

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Харківської спеціалізованої  
школи I-III ступенів №119  
Харківської міської ради Харківської  
області

24.12.2020 № 250

Директор ХСШ №119

ШКОЛА  
ХАРКІВСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ  
ОБЛАСТІ

Г.П.Борисенко

24.12.2020

**Положення  
про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти  
Харківської спеціалізованої школи  
I-III ступенів №119  
Харківської міської ради  
Харківської області**

ПОГОДЖЕНО

На засіданні педагогічної ради  
Харківської спеціалізованої школи I-  
III ступенів №119 Харківської міської  
ради Харківської області

Протокол від 24.12.2020 №9

Голова педагогічної ради, директор

ШКОЛА  
ХАРКІВСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ  
ОБЛАСТІ

Г.П.Борисенко

№24481027

## **РОЗДІЛИ**

- 1. Загальні положення.**
- 2. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти.**
- 3. Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища.**
- 4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.**
- 5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.**
- 6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників.**
- 7. Періодичність проведення та методи збору інформації самооцінювання.**

**Додатки: Інструментарій проведення самооцінювання**

## 1. Загальні положення

Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) інтегрована в загальну систему управління якістю Харківської спеціалізованої школи I-III ступенів №119 Харківської міської ради Харківської області (далі – заклад освіти) та гарантує якість освітньої діяльності і забезпечує стабільне виконання нею вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти.

Положення про ВСЗЯО закладу освіти розроблено на підставі:

- статті 41 Закону України «Про освіту»;
- статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Внутрішні чинники забезпечення якості загальної середньої освіти розглядаються як:

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

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

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти за такими напрямками:

- **освітнє середовище закладу освіти;**
- **система оцінювання результатів навчання учнів;**
- **педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;**
- **управлінські процеси закладу освіти.**

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

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

- дитиноцентризму;
- принцип процесного підходу, що розглядає діяльність як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;

- принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника;

- принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

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

Забезпечення якості загальної середньої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх учасників освітнього процесу.

## **2. Стратегія (політика) та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

*Стратегії (політики) забезпечення якості освіти* фіксують орієнтири функціонування внутрішньої системи та враховують інтереси учасників освітнього процесу щодо якості освітніх послуг і реалізації інших їхніх прав, а також засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності, визначені у статті 6 Закону України «Про освіту».

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

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

- якість освіти;
- рівень професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності;

- якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об'єктивності оцінювання.

## **2.1. Створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності (див. Положення про академічну доброчесність).**

*Система та механізми забезпечення академічної доброчесності* є важливим компонентом внутрішньої системи, який стосується усіх учасників освітнього процесу. Його формування спрямоване на недопущення таких явищ, як плагіат, обман, фальсифікація, списування, несправедливе оцінювання тощо.

Процедурами забезпечення академічної доброчесності можуть бути: інформування учасників освітнього процесу про принципи академічної доброчесності, запобігання академічної недоброчесності за допомогою встановлення певних правил в освітньому процесі, реагування на випадки порушення академічної доброчесності тощо.

## **2.2. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню).**

Запобігання та протидія булінгу (цькуванню) у закладі передбачає:

- розроблення та оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в ЗО;
- розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі;
- розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі та відповідальності осіб, причетних до булінгу.

## **2.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.**

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 від 27.12.2018 № 1190 та на підставі Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930.

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

## **2.4. Створення (удосконалення) системи розвитку здібностей дітей.**

- здійснення діагностики здібностей та обдарувань школярів;
- створення моделі роботи з обдарованими дітьми;
- розроблення Програми розвитку здібностей та підтримки обдарувань;
- підготовка індивідуальних планів роботи з обдарованими дітьми;
- реалізація системи внутрішніх заходів з розвитку здібностей та підтримки обдарувань (олімпіади, турніри, конкурси, змагання, виставки тощо);
- підготовка та участь обдарованих дітей у заходах вищого рівня;

- розроблення й упровадження Положення про стимулювання педагогічних працівників за роботу з розвитку здібностей дітей;
- прийняття й упровадження Положення про відзначення успіхів обдарованих дітей.

## **2.5. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та оцінювання результатів освітньої діяльності.**

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

- система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- система самооцінювання якості педагогічної та управлінської діяльності;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів.

## **3. Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища**

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

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

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

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

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

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

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

1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті;

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

#### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?
- Чи учням та вчителям подобається облаштування території і як організований простір закладу (візуалізація, ергономічність, незагромадженість вікон)?

- Чи використовують учителі можливості просторової організації в процесі навчання (використання поверхні стін)?
- Чи дозволяють умови, обладнання навчальних кабінетів гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?
- Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору? Що саме вони б хотіли змінити?
- Чи є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку?
- Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів?

#### Інструменти:

- Спостереження за освітнім середовищем;
- Вивчення документації;
- Анкетування учнів, батьків, педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом).

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

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

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

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

#### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу? (онлайн-курси: протидія та попередження булінгу в ЗО; недискримінаційний підхід у навчанні)?
- Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?
- 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? (більше 10 днів - повідомлення)?
- Які заходи здійснює психологічна служба із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу? (діагностування, індивідуальна робота тощо)?
- 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?

- Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?

Інструменти:

- Спостереження за освітнім середовищем;
- Вивчення документації;
- Анкетування учнів, батьків, педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, пр. психологом/соц. педагогом, представником уч. самоврядування).

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

1.3.1. Приміщення та територія закладу облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

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

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

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

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

**ЩО ОЦІНЮЄМО?**

• Чи зручно у закладі освіти всім учасникам освітнього процесу (універсальний дизайн або дизайн розумного пристосування)?

• Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщенням та територією?

• Чи має школа план дій (кроків) для покращення доступності? (вивчити потреби, визначити першочергові кроки, дії, пріоритети, фінансові витрати, спланувати кроки із кошторисом, включити план до стратегії, поточного планування, моніторинг виконання)?

• Чи узгоджений цей план із засновником та чи є прогрес у реалізації?

Інструменти:

- Спостереження за освітнім середовищем;
- Вивчення документації;
- Вивчення педагогічної діяльності;



- Анкетування учнів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом).

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

##### **Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів**

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

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

2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання;

##### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень?

- Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?

- Чи відповідають оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання освітній програмі закладу освіти?

- Чи розуміють учні запропоновані критерії оцінювання?

- Чи проінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу (спецкурсу, курсу за вибором)?

- Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?

- Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

- Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрямок, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу при оцінюванні навчальних досягнень учнів?

- Чи вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень справедливим?

- Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у ЗО?

- Чи використовується у закладі освіти формувальне оцінювання?

##### **Інструменти:**

- Вивчення документації;

- Вивчення педагогічної діяльності;

- Анкетування учнів, батьків, педагогів;

- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

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

2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів;

2.2.2. У закладі впроваджується система формувального оцінювання.

**ЩО ОЦІНЮЄМО?**

• Чи простежується спрямування оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня?

• Яка частина вчителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі?

• Які особливості використання формувального оцінювання в початковій, основній і старшій школі?

• Чи спостерігається освітній поступ здобувачів освіти?

• Які форми роботи використовуються педагогами для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі?

Інструменти:

• Вивчення документації;

• Вивчення педагогічної діяльності;

• Анкетування учнів, педагогів;

• Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

**Вимога 2.3. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі**

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

2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів.

**ЩО ОЦІНЮЄМО?**

• Чи мають учні можливість вибору в різних видах діяльності?

• Чи працює в школі учнівське самоврядування?

• Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?

• Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?

• Чи спостерігаються на занятті використання педагогами прийомів самооцінювання та взаємооцінювання?

• Чи використовуються в закладі методики самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти?

• Чи здійснюють учні самооцінювання своєї роботи під час занять?

• Який вид оцінювання використовують педагоги для оцінювання учнів?

Інструменти:

• Вивчення педагогічної діяльності;

• Анкетування учнів, педагогів;

- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

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

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

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

3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність;

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

3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби);

3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо);

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

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

### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани? Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом?

- Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі ЗО?

- Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)? Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у викладанні?

- Чи реалізують вчителі під час проведення навчальних занять компетентнісний підхід і простежують наскрізні змістові лінії?

- Чи відбувається розвиток критичного мислення учнів під час проведення навчальних занять?

- Чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?

- Чи наявна співпраця при розробленні індивідуальної освітньої траєкторії між учителем, практичним психологом і батьками?

• Чи використовувались для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії інші організаційні форми освітнього процесу, крім класно-урочної?

• Чи мають вчителі оприлюднені публікації, методичні розробки, матеріали до навчальних занять?

• Чи формує вчитель педагогічне портфоліо?

• Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?

• Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять? Чи поєднують вчителі виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?

• Чи володіють педагогічні працівники навичками впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм?

• Чи використовують вчителі ІКТ у викладацькій діяльності?

• Чи вдосконалюють вчителі свої навички з використання ІКТ?

#### Інструменти:

• Вивчення документації;

• Вивчення педагогічної діяльності;

• Анкетування педагогів;

• Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

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

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

3.2.2. Педагоги здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти.

#### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

• Чи використовує вчитель різні форми підвищення кваліфікації?

• Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі?

• Чи простежується в закладі освіти зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників?

• Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі?

• Які результати інноваційної діяльності вчителя?

• Чи впроваджуються результати дослідно-експериментальної роботи в освітній процес закладу?

• Чи залучаються педагоги закладу освіти у якості освітніх експертів?

#### Інструменти:

• Вивчення документації;

- Вивчення педагогічної діяльності;
- Анкетування педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

### **Вимога 3.3. налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти**

3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства;

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

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

#### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи використовує вчитель під час проведення навчальних занять особистісно орієнтований підхід у навчанні?

- Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?

- Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?

- Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти?

- Чи реалізується у закладі персоніфікований підхід у роботі з учнями?

- Чи комунікують педагогічні працівники з батьками, наскільки системно це відбувається?

- Який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів?

- Чи використовується для комунікації інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?

- Чи є позитивний результат комунікації педагогів з батьками?

- Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування?

- В яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками?

- Чи наявне і наскільки ефективно в закладі освіти наставництво?

- Які основні результати командної співпраці можна відзначити?

#### **Інструменти:**

- Вивчення документації;
- Вивчення педагогічної діяльності;
- Анкетування учнів, батьків, педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

### **Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності**

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

3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями.

### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи дотримуються педагогічні працівники норм академічної доброчесності в освітній діяльності?
- Чи розробляють вчителі завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?
- Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?
- Чи розробляють вчителі завдання, які унеможливають списування?

### Інструменти:

- Вивчення документації;
- Вивчення педагогічної діяльності;
- Анкетування учнів, батьків, педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (заступником керівника).

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

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

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

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

4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу;

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

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

### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи стратегія розвитку є робочим документом?
- Чи узгоджується стратегія розвитку з внутрішньою системою забезпечення якості освіти?
- Чи розкладена стратегія розвитку на операційні цілі?
- Чи простежується її виконання?
- Чи здійснюється коригування стратегії розвитку за результатами самооцінювання?

- Чи дієвий та чіткий річний план роботи?
- Чи враховують заходи, передбачені в річному плані роботи, стратегію розвитку закладу освіти?
  - Чи практикується закладом освіти аналіз виконання плану роботи за минулий навчальний рік?
  - Чи залучаються до розроблення річного плану роботи учасники освітнього процесу?
  - Чи узгоджуються між собою річний план роботи, стратегія розвитку та діяльність педагогічної ради?
  - Чи залучалися учасники освітнього процесу до розроблення положення про внутрішню систему та до процедури самооцінювання?
  - Чи було залучення формальним (у якості респондентів), чи реальним (було долучено до процедур розроблення і проведення)?
  - Чи здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур?
  - Чи залучаються учасники освітнього процесу до самооцінювання якості освітньої діяльності?
  - Чи спрямована діяльність педагогічної ради на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу?
  - Чи здійснювався аналіз запитів (клопотань) до засновника щодо поліпшення матеріально-технічної бази та наскільки запити відповідають потребам закладу освіти, зміст запитів є раціональним?
  - Чи здійснюється у закладі проєктна діяльність?

#### Інструменти:

- Вивчення документації;
- Анкетування педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, представником учнівського самоврядування).

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

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

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

### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Яка частина учасників освітнього процесу задоволена загальним психологічним кліматом і діями керівництва?
- Чи забезпечується належний доступ учасників освітнього процесу до спілкування з керівництвом?
- Чи вчасно розглядаються звернення громадян та вживаються відповідні заходи?
- Чи наявні у закладі інформаційні стенди, сайт закладу?
- Чи актуальна інформація на сайті та сторінках у соціальних мережах?

#### Інструменти:

- Вивчення документації;
- Анкетування учнів, батьків, педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, пр. психологом/соц. педагогом).

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

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

4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності;

4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

#### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи укомплектований кадровий склад?
- Яка частка педагогічних працівників працює за фахом?
- Чи мають місце заходи матеріального та морального заохочення педагогічних працівників?
- Чи створено у закладі умови для постійного підвищення кваліфікації?
- Яка частка педагогічних працівників пройшла сертифікацію?
- Чи вважають педагогічні працівники, що керівництво сприяє їхньому професійному розвитку?

#### Інструменти:

- Вивчення документації;
- Анкетування педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника).



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

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

4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу;

4.4.3. У ЗО створено умови для розвитку громадського самоврядування;

4.4.4. У ЗО створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади;

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

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів.

**ЩО ОЦІНЮЄМО?**

• Яка частка учасників освітнього процесу вважає, що їхні права у закладі не порушуються?

• Яка частка учасників освітнього процесу вважає, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень?

• Як керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти?

• Чи керівництво закладу освіти підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу. Чи мають місце культурні, спортивні екологічні проєкти, заходи?

• Чи враховано потреби учасників освітнього процесу у режимі роботи ЗО?

• Чи забезпечує розклад навчальних програм рівномірне навчальне навантаження? Чи відповідає освітнім програмам?

• Чи є можливість реалізувати індивідуальні освітні траєкторії?

Інструменти:

- Вивчення документації;
- Анкетування учнів, батьків, педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, пр. психологом/соц. педагогом, представником уч. самоврядування).

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

4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності;

4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

### **ЩО ОЦІНЮЄМО?**

- Чи мають місце у закладі заходи що сприяють формуванню у здобувачів освіти та педагогічних працівників академічної доброчесності?
- Яка частка педагогічних працівників та здобувачів освіти поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності?
- Чи проводяться у закладі заходи спрямовані на формування негативного ставлення до корупції?

#### Інструменти:

- Вивчення документації;
- Анкетування учнів, педагогів;
- Інтерв'ю з учасниками освітнього процесу (керівником, заступником керівника, представником учнівського самоврядування).

## **7. Періодичність проведення та методи збору інформації самооцінювання**

Механізми реалізації самооцінювання передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу за напрямами оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються адміністрації для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в закладі.

**Періодичність проведення.** Комплексне самооцінювання проводить у 30 у перший рік проведення самооцінювання та за рік до проведення аудиту.

В інші періоди самооцінювання може проводитися за окремими напрямками діяльності закладу освіти (особлива увага зосереджується на напрямках, рівні оцінювання яких просідають).

Наказом керівника в межах навчального року деталізуються терміни проведення самооцінювання, визначаються робочі групи та призначаються відповідальні за напрями.

**Відповідальні за оцінювання.** Ними є не тільки члени адміністрації закладу, а й представники колективу, представники батьківського та учнівського самоврядування закладу. Створено чотири робочих групи до складу яких увійшли заступники директора, голови методичних комісій, педагоги, практичний психолог, соціальний педагог, бібліотекар, медична сестра, члени батьківського самоврядування, члени учнівського самоврядування.

#### ***Методи збору інформації.***

- Аналіз документів (накази, плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо).
- Опитування:
  - анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
  - інтерв'ю (з керівником, заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представниками уч. самоврядування);
- Моніторинг:
  - навчальних досягнень здобувачів освіти;
  - педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);
  - спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету тощо).

***Інструментарій методів збору інформації (додається)***

***Форми узагальнення інформації.*** До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

***Рівень оцінювання.*** Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4,0
<i>низький рівень</i>	<i>рівень, що вимагає покращення</i>	<i>достатній рівень</i>	<i>високий рівень</i>
(четвертий) 1 бал: випадки не спостерігаються/норма законодавства не дотримується або до 25% при математичному обрахунку	(третій) 2 бали: спостерігається у поодиноких випадках або від 26% до 50% при математичному обрахунку	(другий) 3 бали: спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або 51% – 75% при математичному обрахунку	(перший) 4 бали: у всіх випадках, описаних вербально, або у 76% – 100% при математичному обрахунку

***Управлінське рішення.*** Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в закладі.