ПРОЕКТ

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти

у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»

ЗМІСТ

І. Загальні положення

ІІ. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти

ІІІ. Функціонування компонентів внутрішньої системи

IV. Самооцінювання

V. Заключні положення

с. Східне - 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області» (далі - Положення) визначає основні засади формування та подальшої розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області» (далі – Заклад).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», у Рекомендаціях до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти, підготовлених Державною службою якості освіти України (автори: Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О.), у Методичних рекомендаціях з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 30 листопада 2020 року № 1480.

1.3. Внутрішня система  забезпечення якості освіти у Закладі (далі – Система) є сукупністю умов, процедур і заходів, що забезпечують ефективність освітніх і з управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання учнів, забезпечують формування їхніх ключових компетентностей, а також сприяють всебічному розвитку особистості учнів.

1.4. Запровадження Системи є стратегічним рішенням Закладу.

1.5. Сутність Системи полягає у забезпеченні нерозривної єдності якості освітнього процесу (діяльності), що є невід’ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища Закладу, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності його педагогічних працівників, якість організаційно-управлінської компетентності, та якості результату.

1.6. Забезпечення функціонування Системи в Закладі передбачає її формування і подальшу розбудову. До цих процесів залучаються всі учасники освітнього процесу, засновник/уповноважена ним особа, а за необхідності, - залучені освітні експерти.

1.7. Формування Системи передбачає:

- визначення цілей її функціонування;

- визначення необхідних ресурсів, визначення компонентів та механізмів її функціонування;

- управлінські рішення щодо функціонування Системи, визначення критеріїв оцінювання функціонування Системи.

Цим займається команда внутрішніх експертів по впровадженню внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Закладі, призначених наказом директора Закладу, до складу якої, крім керівника, входять: завідувач господарства, бібліотекар, сестра медична, сестра медична з дієтичного харчування, педагогічні працівники Закладу, представники органів громадського самоврядування, засновник/уповноважена ним особа та залучений освітній експерт (за згодою).

1.8. Подальша розбудова Системи передбачає:

- самооцінювання, а саме: її вивчення (моніторинг процесів системи, аналіз результатів моніторингу) та оцінювання (визначення рівня якості функціонування Системи, визначення результатів функціонування Системи);

- звітування, а саме: аналіз стану функціонування Системи та визначення шляхів вдосконалення її функціонування;

- планування, а саме: визначення заходів для вдосконалення функціонування Системи.

1.9. В основі діяльності по формуванню і подальшій розбудові Системи лежать принципи:

- дитиноцентризму;

- автономії закладу освіти;

- педагогіки партнерства;

- цілісності системи управління якістю;

- постійного вдосконалення;

- впливу зовнішніх чинників;

- гнучкості й адаптивності.

1.10. Мета формування Системи – поліпшення загальної дієвості Закладу та створення основи для забезпечення можливості:

* підвищувати якість освітніх послуг і забезпечувати довіру до результатів навчання;
* створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
* отримувати постійний зворотній зв'язок від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, відзначати успішні практики та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
* приймати обґрунтовані управлінські рішення, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності;
* постійно вдосконалювати освітнє середовище, систему оцінювання учнів, педагогічну діяльність, управлінські процеси;
* забезпечити прозорість діяльності і готовність до змін в інтересах учасників освітнього процесу.

1.11. При формуванні Системи застосовується підхід, що синхронізується із системою оцінювання під час інституційного аудиту.

1.12. Очікуваний результат діяльності з формування Системи: Система, здатна забезпечити міцну основу для ініціатив щодо ефективного та сталого розвитку Закладу.

1.13. Подальша розбудова Системи - різнопланова, складна та змістовна робота.

1.14. Мета подальшої розбудови Системи та її функціонування: підвищення якості надання освітніх послуг населенню на території обслуговування та покращення умов, що є умовою безпечності освітнього середовища, підтримка дієвості Закладу, забезпечення відповідності змінам у освітній сфері повної загальної середньої освіти, створення нових можливостей.

1.15. Очікуваний результат діяльності з розбудови Системи: дієва Система, здатна постійно забезпечувати відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, Державними стандартами загальної середньої освіти (чинним Державним стандартом початкової загальної освіти, Державним стандартом базової середньої освіти, що буде застосовуватися з 1 вересня 2022 р. для учнів, які навчаються за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти), та постійно підтримувати такий рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством.

1.16. Колегіальним органом управління Закладу, який визначає, затверджує Систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

2. КОМПОНЕНТИ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Система є цілісним утворенням, що складається з взаємозалежних компонентів, які взаємопов’язані за деякими системотвірними ознаками та поєднані спільною метою.

2.2. Компоненти (вимоги) Системи відповідають цілям та пріоритетам розвитку Закладу, його типу, місцезнаходженню, умовам діяльності, освітній(ім) програмі(ам).

2.3. [Компонентами](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D1%82) (вимогами) Системи, за якими здійснюється процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності Закладу, критеріїв та індикаторів для їх оцінювання, є сукупність підсистем - складових частин Системи, які самі є системами, та елементів:

* стратегія (політики) та процедури забезпечення якості освіти;
* система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом;
* створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.4. Компоненти (вимоги) Системи логічно групуються за чотирма напрямами освітньої діяльності Закладу освітньої діяльності, за якими здійснюється оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти під час інституційного аудиту відповідно до пункту 6 Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року [№ 17](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/64344/), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (зі змінами в додатку), а саме:

- освітнє середовище;

- система оцінювання здобувачів освіти;

- педагогічна діяльність педагогічних працівників;

- управлінські процеси.

2.5. Заклад може, у разі необхідності, за умови схвалення педагогічною радою, визначити інші компоненти (вимоги) Системи та внести відповідну інформацію про зміни у це Положення.

3. ФУНКЦІОНУВАННЯ КОМПОНЕНТІВ

ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ

* 1. Компонент Системи: стратегія (політики) та процедури забезпечення якості освіти.

Стратегія забезпечення якості освіти Закладу (далі – Стратегія) розглядається у цьому Положенні як загальний план розвитку Системи на майбутнє, спосіб досягнення мети її розбудови (див. п.1.14). Стратегія, політики та процедури забезпечення якості освіти визначаються Закладом з урахуванням наступних вимог:

* + 1. Стратегія розробляється і корегується (у разі необхідності, за умови схвалення пропонованих змін педагогічною радою) на основі: цілей та пріоритетів розвитку Закладу; типу Закладу, його місцезнаходження, умов діяльності; освітньої програми Закладу; з урахуванням необхідності ефективного використання наявних ресурсів Закладу.
		2. Стратегія базується на наступних принципах:

- відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;

- відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- системності в управлінні якістю на всіх стадіях освітнього процесу;

- здійснення обґрунтованого моніторингу якості;

- готовності суб’єкта освітньої діяльності до ефективних змін;

- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

3.1.3. Мета формування та мета подальшої розбудови і функціонування Системи визначені в п.1.10 та п.1.14 цього Положення, а очікувані результати діяльності та очікувані результати розбудови Системи – у п.1.12 та 1.15 відповідно.

3.1.4. Стратегія враховує 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»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/).

3.1.5. Стратегія орієнтована на забезпечення:

* відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
* партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
* недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькуванню);
* академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
* прозорості та інформаційної відкритості діяльності Закладу;
* умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
* справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
* умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);
* академічної свободи педагогічних працівників.

3.1.6. Політики і процедури (заходи або окремі дії, що здійснюються у певному порядку, для забезпечення якості освіти в Закладі) забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти враховують специфіку діяльності Закладу.

3.1.7. Основні політики і процедури забезпечення якості освітньої діяльності в Закладі:

* + - 1. Система моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти, що спрямована на виявлення та відстеження тенденцій їх розвитку у Закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, оцінювання причин відхилень від цілей (згідно Положення про внутрішній моніторинг якості освіти у Закладі):

- внутрішніх: моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти; моніторинг освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо); моніторинг педагогічної діяльності: спостереження за проведенням навчальних занять. За потреби, згідно рішення педагогічної ради, щодо виду та періодичності проведення моніторингу, можуть застосовуватися й інші види моніторингу: моніторинг стану та результатів навчання за окремими предметами; моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища; моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти; моніторинг стану освіти та освітньої діяльності Закладу; моніторинг роботи з обдарованими дітьми; моніторинг забезпечення учнів підручниками; моніторинг стану відвідування учнями занять; моніторинг результатів ДПА та ЗНО; моніторинг освітніх та управлінських процесів Закладу;моніторинг стану сформованості загальних та професійних компетентностей вчителів( зідно вимог Професійного стандарту за професіями «вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти », «вчитель закладу загальної середньої середньої освіти», « вчитель з початкової освіти(з дипломом молодшого спеціаліста)»); моніторинг матеріально-технічних, санітарно-гігієнічних, нормативно-правових, кадрових, фінансових, навчально-методичних умов здійснення освітньої та управлінської діяльності.

- зовнішніх: моніторинг стану та результатів функціонування і розвитку системи освіти територіальної громади, району, України; моніторинг стану та результатів функціонування і розвитку системи освіти (окремих її складових) України в порівнянні з іншими країнами (міжнародні порівняльні дослідження: TIMSS, PISA, PIRLS).

3.1.1.2. Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти Закладу (здійснюється згідно визначеної п. 4.4. цього Положення Моделі самооцінювання за Алгоритмом самооцінювання та розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області», розробленим у 4-х частинах, виділених за ознакою «Напрям оцінювання»).

3.1.1.3. Система оцінювання навчальних досягнень учнів реалізується через політики щодо оцінювання, визначені Закладом і висвітлені на його вебсайті:

- політику справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів;

- політику якісного формувального оцінювання в початковій школі;

- політику забезпечення компетентнісного підходу в оцінюванні результатів навчання учнів (поступова (до вересня 2024р.) зміна традиційної системи оцінювання результатів навчання учнів 5-11 класів на систему, орієнтовану на оцінювання сформованості компетенцій за результатом).

Усі вказані у цьому пункті Положення політики реалізуються шляхом застосування прозорих, таких, що відповідають чинному законодавству процедур: проведення формувального, поточного, тематичного, семестрового, річного оцінювання, державної підсумкової атестації.

3.1.1.4. Кадрова політика Закладу - цілеспрямована, розрахована на тривалий період системна діяльність з формування, збереження, розвитку та використання людських, трудових ресурсів, а також ресурсне забезпечення її реалізації.

Стратегічною метою реалізації кадрової політики Закладу є забезпечення його високопрофесійним персоналом відповідно до штатного розпису та з урахуванням особливостей його функціонування.

Основними завданнями реалізації кадрової політики є:

* забезпечення відповідного рівня кваліфікації управлінських, педагогічних та непедагогічних кадрів;
* забезпечення і зберігання балансу кількісного і якісного складу освітянських кадрів відповідно до потреб розвитку Закладу, згідно вимог чинного законодавства, оптимізація штатного розкладу та педагогічного навантаження;
* формування у членів трудового колективу готовності до організаційних змін;
* формування потреби у творчій самоосвіті особистості впродовж усієї професійної діяльності;
* створення умов для безперервного підвищення кваліфікації педагогічних працівників та управлінців;
* відновлення в суспільстві/громаді соціального престижу, статусу педагогічної праці.

Кадрова політика Закладу реалізується на засадах:

- плановості та відповідності кадрової політики Стратегії розвитку Закладу;

* системної діяльності, яка поєднує політико-правові, економічні, соціальні, організаційні, морально-психологічні, соціокультурні аспекти;
* єдності цілей, принципів, форм і методів роботи з кадрами;

- орієнтованості на забезпечення реалізації реформування в освіті;

- цілеспрямованої професіоналізації трудових ресурсів;

- соціального партнерства всіх суб’єктів кадрової політики;

- постійного удосконалення кадрової системи;

- оптимального поєднання забезпечення стабільності кадрів та їх раціонального оновлення;

- використання можливостей сучасного технологічного та ресурсного забезпечення.

Кадрова політика реалізується через такі процедури:

- прогнозування потреби в кадрах, за умови дотримання принципу оптимального поєднання забезпечення стабільності кадрів та їх раціонального оновлення, створення кадрового резерву і системи роботи з ним;

- застосування цільової системи підбору кадрів з метою забезпечення потрібної кількості та якості кваліфікованих, високопрофесійних і вмотивованих педагогічних та інших працівників (оптимізація штатного розкладу та педагогічного навантаження), потенціал яких відповідає сучасним вимогам (Професійні стандарти за професіями тощо), з урахуванням Стратегії розвитку Закладу;

- щорічний аналіз кадрової політики: на предмет встановлення того, чи залишається вона раціональною активною, превентивною, які є проблеми у кадровій роботі, які методи управління кадрами є найбільш ефективними, які соціально-психологічні методи управління кадрами не викликають опору персоналу, чи готові члени трудового колективу до організаційних змін;

- розвиток соціального партнерства всіх суб’єктів кадрової політики (згідно відповідного плану);

- розробка плану навчання непедагогічного персоналу, створення цілеспрямованої скоординованої системи підвищення кваліфікації Закладу;

* створення належних умов для своєчасного навчання, підвищення кваліфікації, стажування персоналу, у т.ч. шляхом використання можливостей сучасного технологічного та ресурсного забезпечення;
* формування потреби у творчій самоосвіті особистості педагогічного працівника впродовж усієї професійної діяльності;
* забезпечення безперервного професійного зростання педагогічних працівників шляхом застосування цілеспрямованої скоординованої системи підвищення кваліфікації Закладу, яка враховує необхідність підвищення рівня наукової ерудиції, професійної компетентності педагогічних працівників, рівня самостійності педагогічних працівників у плануванні професійного зростання, необхідність створення умов для академічної свободи педагогічних працівників, включаючи: свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; педагогічну ініціативу; розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання; вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників (згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників затвердженного Постановою КМУ від 21 серпня 2019 року №800);
* виявлення професійних компетентностей працівників, які потребують удосконалення та педагогічної підтримки за результатами оцінювання їх діяльності, результатами впровадження власного досвіду роботи, набутого під час підвищення кваліфікації;

- методична підтримка професійного розвитку педагогічних працівників шляхом системної роботи з педагогічними працівниками, спрямована на їх безперервну освіту, допомогу в розв’язанні особистісних та професійних проблем, сприяння загальнокультурному та професійному розвитку, що спирається на його індивідуальні особливості та потреби, а саме: реалізації проекту: «Забезпечення інтенсивної методичної підтримки професійного розвитку педагогів Закладу в умовах реформування освіти в Україні»; перехід на мережеву організацію методичної роботи, яка поєднує: традиційні форми — семінари, педагогічні ради, шкільні методичні об’єднання, консультації, співбесіди, аналіз та самоаналіз, та інноваційні форми - експериментальна та проєктна діяльність, зустрічі у форматі Edcamp, майстер-класи, тренінги, інсайт-тренінги, інтерактиви, форсайт-сесії, педагогічний «Х-фактор»;

- забезпечення вчасної та якісної атестації педагогічних працівників та керівного складу Закладу(згідно Закону України «Про освіту» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженного наказом МОНу від 20.12.2011року № 1473(із змінами від 08.08.2013 року № 1135) <https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/12483/>, справедливе та об'єктивне оцінювання якості їх професійної компетентності, якості результатів їх професійної діяльності.

- підримка педагогічних працівників у намірах проходження сертифікації, а надалі – створення умов для належного її проходження;

- забезпечення професійного зростання керівних працівників Закладу та підвищення рівня їх організаційно-управлінської компетентності, у т.ч. шляхом формування орієнтації на ділову кар'єру, інтенсивний розвиток, роботу з розвитку/посилення кадрового потенціалу Закладу;

- оцінювання, відтворення та ефективна реалізація кадрового потенціалу Закладу шляхом: підвищення ролі молоді як пріоритетного напряму розвитку кадрового потенціалу Закладу; розвитку професіоналізму всього персоналу – здатності працівників, які мають необхідний набір навичок, знань, цінностей, підходів та особистих якостей, що проявляються у їх поведінці, виконувати види робіт, які входять до компетенції посад, що ними обіймаються; розвитку та вдосконалення творчого потенціалу педагогічних працівників; стимулювання розвитку самоосвіти кадрів (потреба у впливі керівництва школи на розвиток самоосвіти працівників зумовлюється суспільною та особистісною необхідністю, зростанням ролі освіти в життєдіяльності особистості й суспільства в сучасних умовах його розвитку);

- розробка системи стимулів до творчої самоосвіти особистості впродовж усієї професійної діяльності, до сумлінного, якісного виконання обов’язків, підвищення ділової й професійної кваліфікації всіх працівників Закладу, у т. ч. забезпечення вмотивованості педагогічних працівників та керівного складу Закладу до підвищення якості освітньої діяльності;

- розробка і реалізація заходів, спрямованих на відновлення в суспільстві/громаді соціального престижу, статусу педагогічної праці, підтримку позитивного іміджу Закладу.

3.1.1.5. Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності Закладу, тобто публічності інформації про діяльність Закладу (шляхом формування відкритих та загальнодоступних ресурсів з інформацією про свою діяльність та оприлюднення такої інформації; забезпечення доступу до такої інформації осіб з порушенням зору (в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу); забезпечення відкритого доступу до певної інформації та документів на своєму вебсайті (додаток 1)).

3.1.1.6. Політика забезпечення академічної доброчесності – створення середовища, неприйнятного до академічної недоброчесності у діяльності учасників освітнього процесу, а саме під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності (згідно Положення про академічну доброчесність у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області», Кодексу честі учня, етичний Кодекс учителя).

3.1.1.7. Антибулінгова політика - створення середовища, неприйнятного до будь-яких проявів насильства , дискримінації та булінгу (шляхом запобігання та протидії булінгу (цькуванню) - системної роботи, яка ґрунтується на: принципі участі здобувачів освіти у протидії булінгу, активізації роботи Шкільної служби порозуміння (яка функціонує згідно Положення про Шкільну службу порозуміння), використання практики «Кола», «гарячої лінії» як інструменту для звернення дітей.

Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації оцінюється в Закладі з допомогою таких критеріїв:

- Заклад планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в Закладі;

- правила поведінки учасників освітнього процесу в Закладі забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;

- керівник та заступники керівника Закладу, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.

Для оцінювання стану створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації використовуються рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, встановлені для Інституційного аудиту: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

3.1.1.8. Політика соціально-педагогічного партнерства у освітній та професійній взаємодії учасників освітнього процесу - створення середовища, заснованого на принципах педагогіки партнерства, в якому співробітництво учасників освітнього процесу є добровільним, рівноправним та свідомим, будується на повазі один до одного, спільних цілях, інтересах і прагненнях; середовища, в якому підтримується розвиток партнерства як інтеграції батьків, соціальних інститутів та закладів освіти вищого рівня в освітній процес, що мотивує до прогресивних змін, які відображаються у кількісних, якісних і структурних перетвореннях особистості як цілісної системи та полягає в керованому розвитку її академічних та креативних здібностей, критичного мислення шляхом пробудження інтересу до творчої партнерської діяльності, оволодіння інноваційними методами отримання знань, формування індивідуального стилю особистості; середовища, в якому нормою є узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця шляхом застосування різних форм соціального партнерства: колективного договору; спеціальних угод, що стосуються якихось конкретних соціально-економічних проблем і укладаються, як правило, трудовим колективом Закладу/його уповноваженою особою, територіальними органами виконавчої влади/місцевого самоврядування; переговорів між роботодавцем і працівниками Закладу; обміну необхідною інформацією; спільного розв'язання колективних трудових суперечок (конфліктів), запобігання їм, організації примирних та арбітражних процедур; розгляді претензій та розбіжностей, що виникають між сторонами соціального партнерства відповідного рівня і залагодження конфліктів шляхом компромісів, співробітництва; узгодження позицій та участі представників сторін у роботі органів соціального партнерства, (згідно Закону України «Про внесення змін і доповнень, що стосуються індивідуальних трудових спорів до Кодексу законів про працю Української РСР» ст.226 «Порядок і строки розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2134-12#Text>), участі працівників у прийнятті рішень, у робочих, проектних, творчих групах та комісіях, що відіграють значну роль у підвищенні якості освітньої діяльності та якості освіти, у розподілі премій та щорічної винагороди на умовах, що визначені колективним договором; упровадження нових педагогічних та управлінських технологій, удосконалювання організації праці, постійних консультацій керівника з комітетом трудового колективу, контролю за виконанням спільних домовленостей.

У Закладі дотримуються загальних принципів соціального партнерства: законність; повноважність та рівноправність сторін та їх представників; розвиток соціально-трудового партнерства на демократичних засадах; свобода вибору та обговорення питань, які входять у сферу соціально-трудового партнерства; добровільність і реальність зобов'язань, які беруть на себе сторони; обов'язковість виконання досягнутих домовленостей; відповідальність за виконання прийнятих зобов'язань; контроль за виконанням досягнутих домовленостей.

У Закладі дотримуються специфічних принципів організації роботи партнерів при веденні колективних переговорів, при укладанні договорів і угод: дотримання норм законодавства; трипартизм, тобто представництво виконавчих органів місцевої влади, найманих працівників і роботодавця; повноважність представників сторін; рівність сторін на переговорах і недопустимість обмеження законних прав працівників і роботодавця; знання і поважання прав і обов'язків один одного, недопущення конфронтації; повага, відкритість і довіра у стосунках; свобода вибору та обговорення питань, які складають зміст колективних договорів і угод; відкритість і доступність рівноправних переговорів; вміння вислухати партнера; дотримання культури спілкування, полеміки, дискусії, критики; обов'язковість і надійність, націленість на досягнення домовленості; добровільність і реальність зобов'язань, які беруть на себе сторони; відповідальність за виконання взаємних зобов'язань.

У Закладі під час взаємних консультацій та контролю дотримуються таких принципів: регулярність проведення консультацій в ході співробітництва; систематичність контролю і неминучість відповідальності; відповідальність за ненадання інформації; гласність в ході здійснення контролю за дотриманням договорів і угод.

У Закладі під час вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) партнери дотримуються таких принципів: пріоритетність примирних методів і процедур, що застосовуються комісією з трудових спорів; застосування страйку лише як надзвичайного заходу вирішення колективних трудових спорів (конфліктів); прагнення сторін до найшвидшого врегулювання колективних трудових спорів і підписання угоди.

Паралельно з традиційними формами взаємодії Закладу з батьківською громадськістю з метою забезпечення зворотнього зв’язку використовуються інформаційні ресурси ZOOM, Meet. Така форма комунікації особливо важлива під час здійснення освітнього процесу в умовах дистанційного навчання.

3.1.1.9. Політика формування компетентностей (згідно Закону України «Про освіту») – створення освітнього середовища, що сприяє забезпеченню відповідного рівня сформованості компетентностей (як динамічних комбінацій знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначають здатність учнів, педагогічних працівників та керівного складу Закладу успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність. підвищення якості навчання), визначених у відповідних професійних стандартах «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти» і «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» (шляхом участі кожного педагогічного працівника у розбудові та забезпеченні функціонування Системи, використання нетрадиційних форм і методів навчання та виховання; поліпшення матеріально-технічної бази Закладу (у т. ч. навчальних кабінетів); створення умов для творчості в індивідуальній і колективній діяльності; постійного комплексного планування уроку; раціонального використання часу уроку; використання навчального матеріалу різних видів, змісту та форми; впровадження інноваційних технологій в освітній процес; врахування індивідуальних особливостей учнів; залучення батьків до освітнього процесу).

3.1.10. Політика забезпечення розвитку інформаційних систем з метою підвищення ефективності здійснення освітнього процесу , забезпечення мобільності освітньої діяльності учнів та педагогічних працівників, формування технологічних компетентностей учасників освітнього процесу у закладі використовуються Інтернет–сервіси(Office 365 Education, що включає Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Microsoft Teams), мультимедійні програмні засоби, електронні посібники та підручники, система дистанційного навчання (розширення спектру використовуваних Закладом: безкоштовних сервісів для дистанційного навчання та інших вебресурсів, рекомендованих МОН України (<https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/metodichni%20recomendazii/2020/metodichni%20recomendazii-dustanciyna%20osvita-2020.pdf>), онлайн- платформидля змішаного, дистанційного навчання, очного навчання з використанням дистанційних технологій ([Prometheus](https://prometheus.org.ua/courses-catalog/)**,**[ЕдЕра](https://www.ed-era.com/courses/)**, Всеосвіта,** [Цікава наука](https://www.youtube.com/channel/UCMIVE71tHEUDkuw8tPxtzSQ/about)**,**[Matific](https://www.matific.com/ua/uk/guests/content/by-matific?Grade=6fd21140-1667-4ec6-8e54-d642ab3ff3b6&Domain=f2760e7c-6226-4935-87ac-c892d2f6f35e&Topic=All) **та ін. (**<https://nus.org.ua/articles/30-instrumentv-dlya-dystantsijnogo-navchannya-dobirka-nush/>**):** інструментидля створення сайтів вчителів/методоб’єднань, створення блогосфери Закладу; мультимедійних ресурсів для створення, спільного редагування та зберігання інформації, комунікаційного синхронного зв’язку при дистанційній формі навчання – ZOOM, Meet.

3.1.11. Забезпечення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій педагогічних працівників забезпечується у закладі через визначення компетентностей за результатами моніторингу з подальшими методичними рекомендаціями при складанні індивідуальних планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

* + 1. Заклад може розширювати перелік політик і процедур шляхом визначення і впровадження інших орієнтирів, з урахуванням особливостей своєї діяльності та потреб учасників освітнього процесу, забезпечивши розуміння та сприйняття учасниками освітнього процесу цих орієнтирів. Внесення відповідних змін до цього Положення можливе лише за умови схвалення їх педагогічною радою Закладу.
	1. Компонент Системи: система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності, як важливий компонент Системи, який стосується усіх учасників освітнього процесу, формуються згідно Положення про академічну доброчесність у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області», що містить процедури забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів та встановлює вимоги щодо дотримання етичних норм поведінки для усіх учасників освітнього процесу.

3.3 Компонент Системи: Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів.

3.3.1. У Закладі діє відкрита, прозора і зрозуміла для здобувачів освіти система оцінювання їх навчальних досягнень. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у Закладі розробляються на основі визначених законодавством критеріїв оцінювання (посилання на документи розміщено на вебсайті Закладу) шляхом їх конкретизації відповідно до навчальних предметів (інтегрованих курсів), форм організації освітнього процесу, видів діяльності учнів.

Відповідні критерії, правила і процедури оцінювання, а також вибір Закладом шкали оцінювання, а саме шкали визначеної законодавством, обґрунтовуються, формулюються у зрозумілій для батьків та учнів формі та оприлюднюються на вебсайті Закладу.

Критерії оцінювання, визначені законодавством і конкретизовані відповідно до навчальних предметів (інтегрованих курсів), проговорюються з учнями на початку кожного семестру та перед виконанням видів робіт, що виконуються не частіше 1 разу на 2 тижні.

Процедури проведення різних видів оцінювання - формувального, поточного, тематичного, семестрового, річного, державної підсумкової атестації, що проводься в Закладі, - є прозорими та відповідають політикам щодо оцінювання, визначеними ним, а саме:

* політиці справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів;
* політиці якісного формувального оцінювання в початковій школі;
* політиці забезпечення компетентнісного підходу в оцінюванні результатів навчання учнів.

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб’єкт-суб’єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання (відповідно до наказу МОН України від 20.08.2018  № 924 [«Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі»](https://drive.google.com/open?id=15GbYCdRl-rEATHnSalp0yrIfpbIjxxB3)).

Навчальні досягнення учнів другого класу підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів других класів здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 27.08.2019 № 1154 [«Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»](https://drive.google.com/open?id=1EC3OExNk9VqM4JkJqlNCGNzXN0rvM-do)).

Для учнів третього класу застосовується формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне) оцінювання згідно Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи, затверджених [наказом МОН України від 16.09.2020 № 1146](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1146729-20#Text).

Оцінювання навчальних досягнень учнів четвертого класу здійснюється вербально (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013  № 1222 [«Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»](https://drive.google.com/open?id=1abB0Qzhekb7CRxL_Ji-ouUlA1k6gl1DX)) з предметів інваріантної складової («Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», інтегрованого курсу «Мистецтво», «Основи здоров’я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання») і з усіх предметів варіативної складової. Оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів інваріантної складової освітніх галузей «Мова і література (мовний і літературний компоненти)», «Математика», «Природознавство», здійснюється за 12-бальною шкалою.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9 класів здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 [«Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»](https://drive.google.com/open?id=1abB0Qzhekb7CRxL_Ji-ouUlA1k6gl1DX)). Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий. Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, лабораторний практикум, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування, та ін.).

Оцінювання навчальних досягнень учнів 10-11 класів здійснюється за 12-бальною системою (шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12 (відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 [«Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»](https://drive.google.com/open?id=183WADOO72RzTSiBDew9pw0ZKuIOJE2hu)).

Обов’язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану Закладу.

Загалом, оцінювання навчальних досягнень учнів у Закладі спрямоване на відстеження їхнього індивідуального прогресу і формування відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Відповідність результатів навчання учнів Державним стандартам освіти перевіряється через проведення діагностичних та директорських конторольних робіт, порівняльний аналіз результатів ЗНО, ДПА та річних оцінок.

3.3.2. Система оцінювання в Закладі сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.

Знання та вміння виступають як показники компетентності учня, яка оцінюється за кінцевим результатом (обсяг виконаного завдання). Контроль результатів навчання може здійснювати вчитель, представники педагогічного та учнівського колективів, сам учень. Інструментарій вимірювання та оцінювання компетенцій: традиційні методи контролю, портфоліо, контекстні завдання (завдання, які зустрічаються в тій чи іншій конкретній ситуації), педагогічні тести, проекти, лабораторні практикуми, кейс-вимірювачі (єдині інформаційні комплекси, що дозволяють зрозуміти ситуацію). Критерії, правила і процедури оцінювання згаданих видів діяльності, а також таких видів діяльності як групова, дослідницька, постановка та розв’язання проблемних і ситуативних завдань, диспути, мультимедійне навчання, комп’ютерне моделювання, прогнозування, виконання складних тестів, інші види роботи, які потребують розробки конкретизованих критеріїв, оцінювання, розробляються вчителем на основі визначених законодавством критеріїв оцінювання та визначеної законодавством шкали оцінювання, формулюються у зрозумілій для батьків та учнів формі, обґрунтовуються, обговорюються на засіданні методичного об’єднання, і оприлюднюються на вебсайті Закладу та використовуються у освітньому процесі. Ці критерії проговорюються з учнями на початку кожного виду роботи та мають бути в полі їх зору протягом її виконання.

3.3.3. У Закладі застосовується внутрішній моніторинг, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти:

- здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти (відповідно до плану роботи школи проводяться внутрішні моніторинги навчальних досягнень учнів в цілому та за окремими предметами.

3.3.4. Системи оцінювання у Закладі спрямована на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Заклад сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.

Заклад забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.

3.4. Компонент Системи: оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників застосовуються з метою організації безперервного розвитку педагогічних працівників, створення умов для вдосконалення ними власних професійних компетентностей.

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників визначаються з урахуванням вимог, викладених в Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженому наказом МОН України від 09.01.2019 №17, згідно Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти» і «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста), затвердженого наказом Мінекономіки від 23.12.2020 №2736» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930.

Для оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників використовуються рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, встановлені для Інституційного аудиту: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти оцінюється у Закладі за такими критеріями:

* педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність;
* педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
* педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо);
* педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку;
* педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників оцінюється у Закладі за такими критеріями:

* педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
* педагогічні працівники володіють загальними та професійними компетентностями, приймають участь у професійних конкурсах;
* педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.

Налагодження співпраці педагогічних працівників зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками Закладу оцінюється за такими критеріями:

- педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства;

- педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок;

- у Закладі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання, поширення власного педагогічного досвіду та інших форм професійної співпраці.

Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності оцінюється у Закладі за такими критеріями:

- педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності;

- педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

Процедури оцінювання педагогічної діяльності в Закладі:

- проведення внутрішніх моніторингів, метою яких є дослідження стану/ сформованості/розвитку педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);

- різних видів діяльності учасників освітнього процесу;

- сформованості загальних та професійних компетентностей та окремих знань, умінь вчителів;

- освітніх та управлінських процесів Закладу;

- запровадження освітніх змін, інновацій, а також виявлення ініціаторів педагогічних ідей у колективі, авторів власних авторських програм, проєктів, освітніх методик, тих, хто вважає, що їх досвід педагогічної діяльності гідний того, щоб його впроваджували інші педагоги, та тих, хто самостійно шукає ефективні шляхи самоосвіти;

- реалізація розробленої Закладом системи вивчення та оцінювання педагогічної діяльності базується на основі кваліметричної діагностики. Для діагностики розроблені шкала оцінювання та моніторингова картка вивчення педагогічної майстерності працівника, алгоритм розбудови та самоцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Основними критеріями оцінювання рівня педагогічної: здатність планувати і здійснювати освітній процес на основі особистісно орієнтованого і компетентнісного підходів; здатність створювати безпечне та психологічно комфортне освітнє середовище, спрямоване на розвиток дітей та мотивацію їх до навчання; рівень активності в розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти згідно алгоритму участі вчителів в розбудові ВСЗЯО (додаток 2); здатність налагоджувати і підтримувати партнерські стосунки з родинами учнів задля розвитку здібностей і можливостей кожної дитини; здатність до постійного професійного розвитку самооцінювання і рефлексії; здатність моделювати поведінку, в основі якої повага до кожної людини, демократичні та інші загальнолюдські цінності). Шкала оцінювання :

|  |  |
| --- | --- |
| Вербальна оцінка | Рівень оцінювання |
| Завжди, якісно | перший (високий) |
| Майже завжди, якісно | другий (достатній) |
| Іноді, якісно | третій (вимагає покращення) |
| Іноді, неякісноЄ суттєві порушення | четвертий (низький) |

* оцінювання рівня кваліфікації педагогічного працівника під час атестації за критеріями оцінювання, визначеними пунктами 4.3 – 4.6 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12. 2010 за №1255/18550 та пунктом 7 Професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», затвердженого наказом Мінекономіки від 23.12.2020 №2736;
* оцінювання професійних компетентностей вчителя під час сертифікації, яка допомагає виявити кращих вчителів – професіоналів та агентів змін у освіті, які готові поширювати свій досвід, шляхом незалежного тестування, самооцінювання, спостереження експерта. В разі успішного проходження вчитель отримує сертифікат, надбавку до зарплати у 20% впродовж трьох років (термін дії сертифікату) та можливість зарахувати сертифікат як чергову (позачергову) атестацію;
* визначення професійних компетентностей або окремих знань, умінь педагогічного працівника, які потребують удосконалення та педагогічної підтримки (за потреби).
	1. Компонент Системи: оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників.

Управлінський цикл у Закладі передбачає стратегічне та поточне планування освітньої діяльності, організацію освітнього процесу, здійснення контролю виконання планів.

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу визначаються з урахуванням вимог, викладених в Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженому наказом МОН України від 09.01.2019 №17, за розробленим Закладом Алгоритмом розбудови та оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти, виходячи з того, що така діяльність спрямована на забезпечення якості освіти в Закладі і ґрунтується на неухильному дотриманні вимог законодавства, а в її основі лежать принципи: демократичності, відкритості, активності та ініціативності, цілеспрямованості, поєднання колегіальності з персональною відповідальністю, науковості, гуманістичної спрямованості, оперативності та гнучкості, конкретності, перевірки фактичного виконання прийнятих рішень.

Для оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу використовуються рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, встановлені для Інституційного аудиту: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань оцінюється у Закладі за такими критеріями:

* у Закладі затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності;
* у Закладі річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми;
* у Закладі здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти;

- керівництво Закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм оцінюється у Закладі за такими критеріями:

- керівництво Закладу сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру;

- Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників оцінюється у Закладі за такими критеріями:

- керівник Закладу формує штат Закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми;

- керівництво Закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності;

- керівництво Закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою оцінюється у Закладі за такими критеріями*:*

* у Закладі створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу;
* управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу;
* керівництво Закладу створює умови для розвитку громадського самоврядування;
* керівництво Закладу сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади;
* режим роботи Закладу та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам;
* у Закладі створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти;
* Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності;
* керівництво Закладу сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Важливими процедурами, що забезпечують якість управлінських процесів у Закладі, є:

* планування діяльності: розробка, подальша реалізація і, за потреби, корегування Стратегії розвитку Закладу, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності: визначення місії та організаційних цілей, напрямків (сфер) ефективних змін та розвитку освітньої системи, найбільш ефективних шляхів і форм реалізації стратегічних та оперативних завдань Закладу, які повною мірою відповідають особливостям його роботи, розробка проекту річного плану роботи проектною групою (з урахуванням результатів само оцінювання); визначення режиму роботи Закладу;
* організація діяльності: чітке визначення повноважень і відповідальності кожного управлінського, педагогічного та непедагогічного працівника (в умовах реформування освіти: щорічна перевірка змісту посадових інструкцій на предмет їх відповідності вимогам законодавства та врахування потреб Закладу, які виникають, формуються у процесі його функціонування); делегування окремим управлінським працівникам (з урахуванням їх посад), групам працівників Закладу (з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей) виконання частини загального управлінського завдання шляхом розподілу повноважень і відповідальності, визначивши інтеграційні та координаційні механізми взаємодії виокремлених частин; організація взаємодії шляхом встановленням системи вертикальних та горизонтальних зв’язків між ними, складання графіків чергувань, змінності, схеми документообігу; підтримка відповідності між функціями і обов’язками з одного боку, і повноваженнями та відповідальністю – з іншого; перегляд структури управління (за потреби), забезпечення наукової організації праці, зокрема, високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
* забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував умови для належного рівня сформованості ключових компетентностей, освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
* мотивування працівників: прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників; забезпечення трудової дисципліни; атестація та сертифікація педагогічних працівників; залученення до управління; підвищення ефективності колективної роботи; забезпечення раціонального використання часу всіма працівниками Закладу; створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі; забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу; позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників; забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів; налагодження співпраці між усіма стейкхолдерами;
* контролювання: розробка (використання існуючих) стандартів, критеріїв, індикаторів, вимірювання фактичних показників; порівняння фактичних показників з запланованими;
* регулювання: перевірка перебігу процесів організовування, мотивування, контролювання з метою забезпечення досягнення запланованого або або обґрунтованої зміни планових показників;
* забезпечення відкритого доступу до певної інформації, визначеної законодавством та педагогічною радою, поширення позитивної інформації про Заклад, реагування на звернення громадян;
* реагування на випадки булінгу (цькування, відповідно розробленого закладом алгоритму реагування на випадки булінгу;
* створення повноцінних умов функціонування закладу (безпека, санітарія, гігієна, комфорт); забезпечення ефективного використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення згідно розробленого закладом алгоритму розбудови та самооцінюванння внутрішньої системи забезпеченння якості освіти;
* постійний саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;
* застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі.
	1. Компонент Системи: забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів.

Забезпечення наявності необхідних ресурсів (інформаційних, науково-методичних, матеріально-технічних, кадрових) для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів, реалізується через процедури:

* + 1. Інформаційного забезпечення, а саме:

- забезпечення можливості використання учасниками освітнього процесу інформаційних ресурсів бібліотеки, створюваних або використовуваних педагогічними працівниками освітніх ресурсів;

- забезпечення можливості використання учасниками освітнього процесу в приміщенні Закладу електронних засобів комунікації для навчальних цілей;

- забезпечення учасникам освітнього процесу в приміщенні Закладу доступу до: публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету; електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством, а саме шляхом використання ними спеціального, створеного державою, інформаційного ресурсу в Інтернеті, на якому у вільному доступі в повному обсязі розміщено безоплатні електронні версії підручників або електронні підручники для здобуття повної загальної середньої освіти, а також інші навчальні матеріали, повністю чи частково виготовлені за кошти державного бюджету;

- забезпечення відкритого доступу до інформації про діяльність Закладу, що формується та оприлюднюється ним відповідно до [статті 30 Закону України "Про освіту"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html) та згідно політики забезпечення публічності інформації про діяльність Закладу (пп. 3.1.1.5).

3.6.2. Методичного забезпечення Закладу, а саме:

- здійснення наукового та методичного забезпечення Закладу як компоненти системи загальної середньої освіти в цілому відповідно до [статті 75 Закону України «Про освіту»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html) з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

- підтримка ініціатив педагогічних працівників Закладу, які мають звання «Вчитель-методист», у розробці власних методичних розробок, їх апробації і подання на схвалення науково-методичної ради Комунального Вищого Навчального закладу «Херсонська Академія неперервної освіти».

3.6.3. Матеріально-технічного забезпечення, а саме:

- використання майна Закладу виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров’я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства (відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення державної (комунальної) власності на таке майно; Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність);

- дотримання відповідності матеріально-технічного забезпечення будівлі та території Закладу затвердженому Санітарному паспорту Закладу, вимогам Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ від 25.09.2020р. №2205, навчальних кабінетів (інформатики, біології та хімії, фізики), спортивної зали - відповідно норм, визначених чинним законодавством України, харчоблоку – Санітарному паспорту Закладу, Санітарному паспорту харчоблоку Закладу, вимогам, викладеним в документах, розроблених Закладом у межах Системи забезпечення управління безпечністю продуктів харчування Закладу, побудованій з дотриманням принципів НАССР;

- ініціювання перед засновником Закладу питань щодо розвитку матеріально-технічної бази;

* розширення масштабів участі в Грантових програмах;
* схвалення і підтримка соціально відповідальної поведінки стейкхолдерів, у т.ч. благодійництва (поширення інформації про такі випадки на вебсайті та на сторінках Закладу в мережевих групах згідно Порядку підготовки та подання інформації в мережевих групах та на вебсайт школи).

3.6.4. Кадрового забезпечення, а саме:

- прогнозування потреби в кадрах, створення кадрового резерву і системи роботи з ним;

- застосування цільової системи добору кадрів;

- розробка плану навчання непедагогічного персоналу, створення цілеспрямованої скоординованої системи підвищення кваліфікації Закладу;

* створення належних умов для своєчасного навчання, підвищення кваліфікації, стажування персоналу;
* забезпечення безперервного професійного зростання педагогічних працівників;

- забезпечення вчасної та якісної атестації педагогічних працівників та керівного складу Закладу;

- забезпечення професійного зростання керівних працівників Закладу та підвищення рівня їх організаційно-управлінської компетентності.

Для оцінювання умов навчання та праці у Закладі за існуючого рівня ресурсного забезпечення використовуються рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, встановлені для Інституційного аудиту: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці у Закладі за існуючого рівня ресурсного (інформаційного, науково-методичного, матеріально-технічного, кадрового) забезпечення оцінюється за такими критеріями:

* приміщення і територія Закладу є безпечними та комфортними для навчання та праці;
* Заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;
* здобувачі освіти та працівники Закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;
* працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками Закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях;
* у Закладі створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників;
* у Закладі створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті;
* у Закладі застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.
	1. Компонент Системи: забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом.

Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом (програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій управлінської праці, в тому числі організаційної, роботи з людьми, з документами в електронному вигляді) сприяє обґрунтованому прийняттю рішень та оптимізації управлінських процесів і передбачає реалізацію наступних процедур:

* створення оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб’єктів управління закладом на усіх рівнях, шляхом надання необмеженого доступу до мережі Інтернет для працівників та учнів (у т.ч. через  сервіс Wi-Fi), підтримки локальної  комп’ютерної мережі;
* широке впровадження інформаційних технологій: в управлінську діяльність Закладу (розвиток інформатизації управлінської діяльності шляхом створення її належної та ефективної інфраструктури, впровадження уніфікованих засобів доступу до організаційних даних, поліпшення управління всіма комплексами інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям Закладу); в освітній процес Закладу (використання електронних засобів навчання, інструментів електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи, тестових програмних засобів);
* підтримка функціонування і постійне оновлення електронних баз даних про учнів та працівників Закладу;
* використання електронних ресурсів для комунікації членів педагогічного колективу (Google Classroom, мережева група Viber, сторінка Закладу у Facebook, Instagram, вебсайт Закладу, сайт «Директор школи», ZOOM);
* використання логотипу Закладу для його впізнаваності та сприяння формуванню його позитивного іміджу (згідно Порядку використання логотипу школи);
* використання системи електронного документообігу в Закладі (за умови належного технічного забезпечення та захисту).
	1. Компонент Системи: створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування з метою забезпечення реалізації прав усіх учнів на освіту, їхню мотивацію до навчання, фізичну, психологічну та соціальну безпеку, комфортні умови праці та навчання, передбачає реалізацію наступних процедур, що забезпечують інклюзивне середовище в Закладі:

* + 1. Забезпечення дотримання принципів недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.
		2. Організація інклюзивного навчання відповідно до порядків, затверджених Кабінетом Міністрів України.
		3. Створення керівником Закладу, у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків, в обов’язковому порядку інклюзивного класу та/або групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (стаття 20 Закону України «Про освіту») за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом..
		4. Розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами та створення умов для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до цих програм та з урахуванням індивідуальних потреб і можливостей учнів.
		5. Організація та/або забезпечення надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, а також допоміжних засобів для навчання. Налагоджено соціально-педагогічне партнерство з Інклюзивно-ресурсним центром м. Херсон(договір укладений засновником), щодо забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.
		6. Налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу (Положення про команду психолого-педагогічного супроводу).
		7. Постійна підтримка на належному рівні раніше створених умов доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами: теплі, затишні, ошатні класні кімнати на першому поверсі; внутрішні туалети на першому поверсі; роздягальня в класній кімнаті; харчоблок на першому поверсі; спортивний зал та актова зала, комбінована майстерня на першому поверсі; при вході до Закладу розташовано пандус для колісних крісел; освітній процес забезпечується навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам шкільної бібліотеки; для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами, батьків та педагогів у штатному розписі Закладу передбачено посади асистента вчителя, практичного психолога, педагога соціального, створено команду психолого-педагогічного супроводу дитей з ООП.
		8. Дотримання вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами при проведенні реконструкції будівлі, споруд, приміщень.
		9. Створення універсального дизайну та/або розумного пристосування (у т.ч. санвузлів) згідно принципів:
* рівність і доступність використання – з метою уникнення відособлення окремих груп населення: надання однакових засобів для всіх користувачів (з дотриманням вимог простоти та інтуїтивності використання начальних матеріалів, інструментів, обладнання), розміщення табличок, виготовлених з використанням шрифту Брайля, забезпечення можливості використання спеціальних інструментів на вебсайті Закладу;
* гнучкість використання - дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів;
* просте та зручне використання - дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача;
* сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів - дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача;
* неприпустимість помилок у дизайні - дизайн повинен звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів;
* низький рівень фізичних зусиль - дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності;
* наявність необхідного розміру і простору - наявність необхідного розміру і простору при підході, під’їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.
	+ 1. Проведення моніторингу потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища за результами аналізу анкет, згідно розробленого закладом алгоритму розбудови та самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
		2. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору оцінюється в Закладі за таками критеріями:
* приміщення та територія Закладу облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;
* у Закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
* Заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти;
* освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя;
* у Закладі створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації центр тощо).учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний.

Для оцінювання формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього просторувикористовуються рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, встановлені для Інституційного аудиту: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

* 1. Компоненти Системи, описані в пунктах 3.2-3.8 цього розділу Положення, сформовано з урахуванням визначених Закладом в межах Стратегії політик та процедур (див. п.3.1).
	2. Крім визначених у цьому Положенні політик та процедур, за допомогою яких реалізуються різні компоненти Системи, у разі необхідності, за результатами самоаналізу, зовнішніх моніторингів, офіційно зареєстрованих, обґрунтованих пропозицій стейкхолдерів, Заклад може розробляти додаткові політики та процедури забезпечення функціонування Системи, процедури вивчення її ефективності, виносити їх на громадське обговорення, а потім на засідання педагогічної ради і, у разі схвалення педагогічною радою, вносити відповідні зміни в це Положення, затвердивши наказом директора зміни до Положення. Якщо кількість змін перевищує 25%, наказом директора затверджується Положення у новій редакції.

IV. САМООЦІНЮВАННЯ

4.1. З метою аналізу стану сформованості та функціонування Системи та забезпечення можливості визначення шляхів вдосконалення його освітньої діяльності, в Закладі щороку проводиться самооцінювання.

4.2. Самооцінювання є процесом вивчення та оцінювання ефективності функціонування Системи з метою вдосконалення освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

4.3. Самооцінювання у Закладі відбувається відповідно до чотирьох напрямів освітньої діяльності, згідно розробленого алгоритму розбудови та самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»:

- освітнє середовище (оцінюється: забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці; створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору);

- система оцінювання здобувачів освіти (оцінюється: наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень; застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти; спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання);

- педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти (оцінюється: ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти; постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників; налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти; організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності);

- управлінські процеси (оцінюється: наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань; формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм; ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників; організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою; формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності).

4.4. Модель самооцінювання, що застосовується в Закладі:

* три роки поспіль самооцінювання здійснюється за певними напрямами освітньої діяльності (2020-2021н.р. – глибоке самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище» (однак, здійснюється і комплексне самооцінювання за всіма напрямами, оскільки це перший рік формування і впровадження Системи), 2021-2022н.р. - самооцінювання за напрямами «Система оцінювання здобувачів освіти» та «Педагогічна діяльність педагогічних працівників», 2022-2023н.р. - самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси»);
* починаючи з 2023-2024н.р. здійснюється щорічне комплексне самооцінювання (за всіма компонентами Системи, згрупованими в 4 напрями освітньої діяльності).

4.5. Комплексне самооцінювання Системи проводиться в перший рік її формування і впровадження, починаючи з грудня, однак, глибоке самооцінювання відбувається впродовж травня і лише за першим напрямом освітньої діяльності «Освітнє середовище», згідно частини І Алгоритму самооцінювання та розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти у комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області», а в наступні роки – протягом всього навчального року (адже такі процедури освітньої діяльності, як атестація педагогічних працівників, вивчення стану викладання предметів і курсів, динаміка навчальних досягнень учнів чітко простежуються і можуть бути виміряними саме впродовж навчального року) згідно цього Положення.

4.6. Наказом директора, за рішенням педагогічної ради Закладу, призначається особа, відповідальна за забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, забезпечення оперативного керування процесом вивчення, а також створюються робочі групи, які забезпечують вивчення та оцінювання Системи за кожним iз напрямів освітньої діяльності.

В обов’язки відповідальної особи входить наступне: здійснювати координування дій щодо вивчення та оцінювання, подальшої розбудови ВСЗЯО у закладі освіти; у ході самоаналізу, систематично (1 раз на місяць) проводити навчання з членами робочих груп, які забезпечують вивчення та оцінювання Системи за кожним iз напрямів, щодо визначення і аналізу відповідного компоненту Системи (наприклад, при вивченні педагогічної діяльності необхідно провести інструктаж з керівником методичного об’єднання щодо особливостей спостереження за проведенням навчальних занять); працювати над підвищенням рівня професійної компетентності педагогічних працівників; забезпечувати високу якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності, підвищення рівня об’єктивності оцінювання; забезпечити проведення моніторингів згідно плану роботи закладу освіти відповідно до розроблених програм та Порядку проведення внутрішнього моніторингу в комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області»; щороку до 05 червня подавати результати самоаналізу на схвалення педагогічній раді та для включення до щорічного звіту керівника Закладу; один раз на семестр проводити навчання з керівниками МО щодо визначення і аналізу відповідних компонентів системи забезпечення якості освіти.

Крім керівника Закладу, особи, відповідальної за забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, забезпечення оперативного керування процесом вивчення, та членів робочих груп, до проведення самоаналізу, спостереження за станом освітнього середовища обов’язково залучаються батьки і представники органів самоврядування в Закладі, а саме представники: комітету трудового колективу Закладу, учнівської ради Закладу, батьківського комітету Закладу.

4.7. Механізм самооцінювання та періодичність проведення самооцінювання у Закладі відповідає механізму оцінювання, що застосовується під час інституційного аудиту, а саме:

4.7.1. У закладі освіти якісне функціонування кожного з чотирьох напрямів Системи та Системи в цілому визначають відповідні вимоги/правила, виконання яких дозволяє забезпечити якість освіти та освітньої діяльності.

4.7.2. Для оцінювання виконання (вимірювання) вимог/правил слугують:

- критерії (підстави для оцінювання);

- індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики), що використовуються під час проведення інституційного аудиту закладу освіти (додаток до **Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджений** наказом МОН України від 09 січня 2019 року [№ 17](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/64344/));

- методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

4.7.3. У Закладі для точного і надійного вимірювання Системи застосовуються кількісно-якісні індикатори оцінювання, тобто для одних критеріїв встановлено кількісну шкалу, а інші – вимірюються описово.

4.8. Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, є результати внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів Закладу, а також зовнішніх моніторингів:

4.8.1. Внутрішні моніторинги, метою яких є відстеження динаміки результатів навчання учнів, якості викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів), відвідування учнями Закладу, ефективності управлінських процесів тощо, ініціюються і проводяться Закладом відповідно Порядку проведення внутрішнього моніторингу в комунальному закладі «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Білозерського району Херсонської області», розробленому з урахуванням вимог Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.01.2020 №54.

4.8.2. Зовнішні моніторинги проводяться органами управління у сфері освіти, міжнародними установами, громадськими організаціями тощо на рівні Закладу, місцевому, регіональному, загальнодержавному, міжнародному рівнях відповідно Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року [№ 54](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/71055/), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437.

4.9. Для проведення моніторингу обов'язковими є розроблення його програми та оприлюднення його результатів на вебсайті Закладу.

4.10. Організація самооцінювання передбачає:

4.10.1. Збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації. Для вивчення стану Системи важливо чітко визначити джерела отримання інформації для кожного критерію: ділова документація Закладу (класний журнал, статистичні звіти, протоколи, фінансові документи тощо), результати опитувань, висновки за результатами відвідувань навчальних занять тощо. У залежності від обраного джерела визначається метод дослідження та застосовується відповідний інструментарій.

4.10.1.1. Для проведення самооцінювання освітньої діяльності в Закладі використовуються методи збору інформації, здатні забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, а саме:

* опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження);
* спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо);
* вивчення документації Закладу.

4.10.1.2. З метою розвитку сфери цифровізації освіти, в умовах віддаленості учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання, карантинних обмежень тощо, окремі методи збору інформації (наприклад, опитування, спостереження за проведенням навчальних занять) можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій.

4.10.1.3. Вибір методу збору інформації здійснюється з урахуванням особливостей щодо застосування та оброблення результатів, зокрема береться до уваги, що:

- опитування може бути письмовим (анкетування) або усним (інтерв'ю);

- анкетування дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності Закладу;

- анкетування передбачає складання форми (бланку) анкети;

- у ході анкетування можуть використовуватися закритого, відкритого, напівзакритого типу або комбіновані анкети для педагогічних працівників, учнів та батьків;

- у разі проведення анкетування онлайн доцільно використовувати цифрові ресурси, що дозволяють автоматизоване оброблення відповідей.

- використання анкети закритого типу полегшує обробку даних і узагальнення результатів, проте обмежує відповіді респондентів певними рамками.

4.10.1.4. Під час збору інформації для самоаналізу доцільно:

- опитати якомога більше учасників освітнього процесу та використовувати анкети закритого типу у випадку коли мета дослідження полягає у тому, щоб отримати оцінку освітніх та управлінських процесів учасниками, зворотній зв'язок щодо ефективності певної політики;

- застосовувати відкриті анкети у випадку коли мета дослідження полягає в більш глибокому аналізі ставлень, позицій та настроїв учасників освітнього процесу, узагальненні їх ідей або пропозицій;

- застосовувати комбіновані анкети у випадку коли потрібно оптимально поєднати питання, що потребують кількісного та якісного аналізу в одному опитувальнику;

- застосовувати структуроване, неструктуроване, напівструктуроване індивідуальне інтерв'ю, коли потрібно отримати конкретизовану інформацію щодо ставлення особи до проблеми та/або явища в Закладі.

4.10.1.5. Інтерв'юер обов'язково має повідомити респондентів про фіксацію відповідей та спосіб, в який вона буде здійснюватися (незалежно від виду і типу інтерв'ю), та застосовувати фіксацію відповідей:

- протокольну - респондентів (можливо аудіо- або відеофіксацію) для детального аналізу одержаної інформації в ході неструктурованого індивідуальне інтерв'ю, що може містити одне або кілька значних за змістом питань, які потребують розповіді у відповідь, коли необхідно детально вивчити досвід кожного респондента з окремого питання;

- на бланках опитування або спеціально підготовлених формах у ході проведення за заздалегідь підготовленим планом розмови структурованого інтерв'ю, що містить низку запитань, які передбачають чіткі відповіді, у випадку, якщо необхідно зібрати інформацію з різних питань у досить великої кількості респондентів;

- у способи, зазначені для структурованого та неструктурованого інтерв'ю, у ході проведення напівструктурованого інтерв'ю, яке передбачає наявність орієнтовного плану розмови, який може бути модифікований залежно від відповідей респондента у ході інтерв'ю;

- організатором фокус-групи (у тому числі, за допомогою технічних пристроїв) або третьою особою у ході проведення групового інтерв'ю (фокус-групового дослідження), що передбачає проведення співбесіди на визначену тему з групою осіб (від 6 до 12), коли учасники групи спілкуються між собою, а модератор спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам.

4.10.1.6. Використання методу спостереження в освітньому процесі застосовується у випадку, коли дає можливість зафіксувати наявність чи відсутність необхідної для освітнього процесу матеріально-технічної бази, забезпечення  інклюзивності середовища, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, визначити дієвість плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі, проаналізувати культуру взаємовідносин у Закладі тощо (спостереження за станом освітнього середовища), або допомагає оцінити рівень педагогічної діяльності вчителів, потреби в розвитку їх професійних компетентностей або надання їм підтримки, систему оцінювання навчальної діяльності учнів (спостереження за проведенням навчального заняття).

4.10.1.7. У ході спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на:

* формування та розвиток ключових компетентностей у здобувачів освіти;
* спрямованість навчального заняття на формування в учнів ціннісних ставлень;
* роботу учнів під час навчального заняття;
* оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття, зокрема реалізацію засад формувального оцінювання;
* використання інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, обладнання, засобів навчання;
* комунікацію педагогічного працівника та учнів;
* організацію роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі їх наявності).

4.10.1.8. Вивчення документації Закладу (освітніх програм, річного плану роботи, протоколів засідань педагогічної ради, класних журналів тощо) застосовується з метою отримання інформації щодо його освітньої діяльності, забезпечення умов для прийняття обґрунтованих управлінських - рішень на основі аналізу задокументованих процесів у Закладі, зокрема, відповідності ухвалених педагогічною радою рішень змісту стратегії розвитку Закладу, а також оперативним завданням і потребам, напрямів професійного розвитку, актуальних для педагогічних працівників Закладу, системності роботи з питань адаптації учнів до навчання, забезпечення інклюзивності освітнього середовища тощо.

4.10.1.9. Аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації, ґрунтується на даних та показниках, які впливають на освітню діяльність:

* система оцінювання навчальних досягнень учнів;
* підсумкове оцінювання учнів;
* фінансування закладу освіти;
* кількісно-якісний склад педагогічних працівників;
* інші інструменти, розроблені закладом освіти.

4.10.2. Узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу.

4.10.2.1. Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється та на її основі визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів Закладу, досягнення та труднощі у формуванні Системи.

4.10.1.3. З метою об'єктивного самоцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів Закладу та Системи, що визначені Закладом освіти та, відповідно, містяться у цьому Положенні.

4.10.1.4. Здійснюючи самооцінювання, Заклад використовує орієнтовні рівні оцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначаються під час інституційного аудиту (для кожного напряму освітньої діяльності закладу освіти): перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький) (Методика оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затверджена наказом Державної служби якості освіти України від 09 січня 2020 року № 01-11/1 (в редакції наказу від 27 серпня 2020 року № 01-11/42).

4.10.3. Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу

4.10.3.1. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками учнів і батьків. До розгляду/обговорення можуть залучатися представник засновника Закладу, експерти у сфері загальної середньої освіти та управління.

4.10.3.2. Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості Закладу результати самооцінювання оприлюднюються на його вебсайті.

4.10.3.3. Результати самооцінювання може бути включено до річного звіту про діяльність Закладу, який оприлюднюється на його вебсайті, відповідно до частини другої статті 30 [Закону України «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/).

4.10.3.4. Інформація, отримана під час самооцінювання, може бути використана в цілях:

* прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення Системи;
* визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів Закладу;
* аналізу тенденцій в освітній діяльності Закладу і коригування його річного плану роботи та/або стратегії розвитку Закладу (у разі потреби);
* аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності Закладу педагогічними працівниками, учнями, батьками (шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років).

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Учасники освітнього процесу мають знати зміст цього Положення та те, що головною метою освітньої діяльності Закладу є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, а якість освітнього процесу є невід'ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності педагогів, якість організаційно-управлінської компетентності керівництва.

5.2. Кожен працівник Закладу повинен приймати активну участь у розбудові Системи, а педагогічні працівники, бібліотекар, сестра медична, сестра медична з дієтичного харчування зобов’язані визначити власне місце (це може бути робота однієї особи чи у складі методичного об’єднання, робочої групи тощо) і роль у розбудові Системи, та, одноосібно чи у складі методоб’єднання, психологічної служби тощо, розробляти, починаючи з 2021 року, Алгоритм власної участі в розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (на 2021 рік – за напрямом І, на І семестр 2022 року – за напрямом ІІ, на ІІІ семестр 2022 року – за напрямом ІІІ, на 2023 рік – за напрямом ІV), послуговуючись додатком 2 цього Положення та Абеткою директора (2020р.).

5.3. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неучасті працівника у розбудові Системи.

5.4. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

5.5. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу.

5.6. Усі інші учасники освітнього процесу ознайомлюються зі змістом цього Положення в обов’язковому порядку через вебсайт Закладу та/або шляхом проведення класними керівниками бесід з учнями (з урахуванням їх вікових особливостей).

5.7. Положення затверджується педагогічною радою Закладу та вводиться в дію наказом директора.

5.8. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу до його затвердження та введення в дію в ході громадського обговорення через веб-сайт Закладу або в будь-який інший час шляхом подання пропозицій до педагогічної ради Закладу. Зміни та пропозиції, затверджені педагогічною радою вводяться в дію наказом директора.

Додаток 1

Таблиця 1

Перелік інформації про діяльність/документів Закладу, дедлайни та періодичність їх викладання на вебсайт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Інформація/документи\* | Дедлайн розміщення для відкритого доступу |
| 1 | 2 | 3 |
| І. Інформація, що обов’язково має бути оприлюднена відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» |
| 1 | Статут закладу освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 2 | Ліцензія на провадження освітньої діяльності | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 3 | Структура та органи управління закладу освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 4 | Кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 5 | Освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 6 | Територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником  | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 7 | Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 8 | Мова (мови) освітнього процесу | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 9 | Наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення) | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 10 | Матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами) | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 11 | Результати моніторингу якості освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 12 | Річний звіт про діяльність закладу освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 13 | Правила прийому до закладу освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 14 | Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| Продовження табл. 1 |
| 1 | 2 | 3 |
| 15 | Розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 16 | Розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 17 | Перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 18 | Правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 19 | План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 20 | Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 21 | Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування) | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 22 | Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів  | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 23 | Інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 24 | Інформація про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| ІІ. Інформація, що має бути оприлюднена за рішенням педагогічної ради Закладу |
| 25 | Звіт за результатами самооцінювання освітньої діяльності | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження |
| 26 | Положення Закладу | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до них |
| 27 | Протипожежний режим | Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження чи внесення змін до нього |
| 28 | Інша інформація, що має бути оприлюднена за рішенням педагогічної ради закладу освіти  | Визначається рішенням педагогічної ради закладу освіти  |
| ІІІ. Інформація, що додатково має бути оприлюднена на вимогу законодавства |
| 29 | Інша інформація, що має бути оприлюднена на вимогу законодавства | Визначається відповідним законодавчим актом |

\* - вкладки активні.

Додаток 2

Алгоритм участі вчителя(ів), що викладає(ють) предмети природничо-математичного циклу

в розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти

(на 2021 рік)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Діяльність педагогічного працівника по розбудові ВСЗЯО | Що оцінюємо? | Періодичністьоцінювання | З ким з працівників закладу освіти здійснюється співпраця | Формаузагальнення інформації | Очікуваний результат діяльності |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Напрям оцінювання** **1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** |
| Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |
| 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1.1.  Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | Спостереження  | Залучення працівників школи, учнів та їх батьків, інших небайдужих до життя школи людей до участі в озелененні території закладу освіти (створення міні-парків або міні-екосистем зі схожим (ялівець різних видів) або різним (рослини степу) набором дозволених для висаджування біля закладу освіти рослин тощо | Чи вистачає на території закладу освіти зелених «оаз», де можна навчатися, працювати, відпочивати всім учням та працівникам (з урахуванням розкладу занять, графіку дзвінків, обідніх перерв тощо)? | 1.На початку навчального року з тим, щоб восени та навесні активно працювати над проблемою (якщо така є).2.В кінці навчального року. | 1.Директор школи.2.Завідувач господарства.3.Сестра медична  | 1.Доповідна записка та проекти міні-парку, міні-екосистеми тощо до 30 вересня.3.Виступ на нараді при директору в кінці н. р. | Міні-парк, міні-екосистема, озеленена альтанка/ паркова лава тощо |
| 1.1.1.2.У закладі освіти забезпечується, комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.Спостереження. 2.Опитування учнів та їхніх батьків  | 1. Забезпечення провітрювання навчального кабінету, дезінфекції клавіатури та монітору ПК тощо.
2. Актуалізація питань гігієни на уроках біології, основ здоров’я тощо.
3. Робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (проведення квестів, конкурсів, бесід, ігр тощо).
4. Залучення учнів 5-11 класів до навчання учнів початкової школи правил гігієни (підготовка виступу агітбригади тощо).
 | 1.Чи комфортно учням перебувати у навчальному кабінеті?2.Чи завжди чисте повітря у навчальному кабінеті?3.Чи знають учні правила гігієни та чи дотримуються їх? | 1.Гігієна кабінету –щоденно..2.Актуалізація питань гігієни на уроках – під час складання календарного планування, до 31 серпня.3.Робота з учнями в позаурочний час - у кінці н.р. | 1.Сестра медична.2.Завідувач господарства.3.Педагог-організатор | 1.Конспекти уроків.2.Сценарії заходів  | Відсутність у закладі освіти випадків хвороб, що є наслідком недотримання гігієнічних вимог |
| 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.Вивчення нормативних документів та тих, що виготовляються в закладі освіти і зберігається в навчальному кабінеті. 2.Спостереження (освітнє середовище). 3.Опитування учнів | Оформлення навчального кабінету з дотриманням принципів: гнучкість дизайну, ергономічні меблі (з відповідними кольоровими помітками), відсутність надлишкового нагромадження, не загромаджені вікна, дотримання балансу у візуальній стимуляції шляхом розумного використання кольорів, картинок, наочності, уникнення зайвого візуального шуму, використання поверхні стін як учнівського портфоліо | 1.Чи витримані при оформленні навчального кабінету всі вимоги з даного питання, викладені в чинних законодавчих документах?2.Чи зручно учням працювати на своєму робочому місці?3.Чи не відволікає увагу учнів колір стін або наявність на них певних предметів?4.Чи є бажання у учнів складати «учнівське портфоліо»? | 1.Попереднє оцінювання (без присутності учнів) – один раз на рік,до 25 серпня.2.За результатами опитування учнів – у кінці вересня.  | 1.Заступник директора з НВР.2.Члени комісії з атестації навчальних кабінетів.3.Сестра медична.4.Завідувач господарства | Складова довідки до атестації навчальних кабінетів | Зручний та оформлений згідно вимог навчальний кабінет |
| 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | 1.Спостереження (освітнє середовище). 2.Опитування (опитувальний аркуш керівника) | 1.Облаштування в навчальному кабінеті персонального робочого місця для педагогічного працівника (за об’єктивної можливості).2. Залучення учнів до участі в озелененні місць відпочинку, облаштованих для учасників освітнього процесу («вертикальні сади» у рекреаціях, «пересувний сад» у фойє, «зелений лісовий будиночок» для молодших школярів тощо)  | 1.На скільки функціональним є облаштоване в навчальному кабінеті персональне робоче місце для педагогічного працівника?2.Чи подобається учням результат спільної роботи над озелененням приміщень школи? | 1.Облаштування робочого місця - один раз на рік, до 25 серпня.2.Залучення учнів – протягом року | 1.Завідувачгосподарства.1. Сестра медична
 | 1.Доповідна записка.2.Проекти озеленення місць відпочинку в приміщеннях закладу освіти | 1.Персональне робоче місце для педагогічного працівника (за можливості).2. Озеленені місця відпочинку, облаштовані для учасників освітнього процесу  |
| 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | 1. Спостереження (освітнє середовище).

2.Вивчення документації | 1. Обладнання навчального кабінету з урахуванням вимог безпеки життєдіяльності (у т.ч. з охорони праці), обладнання куточка з БЖД. 2. Забезпечення виконання різних видів робіт на обладнанні, що є в навчальному кабінеті, оформленими згідно вимог Інструкціями з охорони праці. 3.Прийняття участі у підготовці та забезпечення наявності в навчальному кабінеті Інструкцій з охорони праці для робіт на обладнанні, що є в навчальному кабінеті | 1.Чи наявне в навчальному кабінеті обладнання для виконання освітньої програми закладу освіти? 2.Чи забезпечує обладнання навчального кабінету реалізацію освітньої програми закладу освіти? 3. Чи є в навчальному кабінеті Інструкції з охорони праці для робіт на обладнанні, що є в навчальному кабінеті?  | 1.Обладнання навчального кабінету - один раз на рік, до 25 серпня.2.Наявність Інструкцій з охорони праці для робіт на обладнанні, що є в навчальному кабінеті - один раз на рік, до 25 серпня. 3.Постійне спостереження за дотриманням відповідності кабінетів вимогам законодавства та освітньої програми  | 1.Заступник директора з НВР.2.Члени комісії з атестації навчальних кабінетів.3.Сестра медична.4.Завідувач господарства | 1.Складова довідки до атестації навчальних кабінетів.2. Доповідна записка (у разі виявлення невідповідності кабінетів вимогам законодавства та освітньої програми) | Створено умови для формування компетентностей у галузі природничих наук, техніки і технологій  |
| 1.1.2.2.Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми  | 1.1.2.2.Спостереження (освітнє середовище).Вивчення документації. | Визначення того, чи навчальний кабінет обладнано відповідно законодавства (для подальших математичних обрахунків за формулою$Чнп=\frac{Nоп}{⧍НП}$**; де**ЧНП – частка навчальних приміщень, що обладнані відповідно до законодавства;NОП – загальна кількість облаштованих приміщень;∆ НП – загальна кількість навчальних приміщень в закладі освіти) | Чи навчальний кабінет обладнано відповідно законодавства:ЧНП = 1,чи ЧНП = 0? | Один раз на рік, до 25 серпня | Заступник директора з НВР  | Складова довідки до атестації навчальних кабінетів | 1.Навчальні кабінети фізики, хімії, біології, інформатики, готові до атестації навчальних кабінетів і відповідають вимогам законодавства та освітньої програми.2. Постійна робота над дотриманням відповідності кабінетів вимогам законодавства та освітньої програми |
| 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/ інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.Вивчення документації.2.Опитування здобувачів освіти.3.Огляд обладнання | 1. Прийняття участі у навчаннях з охорони праці, що проводяться у закладі освіти.2.Забезпечення наявності в навчальному кабінеті Програми вступного інструктажу та Інструкцій з охорони праці для виконання різних видів робіт у цьому кабінеті, прийняття участі в їх розробці, та проведення інструктажів за ними.3. Ведення журналу реєстрації інструктажів (первинного, позапланового і цільового). 4. Забезпечення виконання різних видів робіт на обладнанні, що є в навчальному кабінеті, оформленими та затвердженими згідно вимог Інструкціями з охорони праці.5.Огляд первинних засобів пожежогасіння в навчальному кабінеті, перевірка їх кріплення.6.Проведення заходів із ознайомлення з правилами пожежної безпеки з урахуванням вікових особливостей учнів.7.Забезпечення наявності в навчальному кабінеті плакату/ стенду/окремого документа з правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.8.Спостереження за станом електрообладнання. | 1. Чи зафіксовано (і яким чином) інформація про те, що вчитель прийняв участь у навчаннях з охорони праці, що проводяться у закладі освіти?
2. Чи є в навчальному кабінеті оформлені та затверджені згідно вимог Інструкції з охорони праці для виконання різних видів робіт у цьому кабінеті?

2.Чи є в навчальному кабінеті Програма вступного інструктажу, журнал реєстрації інструктажів з охорони праці? 3.Чи записи в цьому журналі робляться вчителем? 4.Чи співпадає кількість прізвищ проінструктованих здобувачів освіти, вказана в цьому журналі, з вказаною в класному журналі кількістю присутніх на даному уроці учнів? 5.Чи є в Журналі інструктажів підписи учнів віком старше 14 років/тих, що навчаються у 9,10,11 класах? 6.Чи є в навчальному кабінеті первинні засоби пожежогасіння, та чи надійно закріплені тримачі /підставки для них?7.Чи знають учні вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, а також правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій? | 1.Наявність у навчальному кабінеті Програми вступного інструктажу, всіх Інструкцій з охорони праці (згідно п.1.1.2.1 та п.1.1.3.1 цього алгоритму), первинних засобів пожежогасіння та їх кріплення, один раз на рік, до 25 серпня.2.Стан ведення журналів з охорони праці – двічі на рік, до 25 грудня та до 30 травня.3. Справність електрообладнання, електропроводки – щоденно (оглядово) | 1.Заступник директора з НВР.2.Завідувач господарства.3.Члени комісії з атестації навчальних кабінетів.4.Електромонтер | 1.Довідка, складена до атестації навчальних кабінетів.2. Довідка про стан ведення журналів з охорони праці | Створено умови для безпечної праці та навчання учасників освітнього процесу |
| І далі за цим ЗРАЗКОМ |