

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор \_\_\_\_\_ І.П.Бабійчук  
Наказ № 56 від 30.08.2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**Пугачівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів**  
**Жашківської міської ради**

СХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
(протокол № 1\_від 30.08.2021)

## Зміст

| Розділ      | Назва розділу   | Сторінка |
|-------------|---|----------|
| <b>I.</b>   | <b>Загальні положення</b>   | 3-5      |
| <b>II.</b>  | <b>Напрями, критерії показники , методи збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів</b> | 5        |
| <b>III.</b> | <b>Основні аспекти забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти</b>  | 5-14     |
| <b>IV.</b>  | <b>Інформаційна система для ефективного управління закладом освіти.</b>   | 14 - 15  |
| <b>V.</b>   | <b>Очікувані результати</b>   | 15       |

**Положення**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**у Пугачівському ЗЗСО І-ІІІ ступенів Жашківської міської ради**

## **I. Загальні положення**

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Пугачівського ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», з урахуванням вимог, передбачених Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 р. № 17.

2. Мета створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) полягає у постійному та послідовному підвищенні якості освіти на основі отримання об'єктивних даних про освітні та управлінські процеси у Пугачівському ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради .

3. Система забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- принцип цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- 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 відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.
- функціонування системи формування компетентностей учнів;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

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

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

5. Завдання моніторингу якості освіти:

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

6. Моніторинг в закладі освіти здійснюють:

- директор та його заступники;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками; громадськість.

7. 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.

8. Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;

- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

#### 9. Очікувані результати:

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

#### 10. Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, 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.

#### 11. Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

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

## **II. Напрями, критерії показники , методи збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів**

1. Внутрішня система забезпечення якості освіти Пугачівського ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради містить запропоновані для проведення самооцінювання напрями , вимоги (правила), критерії, показники та методи збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів.

#### 2. Напрямами оцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів у Пугачівському ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради .ступенів є:

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

3. Вимоги (правила), критерії, показники для оцінювання освітніх і управлінських процесів у Пугачівському ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради .визначаються відповідно до напрямів, зазначених у п. 2, на основі аналізу діяльності закладу освіти з урахуванням цілей, пріоритетів розвитку закладу, його типу, умов діяльності, освітньої програми та в разі необхідності можуть бути змінені та доповнені.

4. Методами збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у Пугачівському ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради є вивчення документації, спостереження, опитування (анкетування, інтерв'ювання) усіх учасників освітнього процесу (педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків здобувачів освіти).

5. Вимоги, критерії, показники та методи збору інформації за напрямами оцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів у Пугачівському ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради .подано в додатку до Положення.

6. Зміни та доповнення до вимог, критеріїв, показників, методів збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності й управлінських процесів схвалюються відповідним рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом директора закладу освіти.

### III. Основні аспекти забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти

Основними аспектами забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в ЗЗСО є:

1. забезпечення публічної інформації про діяльність закладу освіти;
2. дотримання принципів академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти;
3. запобігання та протидія булінгу (цькування);
4. створення умов щодо професійного зростання педагогічних працівників;
5. планування освітньої діяльності: механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
6. система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
7. внутрішній моніторинг якості освіти;
8. самооцінювання освітньої діяльності;
9. створення інклюзивного освітнього середовища (за необхідності).

1. Забезпечення публічної інформації здійснюється відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів щодо організації освітнього процесу і передбачає оприлюднення інформації та її регулярне оновлення із використанням наявних ресурсів для інформування (веб-сайту, інформаційних стендів).

2. Дотримання принципів академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти базується на вимогах ст. 42 Закону України «Про освіту».

2.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

2.2. Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

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

2.3. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

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

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

2.5. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

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

3. Реалізація політики запобігання та протидії булінгу (цькуванню) включає:

- розробку плану заходів із запобігання та протидії булінгу (цькування), що включає інформування учасників освітнього процесу про антибулінгову політику закладу, висвітлення питань із запобігання булінгу (цькування) під час заходів для педагогічних працівників, бесіди для здобувачів освіти та їх батьків щодо профілактики булінгу;
- ознайомлення педагогічних працівників із порядком реагування на звернення про випадки булінгу (цькування);
- здійснення профілактичних заходів для здобувачів освіти щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
- проведення інформаційних заходів для батьків здобувачів освіти щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу тощо;
- відстеження дотримання в закладі освіти всіма учасниками освітнього процесу чинних законодавчих та нормативно-правових актів щодо профілактики насильства та булінгу (цькування), своєчасне реагування керівництва закладу на випадки булінгу (цькування).

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

4.1. 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 досвідом практичної роботи за відповідним фахом та проходженням відповідного підвищення кваліфікації.

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

План підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

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

4.3. Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

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

- показник плинності кадрів.

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

4.5. Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

Визначення рівня кваліфікації педагогічного працівника наведено в таблиці:

### Професійний рівень діяльності вчителя

| Кваліфікаційна категорія | Вимоги до рівня професійної підготовки та кваліфікації педагогічного працівника  | Критерії та обов'язкові мінімальні результативні показники роботи педагогічного працівника   |
|--------------------------|--|--|
| Спеціаліст               | <ul style="list-style-type: none"><li>має повну вищу освіту (диплом спеціаліста або диплом магістра)</li><li>здатний забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм</li><li>знає основи педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології</li><li>знає теоретичні основи та сучасні досягнення науки з навчального предмета, який викладає</li><li>використовує інформаційно-комунікаційні технології, цифрові освітні ресурси у навчально-виховному процесі</li><li>уміє розв'язувати педагогічні проблеми</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>заняття проводяться за типовою навчальною програмою</li><li>реалізується весь набір методів, прийомів, засобів навчання для конкретної навчальної дисципліни</li></ul> |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• уміє встановлювати контакт з учнями, батьками, колегами</li> <li>• дотримується педагогічної етики, моралі</li> </ul>   |   |
| Спеціаліст другої категорії | <ul style="list-style-type: none"> <li>• має повну вищу освіту (диплом спеціаліста або диплом магістра)</li> <li>• здатний забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм</li> <li>• знає основи педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології знає теоретичні основи та сучасні досягнення науки з навчального предмета, який викладає</li> <li>• використовує диференційований та індивідуальний підхід до учнів</li> <li>• використовує інформаційно-комунікаційні технології, цифрові освітні ресурси у навчально-виховному процесі</li> <li>• постійно вдосконалює свій професійний рівень</li> <li>• володіє сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної роботи та ефективно застосовує їх</li> <li>• упроваджує інноваційні технології у навчально-виховному процесі</li> <li>• обізнаний з основними нормативно-правовими актами у галузі освіти</li> <li>• уміє розв'язувати педагогічні проблеми</li> <li>• уміє встановлювати контакт з учнями, батьками, колегами, є авторитетом для них</li> <li>• дотримується педагогічної етики, моралі</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• заняття проводяться за типовою навчальною програмою</li> <li>• реалізується весь набір методів, прийомів, засобів навчання для конкретної навчальної дисципліни</li> <li>• частково застосовуються елементи інших методик</li> </ul> |
| Спеціаліст першої категорії | <ul style="list-style-type: none"> <li>• має повну вищу освіту (диплом спеціаліста або диплом магістра)</li> <li>• здатний забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм</li> <li>• формує в учнів навички</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• заняття проводяться з широким застосуванням елементів різних методик</li> <li>• розробляється педагогічна проблема, яка потребує вирішення</li> </ul>  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>самостійно здобувати знання і застосовувати їх на практиці</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• знає основи педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології</li><li>• знає теоретичні основи та сучасні досягнення науки з навчального предмета, який викладає</li><li>• лаконічно, образно і виразно подає матеріал використовує диференційований та індивідуальний підхід до учнів</li><li>• володіє технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей учнів</li><li>• використовує інформаційно-комунікаційні технології, цифрові освітні ресурси у навчально-виховному процесі</li><li>• постійно вдосконалює свій професійний рівень</li><li>• володіє сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної роботи та ефективно застосовує їх</li><li>• впроваджує інноваційні технології, передовий педагогічний досвід у навчально-виховному процесі</li><li>• використовує методи компетентісно-орієнтованого підходу до організації навчального процесу</li><li>• обізнаний з основними нормативно-правовими актами у галузі освіти</li><li>• уміє розв'язувати педагогічні проблеми</li><li>• уміє аргументувати свою позицію та володіє ораторським мистецтвом</li><li>• уміє встановлювати контакт з учнями, батьками, колегами, є авторитетом для них</li><li>• дотримується педагогічної</li></ul> |  |
|--|---|--|

|                                   | етики, моралі   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| <p>Спеціаліст вищої категорії</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• має повну вищу освіту (диплом спеціаліста або диплом магістра)</li> <li>• здатний забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм</li> <li>• формує в учнів навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці</li> <li>• активно впроваджує форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання учнів</li> <li>• володіє широким спектром стратегій навчання</li> <li>• застосовує нестандартні форми проведення уроку знає основи педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології</li> <li>• знає теоретичні основи та сучасні досягнення науки з навчального предмета, який викладає</li> <li>• лаконічно, образно і виразно подає матеріал використовує диференційований та індивідуальний підхід до учнів</li> <li>• володіє технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей учнів використовує інформаційно-комунікаційні технології, цифрові освітні ресурси у навчально-виховному процесі</li> <li>• постійно вдосконалює свій професійний рівень</li> <li>• володіє інноваційними освітніми методиками і технологіями, педагогічними засобами, різними формами позаурочної роботи</li> <li>• активно й ефективно застосовує їх та поширює у професійному середовищі</li> <li>• упроваджує передовий педагогічний досвід у навчально-виховному процесі продукує оригінальні,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• розроблено власний метод викладання, спрямований на вирішення педагогічної проблеми та підвищення якості освіти, нові підходи до навчання і розвитку здобувачів освіти, які мають доведену ефективність.</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>інноваційні ідеї</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• використовує методи компетентнісно-орієнтованого підходу до організації навчального процесу</li><li>• вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі</li><li>• обізнаний з основними нормативно-правовими актами у галузі освіти</li><li>• уміє розв'язувати педагогічні проблеми уміє аргументувати свою позицію та володіє ораторським мистецтвом</li><li>• уміє встановлювати контакт з учнями, батьками, колегами, є авторитетом для них дотримується педагогічної етики, моралі</li></ul> |  |
|--|---|--|

***Результативність професійної діяльності вчителя***

## Кваліфікаційні категорії

| Критерії   | Спеціаліст другої категорії  | Спеціаліст першої категорії   | Спеціаліст вищої категорії  |
|--|--|---|---|
| <p>1. Володіння способами індивідуалізації навчання</p>    | <p>Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей</p>   | <p>Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей</p>  | <p>Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми</p>   |
| <p>2. Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів</p> | <p>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 учіння</p> | <p>Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками</p> | <p>Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднуються з міцними знаннями і сформованими навичками</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>3. Робота з розвитку в учнів загальнонавчальних вмінь і навичок</p> | <p>Прагне до формування навичок раціональної організації праці</p>   | <p>Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень).<br/>Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)</p> |  |
| <p>4. Рівень навченості учнів</p>                                      | <p>Забезпечує стійкий позитивний результат; ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів</p> | <p>Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів</p>   | <p>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</p> |

## Комунікативна культура

| Кваліфікаційні категорії                     |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Критерії                                     | Спеціаліст другої категорії   | Спеціаліст першої категорії  | Спеціаліст вищої категорії  |
| 1. Комунікативні й організаторські здібності | Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахвиль не вирізняється високою стійкістю | Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не 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 зазначає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформувані громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя   | Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, волевових та емоційних зусиль учителя й учнів    |

|                                       |   |  |   |
|---------------------------------------|---|--|---|
| 3. Готовність до співпраці з колегами | Воюдіє адаптивним стишем 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 колективістських принципів моралі  | Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами                                    |
| 4. Готовність до співпраці з батьками | Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками                             | Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології                          | Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності |
| 5. Педагогічний такт                  | Воюдіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з учнями  | Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості  |   |
|                                       |   |  |   |
| 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 воюдіє своєю мовою, словом, професійною термінологією   |
| 7. Створення комфортного мікроклімату | Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює сприятливий морально-психологічний клімат для кожної дитини                          | Наполегливо формує моральні уявлення, поняття учнів, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей  |

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.

## **5. Планування освітньої діяльності: механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.**

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт освіти відповідного рівня.

Освітніми компонентами освітньої програми закладу загальної середньої освіти є освітня галузь, навчальний предмет, факультативний курс, курс за вибором, спецкурс, тощо.

Освітня програма має містити перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти та їх логічну послідовність:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

У процесі розроблення освітньої програми закладу освіти можна використовувати типові або інші освітні програми, що затверджені в установленому законодавством порядку. Зокрема, заклад освіти розробляє освітню програму на основі типових освітніх програм, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України, відображає в ній специфіку організації освітнього процесу в Пугачівському ЗЗСО I-III ступенів Жашківської міської ради.

Освітня програма закладу освіти, сформована на основі Типової освітньої програми, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти (Державною службою якості освіти). Її схвалює педагогічна рада школи та затверджує його директор. Окрім освітніх компонентів для вільного вибору учнями, які є обов'язковими, за рішенням закладу вона може містити інші компоненти, зокрема корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Освітня програма може бути розроблена закладом освіти для одного або для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Навчальний план є окремим документом, що визначає перелік освітніх галузей відповідно до Державного стандарту, предметів інваріантної складової, курсів за вибором, факультативних курсів, спецкурсів, що забезпечують варіативну складову навчального плану. Водночас навчальний план є складовою освітньої програми закладу освіти, як це відображено в наказах Міністерства освіти і науки України про типові освітні програми.

Навчальний план погоджує педагогічна рада Пугачівського ЗЗСО I-III ступенів, затверджує і вводить в дію наказом директор школи. Навчальні плани складаються для кожного класу відповідного рівня загальної середньої освіти.

Навчальні плани розробляє заступник директора з навчально-виховної роботи.

Календарно-тематичне планування з навчальних предметів інваріантної і варіативної складової навчального плану розробляють учителі за погодженням із адміністрацією школи.

## **6. Система оцінювання навчальних досягнень учнів включає:**



- критерії оцінювання навчальних досягнень учнів;
- інформування здобувачів освіти про критерії, правила, процедури оцінювання навчальних досягнень, вимоги до оцінювання різних видів робіт;
- вимірювання рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями відповідно до ст. 12 Закону України «Про освіту», Концептуальних засад реформування середньої школи «Нова українська школа»;
- використання поточного, тематичного, підсумкового та формувального оцінювання;
- залучення учнів до взаємооцінювання та самооцінювання навчальної діяльності та навчальних досягнень;
- справедливість та об'єктивність оцінювання навчальної діяльності учнів та їх навчальних досягнень.

Результатами освітньої діяльності здобувачів освіти на всіх етапах освітнього процесу є сформовані компетентності.

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

До ключових компетентностей належать:

- вільне володіння державною мовою,
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність.

Оцінювання якості знань здобувачів освіти здійснюється відповідно до «Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти».

Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, що оцінюються, та показником оцінки в балах.

Навчальні досягнення здобувачів освіти здійснюються відповідно до вимог Державних стандартів.

Обов'язковою вимогою до кожного педагогічного працівника закладу є оголошення критеріїв, правил та процедур оцінювання учнів щорічно з предмету у цілому, для кожного типу робіт та кожної роботи зокрема.

Критерії оцінювання з кожної навчальної дисципліни, що вивчається учнями класу, мають бути розміщені на інформаційному стенді кожного навчального кабінету, а також опубліковані у відповідній тематичній теці на офіційному сайті закладу освіти.

## **7. Внутрішній моніторинг якості освіти**

Для організації та проведення внутрішнього моніторингу розробляється програма внутрішнього моніторингу якості освіти терміном на 5 років, що затверджується наказом директора закладу та містить:

- систему показників для моніторингу (умови, процеси, результати);
- перелік наявного в закладі інструментарію для вимірювання показників;
- методи аналізу даних, що використовуються в межах моніторингової діяльності для визначення факторів впливу на результати освітньої діяльності (порівняльний аналіз, квадрант-аналіз, кореляційний аналіз);
- терміни проведення досліджень;
- відповідальних осіб за організацію, проведення моніторингових процедур, узагальнення та аналіз отриманих даних.

Внутрішній моніторинг проводиться за такими етапами:

- планування та організація моніторингових досліджень на рівні закладу освіти;
- забезпечення якості моніторингових процедур;
- здійснення аналітичної діяльності;
- розробка коригувальних заходів за результатами моніторингу.

Результати внутрішнього моніторингу узагальнюються, аналізуються, оприлюднюються, доводяться до відома всіх учасників освітнього процесу та використовуються в педагогічній діяльності.

### **8. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників**

Формою контролю за діяльністю керівників закладу освіти є атестація.

Ефективність управлінської діяльності керівника під час атестації визначається за критеріями:

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

Ділові та особистісні якості керівників визначаються за критеріями:

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

### **9. Самооцінювання освітньої діяльності – це:**

- оцінювання педагогічними працівниками показників якості освітньої діяльності в межах внутрішнього моніторингу;
- самооцінку адміністрацією закладу вимог (правил), критеріїв, показників внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- залучення всіх учасників освітнього процесу до оцінювання показників якості освітньої діяльності та управлінських процесів закладу, результати якого використовуються при проведенні самоаналізу діяльності.

### **10. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування**

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

Універсальний дизайн закладу освіти створюється на таких принципах:

- рівність і доступність використання;
- гнучкість використання;
- просте та зручне використання;
- сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів;
- низький рівень фізичних зусиль;
- наявність необхідного розміру і простору.

#### **IV. Інформаційна система для ефективного управління закладом освіти.**

Ефективне управління закладом освіти на сучасному етапі базується на запровадженні інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність.

Така діяльність проводиться у двох напрямках:

1.Впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність, що передбачає створення оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

2.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 ефективна робота:

- веб-сайту закладу
- веб-платформи «ZOOM»
- платформ УЦОЯО, Київський РЦОЯО,
- Google – сервіса Meet
- інформування педагогів та учнів через електронні скриньки Gmail
- застосування в роботі програмного засобу «Курс школа»
- груп для батьків (окремо для учнів) в соціальній мережі Viber.

#### **V. Очікувані результати**

Очікуваними результатами щодо створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- підвищення якості освіти в закладі та забезпечення його сталого розвитку;
- надання підтримки учасникам освітнього процесу в підвищенні якості освіти;
- створення атмосфери довіри до закладу освіти серед педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків.

**Напрями, вимоги/правила, критерії оцінювання внутрішньої системи  
забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти  
Пугачівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Жашківської міської ради**

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Пугачівському ЗЗСО І-ІІІ ступенів Жашківської міської ради безперервно з порядку її введення з 01 вересня 2021 року (схвалена педагогічною радою протокол №1 від 30.08.2021), затвердженими наказом по школі № 56 від 30.08.2021 р, є циклічною із тривалістю повного проходження усіх передбачених процедур у період 5 навчальних роки, включає наступні критерії оцінювання та методи збору інформації, передбачені для визначення рівнів якості управлінського та освітнього процесів, які за вибором педагогічної ради можуть частково або в повному обсязі щорічно включатися до плану роботи Пугачівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Жашківської міської ради на навчальний рік:

**І. Самооцінювання якості освітньої діяльності Пугачівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Жашківської міської ради здійснюватиметься за планом:**

| <b>Рік</b> | <b>Що підлягає самооцінюванню</b>         |
|------------|---|
| 1 рік      | «Освітнє середовище»                      |
| 2 рік      | «Управлінські процеси»                    |
| 3 рік      | «Педагогічна діяльність»                  |
| 4 рік      | «Система оцінювання»                      |
| 5 рік      | Комплексне самооцінювання за 4 напрямками |

**ІІ. План самооцінювання якості освітньої діяльності Пугачівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Жашківської міської ради здійснюватиметься за напрямками:**

**Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти**

| <b>№</b> | <b>Вимога/правило</b>                                      | <b>Критерії</b>  | <b>Питання для оцінки критеріїв</b>  | <b>Методи збору інформації</b>  |
|----------|--|--|--|---|
| 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 | Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?<br>Чи учням та вчителям подобається, як організований простір закладу? Що саме вони б хотіли змінити?<br>Чи використовують вчителі можливості просторової організації в процесі навчання? Чи дозволяють умови, | Спостереження (за освітнім середовищем)<br>Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове інтерв'ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу) |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   | <p>обладнання навчальних кабінетів гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?</p> <p>Чи подобається учням облаштування території?</p> <p>Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору?</p> <p>Чи є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку?</p> <p>Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів</p>   |   |
|  | <p>1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи наявні у закладі усі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми закладу?</li> <li>• Чи відповідає кількість учнів закладу проектній потужності будівлі? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи забезпечує обладнання навчальних кабінетів (лабораторій), майстерень реалізацію освітньої програми закладу?</li> </ul> </li> <li>• Чи наявне навчальне обладнання для виконання освітньої програми закладу?</li> </ul> | <p>Спостереження (за освітнім середовищем)</p> <p>Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт закладу освіти)</p> <p>Опитування (анкетування педагогічних працівників)</p> |
|  | <p>1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи проводяться належним чином інструктажі, тренінги та</li> </ul>  | <p>Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб,</p>  |

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  | <p>охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</p> | <p>інші заходи щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи ведеться у закладі вся необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, відповідно до вимог законодавства?</li> <li>• Чи обізнані учні з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?</li> <li>• Чи знають учні шляхи евакуації та де знаходяться пожежні виходи, засоби пожежогасіння?</li> <li>• Чи знають педагоги послідовність дій при виникненні пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності?</li> </ul> | <p>потерпілих від нещасних випадків)<br/>Опитування (анкетування учнів, вчителів)</p> |
|--|--|---|---|---|

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  | <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи проводяться у закладі навчання/інструктажі педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу?</li> <li>• Чи ведеться у закладі вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства ?</li> </ul> | <p>Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)</p>                                     |
|  |  | <p>1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Яка частка учнів від загальної кількості учнів харчується у їдальні?</li> <li>• Чи подобається учням їжа, що пропонується у шкільній їдальні? Що саме вони хотіли б змінити?</li> <li>• Чи харчуються у їдальні</li> </ul>   | <p>Спостереження (за освітнім середовищем)<br/>Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків)</p> |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  |   | <p>педагоги і яка їхня думка щодо якості харчування?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Що більше до вподоби учням: перекус у буфеті – чи гаряче харчування у шкільній їдальні?</li> <li>• Яка думка батьків щодо якості харчування, асортименту буфету, умов їдальні?</li> </ul>  |   |
|  |  | <p>1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи забезпечують наявні фільтри, антивірусні програми та інші заходи безпечний доступ до мережі Інтернет?</li> <li>• Чи отримують педагоги достатньо інформації/навчання щодо питань безпеки дітей в Інтернет?</li> <li>• Чи захищені бази персональних даних учасників освітнього процесу?</li> <li>• Чи розглядаються питання безпечного користування Інтернет під час проведення</li> </ul> | <p>Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків)<br/>Спостереження (моніторинг веб-сайту, інших інформаційних ресурсів закладу)</p> |



|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  |   | навчальних занять та бесід з учнями в позаурочний час?  |  |
|  |  | 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи є у закладі напрацьовані спільно психологом, педагогами, класними керівниками підходи (методики) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу?</li> <li>• Чи застосовуються методики та підходи до адаптації учнів на практиці?</li> <li>• Чи забезпечує заклад умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд питань наступності на педрадах, залучення практичного психолога)?</li> <li>• Чи вивчається думка батьків щодо умов адаптації та інтеграції дітей у закладі?</li> <li>• Чи вивчається думка дітей (наскільки безпечно і комфортно</li> </ul> | Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради)<br>Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв'ю з практичним психологом) |

|     |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|---|
|     |  |  | <p>вони почувають себе у закладі)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи напрацьовані у закладі підходи до адаптації новоприбулих педагогів?</li> <li>• Як заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (при зміні освітньої програми, профілю закладу, введення нового законодавства в силу тощо)?</li> </ul>                   |   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи сформована у закладі антибулінгова політика? Що знають про неї учасники освітнього процесу?</li> <li>• Чи оприлюднено План запобігання булінгу (цькуванню) і чи виконуються заплановані заходи? Чи охоплюють вони усі аспекти життя закладу?</li> <li>• Чи знають педагоги, керівництво, як діяти у випадку</li> </ul> | Опитування(анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків, інтерв'ю з практичним психологом)<br>Спостереження (за освітнім середовищем) |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | <p>виявлення булінгу (цькування)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи залучались представники територіального органу (підрозділу) Національної поліції до розроблення Плану заходів, інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу?</li> <li>• Чи проводяться інформаційні заходи для батьків щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу тощо?</li> </ul> |   |
|  |  | <p>1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи розроблені правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу?</li> <li>• Чи ознайомлені учасники освітнього процесу з правилами поведінки?</li> <li>• Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними?</li> <li>• Чи проводить заклад</li> </ul>  | <p>Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків)<br/>Спостереження (за освітнім середовищем)</p> |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  |   | моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями?   |  |
|  |  | 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу?</li> <li>• Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?</li> <li>• Чи проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями та, у разі необхідності, здійснюється відповідна робота з учнями, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей?</li> <li>• Яка заходи здійснює психологічна служба закладу із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу?</li> </ul> | Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків) |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
|     |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи керівництво закладу, вчителі реагують на звернення щодо випадків булінгу? Чи знають педагоги і чи дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу?</li> <li>• Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?</li> </ul> |  |
| 1.3 | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи зручно у закладі усім учасникам освітнього процесу? Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщеннями та територією?</li> <li>• Чи має школа план дій (кроків) для покращення доступності? Чи узгоджений цей план із засновником? Чи є прогрес у його реалізації?</li> </ul>                   | Спостереження (за освітнім середовищем)<br>Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків)    |
|     |   | 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які методи і форми роботи використовують вчителі у процесі</li> </ul>   | Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем)<br>Вивчення документації |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
|  |   | <p>роботи з дітьми з особливими освітніми потребами</p> | <p>проведення навчальних занять у класах, де є діти з особливими освітніми потребами?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи розглядаються в структурі науково-методичної роботи питання методик роботи з дітьми з ООП?</li> <li>• Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним навчальним обладнанням для роботи з дітьми з ООП?</li> <li>• Чи достатньо у закладі освіти кадрового персоналу для роботи з дітьми з ООП?</li> <li>• Чи достатню методичну підтримку отримують педагоги для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?</li> <li>• В яких аспектах роботи з дітьми з ООП вчителі потребують допомоги?</li> </ul> | <p>(аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП)<br/>Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками)</p> |
|  | <p>1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими</p> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи є регулярною комунікація з батьками дітей</li> </ul>   | <p>Спостереження (за проведенням навчальних занять).<br/>Опитування (інтерв'ю з</p>   |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  | <p>освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти</p>                         | <p>з ООП? Чи відповідає комунікація та співпраця очікуванням батьків та педагогів?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи створена у закладі освіти команда психолого-педагогічного супроводу та розроблений план її роботи?</li> <li>• Наскільки ефективною є робота команди психолого-педагогічного супроводу, чи досягаються поставлені завдання?</li> </ul>                                    | <p>батьками, можливо – фокус-групове дослідження у групі з кількістю учасників не менше 8 осіб, анкетування педагогічних працівників)</p>                                |
|  |  | <p>1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи відображені у стратегії розвитку закладу освіти заходи із вдосконалення освітнього середовища?</li> <li>• Які заходи із вдосконалення мотивуючого освітнього середовища зазначені в річному плані роботи? Чи залучені учасники освітнього процесу до цих заходів?</li> <li>• Чи дозволяє наявне у закладі освіти обладнання загального і навчального</li> </ul> | <p>Спостереження (за освітнім середовищем)<br/>Опитування (анкетування учнів, батьків, педагогів)<br/>Вивчення документації (стратегія розвитку, річний план роботи)</p> |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | <p>призначення забезпечити оволодіння учнями ключовими компетентностями?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи забезпечується у закладі освіти розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя?</li> </ul>   |   |
|  |  | <p>1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Відвідуваність бібліотеки: як часто та з якою метою учні відвідують бібліотеку? Чи подобається їм працювати в бібліотеці?</li> <li>• Чи зручний і мотивуючий до навчання простір бібліотеки?</li> <li>• Чи отримують вчителі та учні достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу?</li> <li>• Чи зазначені у стратегії розвитку та річному плані роботи питання із вдосконалення інформаційного простору у закладі</li> </ul> | <p>Спостереження (за освітнім середовищем).<br/>Опитування (анкетування вчителів і учнів)</p> |



|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | освіти?<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи сприяє заклад освіти вдосконаленню професійної майстерності шкільного бібліотекаря?</li> </ul> |  |
|--|--|--|---|--|

## Напрямок 2. Управлінські процеси закладу освіти

| №    | Вимога/правило  | Критерії  | Питання для оцінки критеріїв  | Методи збору інформації   |
|------|---|---|---|---|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?</li> <li>• Хто був залучений до розроблення стратегії розвитку?</li> <li>• Чи ознайомлені працівники закладу із стратегію розвитку? Чи обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти?</li> <li>• Чи враховує стратегія розвитку специфіку та умови діяльності закладу?</li> <li>• Чи у закладі відбувається моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку?</li> <li>• Чи відбувається коригування стратегії розвитку? З якої причини? Як часто? Що саме потребувало</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти)</li> </ul> |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | корекції?   |   |
|  |  | 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти?</li> <li>• Чи залучалися до розроблення річного плану учасники освітнього процесу?</li> <li>• Чи враховано під час річного планування зміст освітньої програми закладу освіти?</li> <li>• Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу?</li> <li>• Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірюваними?</li> <li>• Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти)</li> </ul> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  |   | <p>минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?</p>   |  |
|  |  | <p>4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?</li> <li>• Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою оцінювання якості освітньої діяльності у закладі?</li> <li>• Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?</li> <li>• З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?</li> <li>• Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу)</li> </ul> |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  | <p>4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання</p> | <p>самооцінювання?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі?</li> <li>• Чи проводиться у закладі освіти вивчення потреб учасників освітнього процесу?</li> <li>• Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази на 1-3 роки, який може входити до стратегії розвитку закладу освіти, та аналіз його виконання?</li> <li>• Чи спрямовує керівництво закладу запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу?</li> <li>• Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу?</li> </ul> <p>Наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга)</li> <li>• Спостереження (за освітнім середовищем)</li> <li>• Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)</li> </ul> |
|--|--|---|---|--|

|      |  |   |   |   |
|------|--|---|---|---|
|      |  |   | <p>відсутності – на сайті засновника)<br/>кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?</p>  |   |
| 4.2. | <p>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p> | <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти?</li> <li>• Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?</li> <li>• Чи на достатньому рівні керівництво закладу забезпечило доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)?</li> <li>• Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань)</li> <li>• Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом)</li> </ul> |

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу рішення відповідні заходи реагування?</li> </ul>  |   |
|  |  | <p>4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу у соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)?</li> <li>• Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?</li> <li>• Наскільки регулярно оновлюється інформація?</li> <li>• Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти?</li> <li>• Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує школа? Наскільки ці форми ефективні?</li> <li>• Як батьківські</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спостереження (за освітнім середовищем)</li> <li>• Опитування (анкетування батьків, учнів; запитання для самоаналізу)</li> </ul> |

|      |   |  |   |  |
|------|---|--|---|--|
|      |   |  | збори сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками?  |  |
| 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми?</li> <li>• Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах?</li> <li>• Чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?</li> <li>• Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат?</li> <li>• Які ресурси пошуку кадрів задіяні? Наскільки вони ефективні?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти)</li> </ul>  |
|      |   | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів?</li> <li>• Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань)</li> <li>• Опитування (анкетування педагогічних та інших працівників)</li> </ul> |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>стимулювання?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наскільки регулярно та обгрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників?</li> <li>• Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?</li> </ul>   |  |
|  |  | <p>4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наскільки вчителі задоволені можливостями професійного розвитку у закладі?</li> <li>• Чи надає заклад вчителям можливості для професійного розвитку?</li> <li>• Чи підтримує керівництво прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення? Яким чином?</li> <li>• Чи розглядають методичні комісії, педрада питання професійного вдосконалення? Які рішення ухвалюються?</li> <li>• Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради)</li> </ul> |



|      |  |  |   |   |
|------|--|--|---|---|
|      |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення?</li> </ul>   |   |
| 4.4. | <p>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p> | <p>4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які внутрішні документи школи визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу?</li> <li>• Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якісній освіті?</li> <li>• Чи розроблені та оприлюднені у закладі Правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу?</li> <li>• Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя?</li> <li>• Чи була врахована під час розроблення цих правил думка учнів та батьків?</li> <li>• Чи обізнані учасники освітнього процесу із своїми правами та обов'язками?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів)</li> <li>• Вивчення документації (Правила внутрішнього розпорядку)</li> </ul> |
|      |  | 4.4.2. Управлінські  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи мають</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення</li> </ul>  |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  | <p>рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу</p>                | <p>учасники освітнього процесу можливість впливати на ухвалення управлінських рішень?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Як саме враховані або можуть бути враховані пропозиції керівництвом закладу?</li> <li>• Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?</li> <li>• Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обґрунтовані рішення?</li> </ul> | <p>документації (протоколи нарад, педагогічної ради)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів)</li> </ul>  |
|  |  | <p>4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти?</li> <li>• Як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?</li> <li>• Чи своєчасно (не рідше одного разу на рік) відбуваються загальні збори</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу)</li> <li>• Опитування (анкетування батьків, анкетування</li> </ul> |

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  |   | <p>(загальношкільні конференції) закладу освіти?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• До розроблення яких важливих політик/ процедур були залучені учасники освітнього процесу?</li> <li>• Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотній зв'язок від керівництва закладу?</li> <li>• Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу?</li> </ul> | <p>учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування)</p>   |
|  |  | <p>4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які ініціативи пропонували для реалізації у закладі освіти учасники освітнього процесу?</li> <li>• Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь з боку керівництва закладу освіти?</li> <li>• Які ініціативи втілені? Який їх результат?</li> <li>• Які ініціативи не підтримані? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому?</li> <li>• Яким чином</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про діяльність закладу)</li> <li>• Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування</li> </ul> |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>заклад залучений до життя громади?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь?</li> <li>• Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?</li> <li>• Чи подає заклад проекти Громадського бюджету? Які саме?</li> <li>• Як ці проекти підтримують учасники освітнього процесу?</li> </ul> | <p>педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування)</p> |
|  | <p>4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи є режим роботи закладу: час початку і завершення занять, тривалість перерв – комфортним для учасників освітнього процесу?</li> <li>• Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу?</li> <li>• Чи дозволяє розклад занять поєднувати інші форми організації освітнього процесу, окрім класно-урочної?</li> <li>• Чи враховує режим роботи закладу освіти</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (режим роботи закладу, Статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять)</li> <li>• Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представником самоврядування)</li> </ul>  |  |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>вікові особливості дітей?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників?</li> <li>• Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно?</li> </ul>  |   |
|  |  | <p>4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи звертаються учні та/або їхні батьки до школи із заявами про запровадження індивідуальних навчальних планів?</li> <li>• Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій?</li> <li>• Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня?</li> <li>• Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні?</li> <li>• Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян)</li> </ul> |

|      |  |  |   |   |
|------|--|--|---|---|
|      |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи аналізується досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти?</li> </ul>   |   |
| 4.5. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи розроблене у закладі Положення про академічну доброчесність?</li> <li>• Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти із цим Положенням?</li> <li>• Чи розроблені у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти?</li> <li>• Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень?</li> <li>• Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу?</li> <li>• Чи були у закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності?</li> <li>• Як саме реагувало керівництво закладу на ці</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний планроботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності))</li> <li>• Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям)</li> <li>• Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків)</li> </ul> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання?   |  |
|  |  | 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наскільки обізнані педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства?</li> <li>• Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції?</li> <li>• Чи зафіксовані у закладі випадки недоброчесної поведінки?</li> <li>• Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки?</li> <li>• Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи?</li> <li>• Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (річний план)</li> <li>• Опитування (анкетування учнів, педагогів)</li> </ul> |

|  |  |  |                                   |  |
|--|--|--|-----------------------------------|--|
|  |  |  | педагогічні працівники на уроках? |  |
|--|--|--|-----------------------------------|--|

### Напрямок 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

| №    | Вимога/правило   | Критерії   | Питання для оцінки критеріїв  | Методи збору інформації  |
|------|--|--|---|--|
| 3.1. | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани?</li> <li>• Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом загальної середньої освіти?</li> <li>• Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі закладу освіти?</li> <li>• Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)?</li> <li>• Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (календарно-тематичні плани)</li> </ul> |



|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  |   | викладанні?   |  |
|  |  | 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи реалізують вчителі під час проведення навчальних занять компетентнісний підхід і простежують наскрізні змістові лінії?</li> <li>• Чи відбувається розвиток критичного мислення учнів під час проведення навчальних занять?</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спостереження (за проведенням навчальних занять).</li> <li>• Вивчення документації (календарні (календарно-тематичні) плани, результати контрольних робіт)</li> </ul> |
|  |  | 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?</li> <li>• Чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителем, практичним психологом і батьками?</li> <li>• Чи використовувались для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опитування (анкетування вчителів)</li> <li>• Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани)</li> </ul>   |
|  |  | 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відео матеріали,                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи мають вчителі оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять?</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами)</li> </ul>   |

|      |   |  |  |  |
|------|---|--|--|--|
|      |   | методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи формує вчитель педагогічне портфоліо?</li> <li>• Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?</li> </ul>   |  |
|      |   | 3.1.5 Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?</li> <li>• Чи поєднують вчителі виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спостереження (за проведенням навчальних занять)</li> </ul>   |
|      |   | 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи володіють педагогічні працівники навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм?</li> <li>• Чи використовують вчителі ІКТ у викладацькій діяльності?</li> <li>• Чи вдосконалюють вчителі свої навички з використання ІКТ?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради)</li> <li>• Спостереження (за навчальним заняттям)</li> </ul> |
| 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              | <p>Чи використовує вчитель різні форми підвищення кваліфікації?</p> <p>Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти?</p> <p>Чи простежується в</p>   | Вивчення документації (портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи                                    |

|      |  |   |  |   |
|------|--|---|--|---|
|      |  | тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами  | закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?   | закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації) Спостереження (за проведенням навчальних занять)   |
|      |  | 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти | Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі?<br>Які результати інноваційної діяльності вчителя?<br>Чи впроваджуються результати дослідно-експериментальної роботи в освітній процес закладу?<br>Чи залучаються педагогічні працівники закладу освіти у якості освітніх експертів?  | Вивчення документації (свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників) |
| 3.3. | Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства   | Чи використовує вчитель під час проведення навчальних занять особистісно орієнтований підхід у навчанні?<br>Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?<br>Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?<br>Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти? | Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (анкетування учнів)  |

|      |  |   |   |  |
|------|--|---|---|--|
|      |  |   | Чи реалізується у закладі освіти персоніфікований підхід у роботі з учнями?   |  |
|      |  | 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок | Чи комунікують педагогічні працівники з батьками, наскільки системно це відбувається?<br>Який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів?<br>Чи використовується для комунікування інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?<br>Чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників з батьками?<br>Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування? | Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)   |
|      |  | 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці                                     | В яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти?<br>Чи наявне і наскільки ефективно в закладі освіти наставництво?<br>Які основні результати командної співпраці можна відзначити?   | Вивчення документації (протоколи засідання педагогічної ради і нарад при директорові)<br>Опитування (анкетування педагогічних працівників) |
| 3.4. | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності                    | Чи дотримуються педагогічні працівники норм академічної доброчесності в освітній діяльності?<br>Чи розробляють вчителі завдання, спрямовані на  | Спостереження (за проведенням навчального заняття)<br>Опитування (анкетування педагогічних працівників; учнів)<br>Вивчення документації    |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?  | (документ про академічну доброчесність у закладі освіти, протоколи засідань педагогічної ради) |
|  |  | 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти | Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?<br>Чи розробляють вчителі завдання, які унеможливають списування? | Спостереження (за проведенням навчальних занять)<br>Опитування (анкетування учнів)             |

## Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

| №    | Вимога/правило  | Критерії   | Питання для оцінки критеріїв   | Методи збору інформації  |
|------|---|--|--|--|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи оприлюднена у закладі освіти інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?</li> <li>• Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?</li> <li>• Чи розуміють учні пропонувані критерії оцінювання?</li> <li>• Чи вважають учні оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спостереження (за проведенням навчальних занять)</li> <li>• Опитування (анкетування учнів)</li> </ul> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи поінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу (спецкурсу, курсу за вибором)?</li> </ul>  |  |
|  |  | 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями ?</li> <li>• Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти?</li> <li>• Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу при оцінювання навчальних досягнень учнів?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спостереження (за проведенням навчального заняття)</li> <li>• Вивчення документації (критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти)</li> </ul> |
|  |  | 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі?</li> <li>• Чи використовується у закладі освіти формувальне оцінювання?</li> <li>• Чи вважають учні оцінювання їх</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опитування (анкетування учнів і батьків)</li> </ul>   |

|      |  |  |  |   |
|------|--|--|--|---|
|      |  |  | навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?  |   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи корелюють навчальні досягнення учнів, отримані за результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів або ДПА з підсумковим оцінюванням вчителя?</li> <li>• Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?</li> <li>• Чи підготовлені аналітичні матеріали за результатами дослідження?</li> <li>• Чи прийняті рішення про вдосконалення освітньої діяльності за результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів?</li> <li>• Чи внесли зміни вчителі в практику оцінювання навчальних досягнень учнів, якщо були виявлені проблеми за результатами моніторингів?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради)</li> </ul> |
|      |  | 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Яка частина вчителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі?</li> <li>• Які особливості використання формувального оцінювання в</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спостереження (за проведенням навчального заняття)</li> </ul>  |

|      |   |  |   |  |
|------|---|--|---|--|
|      |   |  | <p>початковій, основній і старшій школі?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Як можна прослідкувати прогрес у навчальних досягненнях учня?</li> <li>• Які форми роботи використовуються вчителями для впровадження формуального оцінювання в освітньому процесі?</li> </ul>  |  |
| 2.3. | Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи використовують вчителі компетентнісний підхід у викладацькій роботі?</li> <li>• Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?</li> <li>• Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?</li> <li>• Чи використовують вчителі у своїй роботі чіткі і зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?</li> <li>• Чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення документації (річний план роботи, документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти)</li> <li>• Спостереження (за навчальним заняттям)</li> <li>• Опитування (анкетування учнів)</li> </ul> |
|      |   | 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи розглядалось дане питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці вчителів?</li> <li>• Яка частка вчителів закладу</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спостереження (за проведенням навчального заняття)</li> <li>• Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів)</li> </ul>   |



|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>освіти застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Чи наявні у закладі освіти чіткі критерії навчальних досягнень?</li><li>• Чи надають вчителі допомогу учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності учнів?</li></ul> |  |
|--|--|--|---|--|