітка
	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, закону		
	Реалізує наскрізні змістові лінії		
	Розвиває в учнів громадянську активність і відповідальність		
	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)		
	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи		

з/ п	Діяльність вчителя		Примітка
	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями		
	Використовує електронні освітні ресурси		
	Використовує медіаресурси з навчальною метою		
	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо		
	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів		
з/ п	Діяльність вчителя		Примітка
	Співпрацює з учнями на засадах партнерства		
	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх власну точку зору		
	Застосовує особистісно орієнтований підхід		
	Дотримується принципів академічної доброчесності		
з/ п	Діяльність вчителя		Примітка
	Планує роботу під час проведення навчального заняття із урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами		

	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами		
	Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами		
	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами		
	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу		
	Конструктивно співпрацює з асистентом вчителя/асистентом дитини		

**6. Комунікація з учнями**

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

## 8. Досягнення мети, реалізація завдань та очікуваних результатів навчального заняття, мотивація до навчання

- мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, набуття життєвого досвіду та/або вміння його застосувати в різних ситуаціях, формулювати завдання, самостійно приймати рішення; учні вмотивовані до навчально-пізнавальної діяльності;
- мета чітко простежується протягом навчального заняття; заняття спрямоване на розвиток ключових компетентностей, містить прикладне спрямування; учитель мотивує учнів до навчально-пізнавальної діяльності;
- мета і завдання навчального заняття спрямовані на відтворення знань учнів, заучування матеріалу підручника; учитель не мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями;
- мета навчального заняття не простежується, зміст навчального заняття не відповідає навчальній програмі та календарно-тематичному плану учителя.

### Запитання для співбесіди з учителем за результатами відвіданого навчального заняття

#### 9. Самоаналіз учителем проведеного навчального заняття (бесіда з учителем):

1. Чи досягнуті мета, завдання та очікувані результати навчального заняття? Якщо так, то які чинники цьому сприяли? Якщо ні, то які причини не дозволили досягнути мети?
2. Що найкраще вдалося під час проведення навчального заняття?
3. Що не вдалося? З яких причин? Що потрібно зробити, щоб у подальшому уникати подібних ситуацій?

#### Висновки:

- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, вміє визначити рівень досягнення мети навчального заняття, відзначає досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, вміє визначити напрями вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель робить всебічний аналіз проведеного заняття, бачить досягнення і слабкі сторони у своїй роботі, але потребує допомоги у визначенні напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель може зробити аналіз тільки окремих фрагментів навчального заняття і не може визначити напрямів вдосконалення проведеного навчального заняття;
- учитель не може зробити аналіз проведеного навчального заняття.

#### 10. Планування роботи (календарно-тематичний план):

1. Які джерела вчитель використовує при розробленні календарно-тематичного планування (КТП)?
2. Чи враховується при розробленні КТП специфіка класів (кількість учнів, профільність або поглиблене вивчення, місце розташування населеного пункту), умови роботи закладу, освітня програма?
3. Яким чином учитель користується правом самостійно визначати обсяг годин на вивчення тем, чи змінює послідовність вивчення тем?
4. Чи здійснюється аналіз результативності планування роботи вчителя?

#### Висновки:

Помітна системність роботи вчителя при складанні календарно-тематичного плану. Вчитель самостійно визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно – тематичному плануванню. Календарно – тематичне планування відповідає освітній програмі закладу освіти;

- учитель самостійно складає календарно-тематичний план і визначає послідовність вивчення тем та кількість годин на їх вивчення. Тема навчального заняття відповідає календарно- тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування відповідає освітній програмі і закладу освіти;
- учитель потребує методичної допомоги у складанні календарно-тематичного плану, догматично підходить до використання навчальної (модельної) програми. При складанні календарно-тематичного плану не враховуються умови роботи та специфіка класу, у якому він викладає. Тема навчального заняття не відповідає календарно-тематичному плануванню. Календарно - тематичне планування не відповідає освітній програмі закладу освіти;
- у вчителя відсутній календарно-тематичний план.

#### 11. Використання інформаційно-комунікаційних технологій та медіаресурсів в освітній діяльності вчителя:

1. Чи використовує вчитель ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?
2. Які доречні форми використання ІКТ вчитель застосовує під час проведення навчальних занять?
3. Чи використовує вчитель ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?
4. Яким чином використовуються медіаресурси в освітньому процесі?

#### Висновки:

- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності - при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель розробляє та використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем на різних етапах педагогічної діяльності - при підготовці до навчального заняття, проведенні навчального заняття, оцінюванні навчальних досягнень, зворотного зв'язку, інформуванні учнів. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- інформаційно-комунікаційні технології використовуються вчителем тільки на етапі підготовки до проведення навчальних занять. Вчитель використовує електронні освітні ресурси у своїй роботі.
- учитель не має навичок з використання інформаційно-комунікаційних технологій у власній діяльності.

#### 12. Система оцінювання

1. Які критерії оцінювання навчальних досягнень учнів використовує вчитель в освітньому процесі: (розроблені Міністерством освіти і науки, розроблені особисто, використовує критерії запозичені з інших джерел)?
2. Чи застосовує вчитель формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять? Які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?

#### 3. Якими способами оприлюднюються критерії оцінювання?

- вчитель розробляє критерії оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять. За допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання уроку, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті уроку. Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити, пропонує способи поліпшення, а не просто констатує виконання відміткою або словами «добре - погано». Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями. Використовує методику самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
- вчитель за допомогою питань перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття, наскільки успішно учні досягають того, що заявлено в меті заняття. Вчитель оцінює роботи або відповіді учнів, спираючись на розроблені критерії оцінювання. Надає учневі зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснює, що виконано правильно, а що потрібно вдосконалити. Спостерігає за тим, як учні справляються із завданнями
- учитель під час проведення навчального заняття не перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття. Не

оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень, але використовує критерії при оцінювання роботи або відповідей учнів. Вчитель надає учням час на обдумування відповіді, перш ніж отримати відповідь.

- учитель не оприлюднює критерії оцінювання навчальних досягнень. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежується чіткості у критеріях оцінювання. Учні не надається час на обдумування відповідей. Оцінка використовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстежування індивідуального прогресу.

### **13. Висновки**

Дата вивчення

## **1. Освітнє середовище закладу освіти**

### **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**

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

1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень тощо)

- *Освітня програма (профілі, предмети).*
- *Розклад навчальних занять (розподіл на групи, відповідність освітній програмі).*
- *Журнал реєстрації наказів (мережа класів).*

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

1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу

- *Освітня програма*
- *Паспорт закладу.*

1.1.2.2. Частина навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми

- *Освітня програма.*
- *Паспорти кабінетів.*

#### **1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються її**

1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

- *Журнали інструктажів з ОП, ПБ, БЖ.*
- *Алгоритм дій при виникненні надзвичайної ситуації.*

#### **1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях**

1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу

- *Матеріали навчання з ОП.*

1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку

- *Матеріали розслідування НВ.*
- *Журнали реєстрації НВ.*
- *Алгоритм дій при НВ.*

#### **1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників**

1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти

- *Матеріали контролю за станом харчування.*
- *Журнал обліку харчування учнів початкової школи.*
- *Журнал обліку харчування дітей пільгових категорій.*
- *Журнал реєстрації наказів з основної діяльності;*
- *Журнали бракераж.;*
- *Плани роботи класних керівників.*

## **1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

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

1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу

- План заходів з протидії насиллю, корупції та булінгу.
- Заходи по реалізації проекту « Стоп булінг!».
- Плани роботи класних керівників.

1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації

- План заходів з протидії насиллю, корупції та боулінгу.
- Заходи по реалізації проекту « Стоп булінг!».
- Плани роботи класних керівників.

### **1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини**

1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та дотримання прав людини

- Правила поведінки учасників освітнього процесу.
- План роботи шкільного самоврядування.
- Правила поведінки оприлюднені в приміщеннях закладу та на сайті закладу.

### **1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви**

1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи

- Журнал обліку відвідування учнями школи.
- Матеріали роботи комісії з розслідування випадків боулінгу.
- Комплексний план заходів з протидії будь-яким проявам насильства.
- Рейд «Урок».

1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу

- Антибулінгова політика закладу.
- Матеріали роботи комісії з розслідування випадків булінгу.
- Комплексний план заходів з протидії будь-яким формам прояву насилля.

1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи

- Матеріали роботи комісії з розслідування випадків боулінгу.
- Алгоритм дій при виявленні випадків булінгу.

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

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

1.3.2.1. Заклад освіти має забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання для реалізації інклюзивного навчання (асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчителі-дефектологи) (у разі потреби)

- Штатний розпис.
- Освітня програма.
- Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності та кадрових питань.
- Матеріали роботи команди супроводу;
- Договори на проведення корекційно-розвиткових занять та акти виконаних робіт.

1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)

- *Накази з кадрових питань.*
- *Індивідуальні програми розвитку.*
- *Матеріали роботи команди супроводу.*
- *Договори на проведення корекційно-розвиткових занять та акти виконаних робіт.*

**1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів з особливими освітніми потребами)**

1.3.3.1. Заклад освіти залучає батьків до розроблення індивідуальних програм розвитку, створює умови для участі в освітньому процесі асистентів дітей з особливими освітніми потребами, надання іншої підтримки таким дітям

- *Індивідуальна програма розвитку.*
- *Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу.*

1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами

- *Угода про співпрацю з ІРЦ.*

**2. Система оцінювання результатів навчання учнів**

**2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень**

**2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень**

2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

- *Розміщення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів на сайті закладу.*
- *Розміщення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів в кабінетах.*

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

**2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти**

2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти

- *Річний план роботи.*
- *Накази з основної діяльності.*
- *Узагальнюючі матеріали моніторингу.*

**3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

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

**3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)**

3.1.3.1. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема складання завдань, перевірка робіт, консультації, оцінювання навчальних досягнень

- *Організація індивідуального навчання.*
- *Робота з обдарованими дітьми.*
- *Робота з дітьми з ООП.*

### **3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників**

#### **3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами**

3.2.1.1. Частина педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності

- *План підвищення кваліфікації педагогічних працівників.*
- *Індивідуальні плани підвищення кваліфікації.*

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

3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота тощо)

- *Накази про проведення інноваційної діяльності / експериментальної роботи всеукраїнського або регіонального рівня.*
- *Погодження органів управління освітою на здійснення інноваційної освітньої діяльності на рівні закладу освіти .*
- *Погодження батьків здобувачів освіти на участь їх дітей в інноваційної діяльності / експериментальної роботи.*

- *Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи*

### **3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**

#### **3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок**

3.3.2.1. У закладі налагоджується конструктивна комунікація педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти в різних формах

- *Річний план роботи закладу.*
- *Матеріали шкільного сайту.*

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

3.3.3.1. Педагогічні працівники закладу освіти надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво тощо)

- *Наказ про організацію методичної роботи.*
- *Річний план роботи.*
- *Матеріали роботи МР та шкільних МО.*

## **4. Управлінські процеси закладу освіти**

### **4.1. наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**

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

4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова освітнього процесу, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг фінансування тощо)

- *Стратегія розвитку закладу.*
- *Протоколи засідань педагогічної ради.*
- *Статут закладу освіти.*

#### **4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми**

4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку, освітню програму

- *Стратегія розвитку закладу.*

- *Річний план роботи закладу.*

4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його

- *Річний план.*

4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу

- *Річний план роботи.*

- *Протоколи засідань педагогічної ради.*

4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти

- *Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.*

- *Протоколи засідань педагогічної ради.*

- *Шкільний веб-сайт.*

4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі освіти процедур

- *Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.*

- *Протоколи засідань педагогічної ради.*

- *Річний план роботи закладу.*

- *Річний звіт про діяльність закладу.*

4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності

- *Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти*

**4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання**

4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)

- *Річний план роботи закладу.*

- *Накази з адміністративно-господарської діяльності.*

- *Журнал вхідної та вихідної документації*

**4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

**4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру**

4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)

- *Журнал реєстрації звернень громадян.*

- *Журнал особистого прийому громадян.*

4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування

- *Журнал реєстрації звернень громадян.*

- *Журнал реєстрації вихідної документації.*

- *Накази з основної діяльності та з кадрових питань*

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

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

4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)

- *Накази з кадрових питань.*

- *Тарифікаційні списки*

4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом

- *Тарифікаційні списки.*

- *Особові справи педагогічних працівників.*

- *Накази з кадрових питань.*

**4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників**

4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, вдосконалення професійної майстерності

- *Протоколи засідань педагогічної ради.*

- *Протоколи засідань атестаційної комісії.*

- *Атестаційні листи.*

- *Особові справи педагогічних працівників*

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

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

4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)

- *Накази з основної діяльності*

**4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам**

4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу

- *Режим роботи закладу.*

- *Протоколи засідань педагогічної ради*

4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти

- *Розклад уроків.*

- *Освітня програма.*

4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми

- *Розклад уроків.*

- *Освітня програма.*

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

4.4.6.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

- *Накази з основної діяльності і кадрових питань.*

- *Протоколи засідань педагогічної ради.*

- *ІПР*

**4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

**4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності**

4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення

- *Положення про академічну доброчесність.*

- *Річний план роботи.*

- Шкільний веб-сайт.

Додаток 6

### **Форма спостереження за освітнім середовищем**

#### **I. Освітнє середовище закладу освіти**

#### ***Вимога 1.1 Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці***

<b><i>Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці</i></b>
---

<b><i>Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними</i></b>
--

№ з/п	Перелік тверджень	ак (I рівень )	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідає частково / потребує покращення) 3/2
		4 б	б	
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
5.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: - справність обладнання; - відсутність пошкоджень покриття майданчиків; - відсутність ям; - відсутність нависання гілок, сухостійних дерев			
6.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
7.	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
8.	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах			
<b>Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму</b>				
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики) / доступність кип'яченої води ( <i>підкреслити наявне</i> )			
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			

5.1.	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
<b>Індикатор 1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)</b>				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
<b>Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу</b>				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
<b>Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</b>				
<b>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу +</b>				
<b>Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми</b>				
1.	У закладі наявні:			(вказати кількість навчальних кабінетів, з наявних, що відповідають вимогам законодавства та освітній програмі)
	актова зала			
	спортивна зала			

	навчальний кабінет (кабінети):			
	Фізики			
	Хімії			
	Біології			
	Інформатики			
	іноземної мови			
	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) <i>(підкреслити наявне)</i>			
	інші кабінети <i>(додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)</i>			
	кабінети початкових класів			
<b>Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</b>				
<b>Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки</b>				
1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять <i>(у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)</i>			
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці, безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
<b>Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для харчування здобувачів освіти і працівників</b>				
<b>Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти</b>				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, піріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню			
3.	В асортименті буфетів відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремові вироби, вершково-рослинні масла та масла з доданням будь-якої іншої сировини (риби, морепродуктів тощо), а також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти			

4.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			
<b>Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</b>				
<b>Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет</b>				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

**Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

<b>Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини</b>				
<b>Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки</b>				
1.	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги:			
	не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства			
	педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства			
2.1.	Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки			
2.2.	Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу			

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

<b>Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</b>				
<b>Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами</b>				
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини;			

	- відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин			
<b>Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу</b>				
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
<b>Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)</b>				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
<b>Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя</b>				
<b>Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти</b>				
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
<b>Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</b>				
<b>Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу</b>				
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			

2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			
----	---	--	--	--

**Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію  
для оцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти  
в Уманській гімназії №12 Уманської міської ради Черкаської області**

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання	Результати оцінювання			
1	2	3	4			П	
<b>Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти</b>							
<b>Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>							
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1.Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 8 п. 1.1.1.1).				
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 7 п. 1.1.1.2).				
			2. Анкета для батьків (п. 10).				
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3) -освітні програми -профільне вивчення англ. мови; -розклад; -журнал реєстрації наказів.				
2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 3 п. 1.1.1.3).							
1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.1.1.4).					

1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації.	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1). -освітні програми; -паспорт закладу.				
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актові зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації.	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2). -освітні програми; -паспорти кабінетів.				
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1). -журнали інструктажів з ОП, ПБ, БЖ; -алгоритм дій при виникненні надзвичайної ситуації.				
			2. Анкета для учня/учениці (п. 7).				
	3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)						
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.3.2).				
			2. Форма спостереження за навчальним заняттям*				
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1) -матеріали навчання з ОП				
			2. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)				

раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	освіти та працівників під час освітнього процесу						
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.) - матеріали розслідування НВ; - журнали реєстрації НВ; - алгоритм дій при НВ. 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)				
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1). - матеріали контролю за станом харчування; - журнал обліку харчування учнів початкової школи; - журнал обліку харчування дітей пільгових категорій; - журнал реєстрації наказів з основної діяльності; - журнали бракеражу; - плани роботи класних керівників.				
			2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4 п. 1.1.5.1)				
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 2. Анкета для учня/учениці (п. 6). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)				
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище).	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (запитання 1, 2 п. 1.1.6.1).				
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)				

поведінки в Інтернеті							
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (анкетування батьків)	4. Анкета для батьків (п. 3)				
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)				
<b>У цілому за вимогою 1.1:</b>							
<b>Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>							
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1). -план заходів з протидії насиллю, корупції та булінгу; -заходи по реалізації проекту «Стоп булінг!» -плани роботи класних керівників.				
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2). -план заходів з протидії насиллю, корупції та булінгу; -заходи по реалізації проекту «Стоп булінг!» -плани роботи класних керівників.				
			2. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14).				
			3. Анкета для педагогічних працівників (п. 21).				
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (анкетування здобувачів освіти педагогічних працівників, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 9).				
			2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5).				

			3. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)				
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)				
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)				
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1). -план роботи шкільного самоврядування; -правила поведінки оприлюднені в приміщеннях закладу та на сайті закладу.				
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 16).				
			2. Анкета для учня/учениці (п. 17).				
			3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)				
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом / соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.2.2.3).				

1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1). -журнал обліку відвідування учнями школи; -матеріали роботи комісії з розслідування випадків булінгу; -комплексний план заходів з протидії будь-яким проявам насильства; -рейд « Урок».				
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2) -антибулінгова політика закладу; -матеріали роботи комісії з розслідування випадків булінгу; -комплексний план заходів з протидії будь-яким формам прояву насилля.				
			2. Анкета для батьків (п. 15).				
			3. Анкета для учня/учениці (пп. 11 - 13).				
			4. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)				
1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом)						
1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом / соціальним педагогом)						

	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5). - матеріали роботи комісії з розслідування випадків булінгу; - алгоритм дій при виявленні випадків булінгу.				
<b>У цілому за вимогою 1.2:</b>							
<b>Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>							
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.1.1)				
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 4. 1.3.1.2).				
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом)	1. Форма спостереження освітнім середовищем (п. 1 - 3 п. 1.3.1.3). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 7).				
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1). -штатний розпис; -освітні програми; -книга наказів з основної діяльності та кадрових питань; -матеріали роботи команди супроводу;				

освітніми потребами			-договори на проведення корекційно-розвиткових занять та акти виконаних робіт.				
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7).				
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 - 4 п. 7)				
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4). -накази з кадрових питань; -індивідуальні програми розвитку; - матеріали роботи команди супроводу; -договори на проведення корекційно-розвиткових занять та акти виконаних робіт.				
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1). -індивідуальна програма розвитку. -протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу				
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.2). -угода про співпрацю з ІРЦ.				

особливими освітніми потребами)							
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)				
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.4.2). 2. Анкета для учня/учениці (п. 8)				
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.5.1).				
			2. Анкета для учня/учениці (п. 32)				
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування (інтерв'ю з керівником). Опитування (анкетування здобувачів освіти)	1. Анкета для учня/учениці (п. 32)				
<b>У цілому за вимогою 1.3:</b>							
<b><i>Загалом за напрямом I. Освітнє середовище закладу освіти</i></b>							

<b>Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів</b>
<b>Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</b>

2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). - розміщення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів на сайті закладу; - розміщення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів в кабінетах				
			2. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 2 п. 3).				
			3. Анкета для батьків (п. 6).				
			4. Анкета для учня/учениці (п. 22).				
			5. Анкета для педагогічних працівників (п. 9)				
	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 24)				
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 3)				
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 23)				
			2. Анкета для батьків (п. 5)				
<b>У цілому за вимогою 2.1:</b>							
<b>Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</b>							
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1). - річний план роботи; - накази з основної діяльності; - узагальнюючі матеріали моніторингу				
	2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника)					

2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формуального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, пед. працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 6 п. 3).				
			2. Анкета для учня/учениці (пп. 26, 27).				
			3. Анкета для педагогічних працівників (пп. 6, 7, 10)				
<b>У цілому за вимогою 2.2:</b>							
<b>Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</b>							
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21).				
			2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)				
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (пп. 28, 30)				
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 7 п. 3).				
			2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 21).				
			3. Анкета для учня/учениці (п. 25).				
			4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)				
<b>У цілому за вимогою 2.3:</b>							
<b>Загалом за напрямом II. Система оцінювання здобувачів освіти : достатній</b>							

<b>Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>							
<b>Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти</b>							

3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 10).				
			2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)				
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (п. 1)				
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема - складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1). - організація індивідуального навчання; - робота з обдарованими дітьми - робота з дітьми з ООП				
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 13)				
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 4)				

суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму						
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (пп. 5, 11)				
<b>У цілому за вимогою 3.1:</b>							
<b>Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>							
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1). - план підвищення кваліфікації педагогічних працівників; - індивідуальні плани підвищення кваліфікації 2. Анкета для педагогічних працівників (пп. 1, 2)				
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти, є членами постійних чи тимчасових творчих колективів	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1). - накази про проведення інноваційної діяльності / експериментальної роботи всеукраїнського або регіонального рівня. - погодження органів управління освітою на здійснення інноваційної освітньої діяльності на рівні закладу освіти . - погодження батьків здобувачів освіти на участь їх дітей в інноваційній діяльності / експериментальної роботи				

			- програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи				
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)	Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 13)				
<b>У цілому за вимогою 3.2:</b>							
<b>Вимога 3.3. Налаштування співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти</b>							
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вслуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)	Анкета для учня/учениці (п. 29)				
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 1 п. 6)				
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з запитань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1). - річний план роботи закладу; - матеріали шкільного сайту; 2. Анкета для батьків (пп. 7. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14)				
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1). - наказ про організацію методичної роботи; - річний план роботи; - матеріали роботи МР та шкільних МО 2. Анкета для педагогічних працівників (пп. 17)				

<b>У цілому за вимогою 3.3:</b>							
<b>Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності</b>							
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування). (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 4 п. 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)				
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям (питання 5 п. 7). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п. 31)				
<b>У цілому за вимогою 3.4:</b>							
<b>Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>							

### **ПРИМІТКА.**

При переведенні обчисленої частки педагогічних працівників у бальне оцінювання відповідно до рівнів ( високий, достатній, вимагає покращення, низький ) застосовувалося наступне співвідношення: 100%-75% - високий рівень(4бали); 75%-50% - достатній рівень( 3 бали); 50%-25% - вимагає покращення(2 бали); 25% і нижче - низький рівень(1 бал).

<b>Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти</b>							
<b>Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>							
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку,	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія	4.1.1.1. Вивчення документації	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1). - Стратегія розвитку закладу; - протоколи засідань педагогічної ради;				

спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)						
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1). - річний план роботи				
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)				
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	Вивчення документації,	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.). - річний план роботи				
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4). - річний план роботи; - протоколи засідань педагогічної ради 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)				
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1). - Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти; - протоколи засідань педагогічної ради; - шкільний веб-сайт				
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2) - Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти; - протоколи засідань педагогічної ради; - річний план роботи; - річний звіт про діяльність закладу				

	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації	1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.). - Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти				
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1). - річний план роботи закладу; - накази з адміністративно-господарської діяльності; - журнал вхідної та вихідної документації				
<b>У цілому за вимогою 4.1:</b>							
<b>Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>							
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти)	1. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18). 2. Анкета для батьків (п. 2). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2)				
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2). - журнал реєстрації звернень громадян; - журнал особистого прийому громадян 2. Анкета для батьків (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 15). 4. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)				
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3). - журнал реєстрації звернень громадян; - журнал особистого прийому громадян; - накази з основної діяльності та з кадрових питань 2 Анкета для батьків (п. 19). 3. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16).				

			4. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9)				
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти / інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1). 2. Анкета для батьків (п. 17)				
<b>У цілому за вимогою 4.2:</b>							
<b>Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>							
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). - накази з кадрових питань; - тарифікаційні списки				
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2) - накази з кадрових питань; - тарифікаційні списки; - особові справи педпрацівників				
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування керівника	Інформація від адміністрації				

4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). - протоколи засідань педагогічної ради; - протоколи засідань атестаційної комісії; - атестаційні листи; - особові справи педагогічних працівників				
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)				
<b>У цілому за вимогою 4.3:</b>							
<b>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>							
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18, 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 18). 3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18)				
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)				
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пп. 1 - 3, 5 - 9)				
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1). - накази з основної діяльності 2. Перелік питань для інтерв'ю з				

громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників)	представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (пп. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18)				
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1). - режим роботи закладу; - протоколи засідань педагогічної ради  2 Анкета для батьків (п. 8)				
	4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2). - розклад уроків; - освітня програма 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4). 3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4)				
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3). - розклад уроків; - освітня програма				
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1) -накази з основної діяльності і кадрових питань; - протоколи засідань педагогічної ради; - ІІР				
<b>У цілому за вимогою 4.4:</b>							
<b>Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>							
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з представником	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1). - Положення про академічну доброчесність; - річний план роботи; - шкільний веб-сайт. 2. Перелік питань для інтерв'ю з				

		учнівського самоврядування)	представником учнівського самоврядування (п. 9)				
	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)				
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)				
<b>У цілому за вимогою 4.5:</b>							
<b>Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>							