

СХВАЛЕНО  
педагогічною радою  
протокол № 1  
від 31.08.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ  
№ 32 від 01.09.2022

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**КРАСЕНІВСЬКОГО НВК  
«Дошкільний навчальний заклад-  
загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів»  
Чорнобаївської селищної ради  
Черкаської області**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Красенівському навчально-виховному комплексі «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа I-III ступенів» Чорнобаївської селищної ради Черкаської області (далі — Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17 (далі – Порядок), Статуту Красенівського НВК, з врахуванням Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти («Абетка для директора»)

1.2. Колегіальним органом управління Красенівського НВК (далі – заклад), який визначає, затверджує стратегію, політики та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

1.3. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи оцінювання результатів навчання;
- створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середовище;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політики забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;
- забезпечити принципи та механізми реалізації академічної доброчесності в закладі освіти;
- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;
- отримувати постійний зворотний зв'язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
- відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;
- постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього;

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

1.5. Стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, систему та механізми забезпечення академічної доброчесності схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує наказом директор закладу освіти.

1.6.Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти за процедурами, визначеними в цьому Положенні, здійснюється щороку в травні.

1.7.Учасниками самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти є керівництво закладу освіти, педагогічні працівники, здобувачі освіти, їхні батьки або інші законні представники.

1.8.Контроль внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює директор закладу освіти, 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.

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

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

2.1.Стратегія забезпечення якості освіти ґрунтується на таких принципах:

- відповідності Державним стандартам початкової освіти та Державним стандартам загальної середньої освіти;
- відповідальності за забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- системності в управлінні якістю освітньої діяльності та якості освіти;
- партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- запобігання та протидії булінгу;
- академічній доброчесності під час навчання та викладання;
- здійснення обґрунтованого моніторингу якості освітнього процесу;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти.

2.2. Основні політики і процедури вивчення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі освіти є такими:

- система внутрішніх моніторингів, контролю якості освітньої діяльності та якості освіти;
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти (відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»);
- забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів;
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

**2.3.** Вивчення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі здійснюється за критеріями, визначеними в Порядку та Абетці – Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію оцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу (додаток 1) (в додатках **Положення використано матеріали з Абетки**).

**2.4.** Для вивчення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі використовуються такі методи збору інформації:

**2.4.1.** Моніторинг:

- результатів навчання учнів, їх об'єктивності оцінювання вчителем
- опанування учнями ключових компетентностей;
- якості педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);

- якості освітнього середовища.

#### **2.4.2. Опитування:**

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
- бесіди (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами) – за потреби.

#### **2.4.3. Вивчення документації.**

#### **2.4.4. 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.

**2.5.** За результатами проведення моніторингів, опитувань, інших заходів контролю готується аналітичний документ (довідка, аналітична записка тощо), у якому підводяться підсумки проведення моніторингових досліджень, контрольних заходів.

Структура аналітичного документа: мета дослідження, контролю; методологічні основи проведення; результати аналізу за підсумками проведення моніторингу, контролю; висновки та рекомендації.

**2.6.** Результати аналізу моніторингових досліджень, опитувань, інших заходів контролю можуть розглядатися на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях методичної ради та методичних об'єднань, засіданнях атестаційної комісії педагогічних працівників.

**2.7.** Результати моніторингових досліджень, опитувань, інших заходів контролю використовуються:

- для самооцінювання освітньої діяльності закладу;
- при складанні річного плану роботи;
- у процесі розроблення стратегії (перспективного плану) розвитку закладу;
- у процесі планування методичної роботи закладу;
- для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- для визначення індивідуальної освітньої траєкторії учнів.

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

Механізм забезпечення академічної доброчесності функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту» та Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Красенівського НВК, схваленого педагогічною радою закладу освіти (протокол № 1 від 31.08.2021) та затверджений наказом по закладу освіти від 01.09.2021 № 56.

### **4. Критерії, правила і процедури оцінювання учнів**

4.1. 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.

4.2. Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня.

4.3.Вчителям слід враховувати такі підходи до формування критеріїв оцінювання:

- оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня;
- позитивно оцінювати досягнення учнів незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини — в цьому є мотивуюча роль оцінювання;
- оцінювати рівень аргументації та вміння учнів висловлювати свою думку.

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

4.5. **До ключових компетентностей належать:**

- 1) вільне володіння державною мовою, що передбачає уміння усно і письмово висловлювати свої думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти, а також любов до читання, відчуття краси слова, усвідомлення ролі мови для ефективного спілкування та культурного самовираження, готовність вживати українську мову як рідну в різних життєвих ситуаціях;
- 2) здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами, що передбачає активне використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях, зокрема в побуті, освітньому процесі, культурному житті громади, можливість розуміти прості висловлювання іноземною мовою, спілкуватися нею у відповідних ситуаціях, оволодіння навичками міжкультурного спілкування;
- 3) математична компетентність, що передбачає виявлення простих математичних залежностей в навколишньому світі, моделювання процесів та ситуацій із застосуванням математичних відношень та вимірювань, усвідомлення ролі математичних знань та вмінь в особистому і суспільному житті людини;
- 4) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, що передбачають формування допитливості, прагнення шукати і пропонувати нові ідеї, самостійно чи в групі спостерігати та досліджувати, формулювати припущення і робити висновки на основі проведених дослідів, пізнавати себе і навколишній світ шляхом спостереження та дослідження;
- 5) інноваційність, що передбачає відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади;
- 6) екологічна компетентність, що передбачає усвідомлення основи екологічного природокористування, дотримання правил природоохоронної поведінки, ощадного використання природних ресурсів, розуміючи важливість збереження природи для сталого розвитку суспільства;
- 7) інформаційно-комунікаційна компетентність, що передбачає опанування основою цифрової грамотності для розвитку і спілкування, здатність безпечного та етичного використання засобів інформаційно-комунікаційної компетентності у навчанні та інших життєвих ситуаціях;
- 8) навчання впродовж життя, що передбачає опанування уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання, організацію власного навчального середовища, отримання нової інформації з метою застосування її для оцінювання навчальних потреб,

визначення власних навчальних цілей та способів їх досягнення, навчання працювати самостійно і в групі;

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

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

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

4.6. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

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

-навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;

-діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;

-стимульовально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;

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

4.7. Система оцінювання навчальних досягнень учнів в закладі включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання.

4.8. Система оцінювання навчальних досягнень учнів повинна:

-мати у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;

-дозволяти гарантовано досягти і перевищити ці результати;

-заохочувати учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;

-розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;

-використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

4.9. Форми оцінювання, відповідно до законодавства, визначаються такі: усна (індивідуальне, групове та фронтальне опитування); письмова (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування); цифрова (тестування в електронному форматі); графічна (робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами); практична (дослідження, навчальні проекти, роботи з біологічними об'єктами, виготовлення виробів тощо).

**Педагогічні працівники самостійно** визначають форми оцінювання результатів навчання

учнів з певного предмета, орієнтуючись на принцип педагогічної доцільності та враховуючи специфіку навчального предмета і особливості учнів.

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

4.11. Заклад застосовує при визначенні критеріїв, правил і процедур оцінювання результатів навчання учнів:

4.11.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджені Міністерством освіти і науки України, зокрема:

- Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 року № 329;

- Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222;

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів: наказ МОН України від 13.07.2021 № 813

та інші критерії, вимоги чи рекомендації, затверджені МОН України.

4.11.2. Накази Міністерства освіти і науки України, якими затверджено інструкції чи методичні рекомендації щодо заповнення класних журналів та визначено правила і процедури оцінювання результатів навчання учнів, зокрема:

- Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів: наказ МОН України від 03.06.2008 № 496;

- Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи: наказ МОН України від 07.12.2018 № 1362 (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН України від 09.01.2020 № 21) та ін.

4.11.3. Рішення педагогічної ради закладу, в яких деталізуються окремі положення вищезазначених документів.

4.12. Основні види оцінювання здобувачів освіти — поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

4.13. У закладі впроваджується система **формульовального оцінювання**.

Особливості формульовального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня; - не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;

- широко використовує описове оцінювання;

- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;

- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;

- визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

4.14. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.

4.15. При виконанні обов'язкового виду роботи, при здійсненні формувального оцінювання вчитель повинен мати розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття). Зміст критеріїв повинен бути зрозумілим учням і батькам, тобто викладеним зрозумілою і доступною мовою.

4.16. Учні мають бути систематично поінформовані про критерії оцінювання навчальних досягнень, затверджені МОН України (які є загальними і використовуються як основа, своєрідний каркас, за допомогою якого вибудовується система оцінювання) та розроблені вчителем. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до учнів у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через сайт закладу, електронну пошту, інші види комунікації.

4.17. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження директором закладу.

4.18. Дирекція закладу здійснює моніторинг системи оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи дане питання на засіданнях методичних об'єднань, методичної і педагогічної ради.

4.19. Вчителі, самостійно та за допомогою класних керівників, повинні інформувати учнів і батьків про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо. З правилами і процедурами оцінювання батьків і учнів доцільно ознайомити на початку навчального року через форми комунікації, згадані вище. Для кожного предмету або курсу можна підготувати необхідні пам'ятки з порядку і правил оцінювання учнів у закладі освіти.

4.20. Оцінка має стимулювати учнів до навчання, а не використовуватись для покарання.

4.21. У закладі дирекцією здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти: систематично проводяться відповідні моніторинги, за їх результатами проводиться аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо коригування цих результатів.

4.22. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання. Розвиток відповідального ставлення учнів до навчання здійснюється шляхом виконання ряду організаційних та методичних кроків, зокрема:

- активізація участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
- наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- зосередження освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
- можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії;
- заохочення і позитивне оцінювання роботи учня;
- надання конструктивного відгуку на роботу учня.

У підвищенні мотивації до навчання вчителі мають надавати всебічну допомогу учням. Вчитель має чітко визначити мету навчання, орієнтувати учнів на прикладний характер навчання, ставити проблемні питання, формувати критичне мислення.

4.23. Заклад забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти. Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

- розроблення вчителем чітких критеріїв оцінювання;



- створення необхідного психологічного настрою учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника;
- забезпечення умов, коли критерії оцінювання учням відомі, і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи;
- складання учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.

4.24. Вчителям закладу для розвитку навичок самооцінювання / взаємооцінювання навчальної діяльності дитини необхідно:

- регулярно нагадувати учням про цілі і критерії оцінювання;
- планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання / взаємооцінювання;
- оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання навчальних досягнень.

4.25 Для відстеження результатів навчання здобувачів освіти використовуються такі процедури, методи та джерела отримання інформації:

- моніторинг результатів навчання учнів — один раз на семестр;
- спостереження (за проведенням навчальних занять). (додаток 2)
- опитування (анкетування учнів, батьків, вчителів). (додатки 3, 4, 5);
- бесіди із заступником директора з навчально-виховної роботи— (додаток 6)
- вивчення документації – (додаток 7).

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

5.1. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються статтею 54 Закону України «Про освіту».

5.2. Заклад застосовує в своїй діяльності критерії оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, визначені Професійним стандартом «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 10.08.2018 № 1143 (для вчителів початкових класів), Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 (зі змінами), іншими нормативними документами МОН з цього питання, посадовими інструкціями педагогічних працівників закладу, затвердженими директором закладу за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

### **5.3. Педагогічні працівники:**

5.3.1. Повинні планувати свою діяльність, аналізувати її результативність. Календарно-тематичний план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання.

5.3.2. Застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів.

5.3.3. Беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби), зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень.

5.3.4. Створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.

5.3.5. Використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму (повага гідності, прав і свобод людини; повага до культурної багатоманітності; визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права; розвиток громадянської свідомості та відповідальності; розвиток навичок критичного мислення; розвиток навичок співпраці та командної роботи; формування здорового і екологічного способу життя; статеве виховання та виховання гендерної рівності; інші виховні аспекти).

5.3.6. Використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

5.3.7. Забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності.

5.3.8. Здійснюють інноваційну освітню діяльність (розроблення / адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.

5.3.9. Діють на засадах педагогіки партнерства, зокрема вислуховують, враховують думку здобувачів освіти в освітньому процесі, використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу.

5.3.10. Співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок.

5.3.11. Здійснюють педагогічне наставництво, беруть участь у взаємонавчанні та інших формах професійної співпраці, надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації).

5.3.12. Під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

5.3.13. Сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

5.4. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників в закладі здійснюється через процедуру атестації (відповідного до Типового положення, затвердженого МОН) або комплексно чи за окремими напрямками відповідно до річного плану роботи школи.

5.5. Для оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у закладі використовуються такі процедури, методи та джерела отримання інформації (в додатках використано матеріали з Абетки):

#### 5.5.1. Моніторинг:

- результатів навчання учнів, їх об'єктивності оцінювання вчителем (предметні контрольні роботи за завданнями дирекції школи, використання способів кореляційного аналізу їх результатів);

- опанування учнями ключових компетентностей (тестування, діагностики, аналіз за кваліметричними моделями тощо);

- ефективності виховного процесу (діагностики за різними методиками);

- якості педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять)

#### 5.5.2. Опитування:

- анкетування учнів, педагогів, батьків;

- фокус-групи (з батьками, учнями, педагогами) – за потреби.

#### 5.5.3. Вивчення документації:

-виконання вчителями навчальних програм з навчальних предметів, освітньої програми закладу - класні журнали, календарно-тематичне планування вчителів, освітня програма закладу (навчальні програми з предметів);

-результати підсумкового оцінювання учнів – класні журнали, інформації класних керівників на засіданнях педагогічної ради;

ведення вчителями, класними керівниками класних журналів – класні журнали;

-ведення обліку учнів класними керівниками - документація з обліку учнів (особові справи, медичні довідки, письмові пояснення батьків в разі пропусків учнями навчальних занять);

-ведення діловодства – документи згідно номенклатури справ закладу (журнали реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності тощо) та інших документів

5.5.4. Аналіз якості виконання педагогічними працівниками наказів директора закладу, рішень педагогічної ради, наказів органів управління освітою.

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

6.1. Система оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу (директор закладу освіти, заступник директора з навчально-виховної роботи та заступник директора з виховної роботи) включає в себе самооцінювання управлінської діяльності та оцінювання управлінської діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи.

6.2. Заклад застосовує в своїй діяльності критерії оцінювання управлінської діяльності керівних працівників, визначені Законом України «Про освіту», Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 № 17, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 (зі змінами), посадовими інструкціями заступника директора з навчально-виховної роботи, та заступника директора з виховної роботи, затвердженими директором закладу за погодженням з профспілковим комітетом закладу, посадовою інструкцією директора закладу освіти, наказом директора закладу «Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією закладу», іншими нормативними документами МОН з цього питання.

6.3. Управлінські процеси закладу є **якісними**, якщо у закладі:

6.3.1. Затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності, яка відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування).

6.3.2. Річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми, зокрема:

-річний план роботи закладу реалізує стратегію його розвитку;

-учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти;

-керівник та органи управління закладу аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його;

-діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу.

6.3.3. Здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти, визначених цим Положенням, зокрема:

-заклад розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти;

-у закладі здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур;

-учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності.

6.3.4. Плануються та здійснюються заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, зокрема, керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника.

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

-у закладі забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації);

-вчасно розглядаються звернення учасників освітнього процесу та вживаються відповідні заходи реагування.

6.3.6. Оприлюднюється інформація про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах, забезпечується змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу, сторінки у соціальних мережах).

6.3.7. Керівник закладу формує штат закладу відповідно до штатного розпису та освітньої програми, зокрема у закладі укомплектовано кадровий склад (наявність / відсутність вакансій), педагогічні працівники закладу працюють за фахом.

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

6.3.9. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема:

-створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників;

-працівники вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку.

6.3.10. Створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

6.3.11. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

6.3.12. Керівництво закладу створює умови для розвитку громадського самоврядування, сприяє його участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.

6.3.13. Керівництво закладу сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи).

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

6.3.15. Створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

6.3.16. Впроваджується політика академічної доброчесності, керівництво закладу забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення, здобувачі освіти та педагогічні працівники поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності.

6.3.17. Керівництво закладу сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції, забезпечує проведення відповідних освітніх та інформаційних заходів.

6.4. Для оцінювання та самооцінювання управлінської діяльності керівних працівників у закладі використовуються такі процедури та методи отримання інформації (в додатках використано матеріали з Абетки):

6.4.1. Моніторинг якості освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо) – форма спостереження за освітнім середовищем (додаток 8).

6.4.2. Опитування:

- анкетування учнів, педагогів, батьків (додатки 3, 4, 5);

- бесіди (із заступником директора з навчально-виховної роботи, з практичним психологом і соціальним педагогом, представниками учнівського самоврядування) (додатки 6, 9, 10).

6.4.3. Вивчення документації, зокрема:

- Стратегії розвитку закладу, Статуту закладу, річного плану, освітньої програми, протоколів засідань педагогічної ради, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, наказів керівника з основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, штатного розпису, Правила поведінки учнів, Правила внутрішнього розпорядку тощо (додаток 7).

6.3.4. Самоаналіз директора закладу – заповнення опитувального аркуша керівника (додаток 11) та переліку питань для інтерв'ю з керівником (додаток 12).

6.3.5. Для оцінювання управлінської діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи директором гімназії також аналізується якість виконання функціональних обов'язків згідно посадової інструкції заступника директора з навчально-виховної роботи, затвердженої директором за погодженням з профспілковим комітетом закладу, щорічного наказу директора закладу «Про розподіл функціональних обов'язків між дирекцією закладу», наказів директора гімназії, рішень педагогічної ради, наказів органів управління освітою.

## **7. Критерії, правила і процедури створення оптимального освітнього середовища**

7.1. Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних та інформаційних) та ефективність їх застосування,

в тому числі:

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

7.2. Критерії та індикатори якості освітнього середовища закладу:

7.2.1. Приміщення і територія закладу є безпечними та комфортними для навчання та праці, зокрема:

- облаштування території та розташування приміщень є безпечними;
- забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму;
- забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень);
- робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу.

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

7.2.3. Учні та працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх, зокрема:

- проводяться навчання / інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій;
- учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки.

7.2.4. 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, а саме:

- 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;
- у разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку.

7.2.5. У закладі створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників, зокрема:

- організація харчування сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти;
- учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування.

7.2.6. У закладі створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті, а саме:

- застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет;
- учасники освітнього процесу поінформовані закладом щодо безпечного використання мережі Інтернет.

7.2.7. У закладі застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників, зокрема:

- налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу;
- заклад сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності.

7.2.8. Заклад планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі, зокрема:

- розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу;
- реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації;
- здобувачі освіти і педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним;

- керівництво та педагогічні працівники проходять навчання, ознайомлюються з нормативноправовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому;

- заклад співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу.

7.2.9. Правила поведінки учнів в закладі забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини, а саме:

- оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учнів та реалізацію підходу, заснованого на правах людини;

- учні ознайомлені із правилами поведінки у закладі;

- учні дотримуються прийнятих у закладі правил поведінки.

7.2.10. Директор та заступники директора (далі – керівництво) закладу, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви, зокрема:

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

- заклад реагує на звернення про випадки булінгу;

- психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття);

- здобувачі освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп) в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку;

- заклад у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи.

7.2.11. Заклад підключений до інформаційної системи управління освітою (ІСУО), яка взаємодіє з інформаційно-телекомунікаційною системою «Державна інформаційна система освіти» (ІТС «ДІСО»), дані в ІСУО стосовно закладу актуальні, регулярно оновлюються.

7.2.12. Приміщення та територія закладу облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування, а саме:

- забезпечується архітектурна доступність території та будівлі;

- приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігровий, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу;

- наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами – за потреби.

7.2.13. У закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби), зокрема:

- заклад забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби);

- забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби);

- педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;

- налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку) – (в разі потреби).

7.2.14. Заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти, а саме:

- індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини (в разі потреби) в освітній процес;

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

7.2.15. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя, зокрема:

- формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти;

- простір закладу, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти.

7.2.16. У закладі створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо), а саме:

- 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;

- ресурси бібліотеки / інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти.

7.3. Для оцінювання якості освітнього середовища закладу використовуються такі процедури та методи отримання інформації (в додатках використано матеріали з Абетки):

7.3.1. Моніторинг якості освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо) – форма спостереження за освітнім середовищем (додаток 8).

7.3.2. Опитування:

- анкетування учнів, педагогів, батьків (додатки 3, 4, 5);

- бесіди (із заступником директора з навчально-виховної роботи, з практичним психологом і соціальним педагогом, представниками учнівського самоврядування) (додатки 6, 9, 10).

7.3.3. Вивчення документації (додаток 7).

7.3.4. Самоаналіз директора закладу – заповнення опитувального аркуша керівника (додаток 11) та переліку питань для інтерв'ю з керівником (додаток 12)