|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | СХВАЛЕНО  Протокол засідання педагогічної ради  КЗ «Харківська санаторна школа №9»  Харківської обласної ради  30 серпня  2023 року  № \_\_\_ | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ КЗ «Харківська санаторна школа №9» Харківської обласної ради  30 серпня 2023 року  № \_\_\_  Директор  \_\_\_\_\_\_\_Світлана РОТАЧ | |  |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему  забезпечення якості освіти**

**Комунального закладу «Харківська санаторна школа №9»**

**Харківської обласної ради**

**І. МЕТА І ЗАВДАННЯ РОЗБУДОВИ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ** **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПРИНЦИПИ, НА ЯКИХ ВОНА ҐРУНТУЄТЬСЯ**

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі Положення) КЗ «Харківська санаторна школа №9» Харківської обласної ради (далі Заклад) розроблено відповідно до статті 41 Закону України «Про освіту», статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України направлених на реалізацію Концепції Нової української школи, ст.53 Конституції України.
2. Внутрішня система забезпечення якості освіти – загальна політика, стратегія і процедури, впровадження яких передбачає спрямування процесу освітньої діяльності закладу на забезпечення якості освіти та контроль за результатами такої діяльності. Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі є створення системи впливу на компоненти і чинники якості освіти та освітньої діяльності закладу з метою їх постійного вдосконалення.
3. Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти базується на таких принципах:

Дитиноцентризм.

Забезпечення рівного доступу до освіти.

Автономія закладу освіти.

Цілісність системи управління освіти.

Постійне вдосконалення.

Вплив зовнішніх чинників.

Гнучкість і адаптивність.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти має ґрунтуватися на засадах академічної доброчесності.

Відповідальність за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти покладається на директора .

Організація та координація роботи із забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти покладається на заступників директора відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

1. Внутрішня система забезпечення якості освіти функціонує для виконання таких завдань:

забезпечити рівні умови для навчання і розвитку учнів, незалежно від їхньої статі, релігії, доходів родини, місця проживання тощо;

надавати якісні освітні послуги та підвищувати довіру до системи оцінювання результатів навчання;

створити та підтримувати у закладі освіти безпечне освітнє середо­вище;

приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації політи­ки забезпечення якості освіти та освітньої діяльності закладу;

забезпечити принципи та механізми реалізації академічної добро­чесності в закладі освіти;

створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;

відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;

отримувати постійний зворотний зв’язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;

відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потре­бами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;

постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;

підвищити ефективність використання інформаційних, матеріальних та кадрових ресурсів у закладі освіти;

забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить до­віру учасників освітнього процесу до нього.

1. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу:

* стратегія (політика) забезпечення якості освіти;
* система та механізм забезпечення академічної доброчесності;
* критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними документами закладу освіти.

1. Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу здійснюється за такими напрямами:

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

1. Дія цього Положення поширюється та є обов’язковою до виконання для всіх учасників освітнього процесу в закладі.

**ІІ. СКЛАДОВІ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

***2.1. Політика та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти***, яка визначає засади функціонування внутрішньої системи, має ґрунтуватися на таких ціннісних орієнтирах:

* партнерство у навчанні та професійній взаємодії;
* недискримінація, запобігання та протидія булінгу (цькуванню) та домашньому насильству;
* дотримання академічної доброчесності під час навчання ( у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання, викладання, здійснення науково-дослідницької діяльності та творчої діяльності);
* прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу;
* сприяння безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
* справедливість та об’єктивності оцінювання результатів навчання учнів;
* сприяння учням у реалізації їхніх індивідуальних освітніх траєкторій;
* забезпечення академічної свободи педагогічних працівників

Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу спрямована на:

* реалізацію стратегії розвитку КЗ «Харківська санаторна школа №9» Харківської обласної ради;
* постійне підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти;
* удосконалення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;
* удосконалення інформаційних систем для ефективного управління закладом;
* забезпечення наявності в закладі необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
* удосконалення безпечного середовища закладу;
* створення в закладі середовища НУШ;
* запобігання та протидію булінгу (цькуванню) та домашньому насильству.

Процедури забезпечення якості освіти передбачають:

* систему внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо);
* самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;
* систему оцінювання навчальних досягнень учнів;
* професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
* забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти;
* забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти;
* запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
* забезпечення якості освітньої діяльності під час дистанційного навчання;
* розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

* планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу; визначення сильних сторін і проблем у розвитку; визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);
* організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей;
* визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
* контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
* коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

***2.2. Забезпечення функціонування механізмів забезпечення академічної доброчесності в закладі***

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу. Метою функціонування системи забезпечення академічної доброчесності є формування в закладі системи демократичних взаємин між представниками, розвиток корпоративної культури, гарантування академічної свободи, забезпечення морально-психологічного клімату в колективі та підтримці на високому рівні іміджу санаторної школи.

Функціонування системи академічної доброчесності здійснюється  на таких принципах:

* законність;
* достовірність;
* толерантність;
* прозорість;
* відповідальність.

2.2.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
* створення системи завдань, що унеможливлюють порушення учнями академічної доброчесності.
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання, впровадження системи самооцінювання та взаємооцінювання.
* інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

2.2.2. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники санаторної школи можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* відмова в присвоєнні кваліфікаційної категорії;
* позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;
* відмова в присвоєнні педагогічного звання;
* позбавлення присвоєного педагогічного звання.

2.2.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації.
* об’єктивне оцінювання результатів навчання при здійсненні взаємооцінювання та самооцінювання.
* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання

2.2.4. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* повторне проходження оцінювання (контрольна, практична, лабораторна роботи, тест, тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

2.2.5. У разі розповсюдження недостовірної інформації, яка безпідставно звинувачує учасника освітнього процесу у порушенні принципів академічної доброчесності, особа, яка стала джерелом такої інформації, має спростувати недостовірну інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

2.2.6. Функціонування системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення КЗ «Харківська санаторна школа №9» Харківської обласної ради про академічну доброчесність.

2.2.7. Для контролю за дотриманням вимог з питань академічної доброчесності у санаторній школі створюється та діє відповідна комісія, склад якої затверджується рішенням педагогічної ради. Термін повноважень комісії – 1 рік.

***2.3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти***

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів у визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

**2.3.1.**Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти:

* має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
* дозволяє гарантовано досягти ці результати;
* заохочує учнів до апробації різних моделей досягнення результатів;
* розвиває в учнів впевненості у своїх здібностях і можливостях;
* містить самооцінювання і взаємооцінювання як важливі складові системи оцінювання.

2.3.2. Система оцінювання в закладі освіти спрямовується на розвиток та оволодіння учнями ключовими компетентностями. Оцінюється, у першу чергу, не обсяг засвоєних знань, а уміння використовувати ці знання для вирішення практичних завдань. Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня, а не ступеня його невдач. У санаторній школі впроваджується компетентністний підхід до оцінювання навчальних досягнень, коли вчитель при здійсненні оцінювання враховує:

* вміння розв’язувати проблеми і приймати рішення;
* уміння працювати в команді;
* уміння вести дискусію;
* уміння застосовувати знання до розв’язання нестандартних завдань;
* уміння використовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

2.3.3. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є:

* контролююча - визначає рівень досягнень кожного учня, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
* навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
* діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
* стимулювально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
* виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

2.3.4. При оцінюванні навчальних досягнень учнів враховуються:

* характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
* якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
* сформованість предметних умінь і навичок;
* рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
* досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
* самостійність оцінних суджень.

2.3.4. Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

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

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

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

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

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

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

Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:

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

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

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

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

Учень має право на підвищення семестрової оцінки.

2.3.5. Розроблення критеріїв, їх оприлюднення та інформування робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Кожна виставлена оцінка обґрунтовується вчителем та відповідає оприлюдненим критеріям оцінювання. При вивчені кожної теми, виконанні обов’язкового виду роботи, вчитель розробляє критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, враховуючи критерії оцінювання, затверджені Міністерством освіти і науки України, специфіку вивчення теми, освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу).

2.3.6. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому і другому класах 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 13.07.2021 року №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого-четвертого класів загальної середньої освіти»).

2.3.7. Оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4-х класів носить формувальний характер, здійснюється або вербальною оцінкою, або рівневою оцінкою за вибором закладу загальної середньої освіти на підставі рішення педагогічної ради ( відповідно до наказу МОН України від 13.07.2021 року №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого-четвертого класів загальної середньої освіти»).

2.3.8.  Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6-х класів здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 01.04.2022 № 289).

2.3.9. Оцінювання навчальних досягнень учнів 7-9-х 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»).

2.3.10. Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи 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»).

2.3.11. 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, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування, та ін.).

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

2.3.12. Державна підсумкова атестація осіб, які здобувають загальну середню освіту, відбувається відповідно до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України [№ 221 від 18.02.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0244-19#n2)р.).

2.3.13.  Учителем можуть бути розроблені власні критерії оцінювання, якщо вони не суперечать чинному законодавству.

2.3.14. Критерії оцінювання мають систематично доводитись до відома здобувачів освіти та їх батьків у різних формах комунікації.

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

2.4.1. Система оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників:

* має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до оцінювання;
* дозволяє гарантовано досягти ці результати;
* заохочує педагогічних працівників до інноваційних пошуків щодо організації своєї діяльності;
* розвиває у педагогічних працівників впевненість у своїх здібностях і можливостях;
* створює умови для підвищення результативності професійної діяльності педагога.

2.4.2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу передбачає використання методів анкетування, спостереження та інтерв’ю, аналіз документації для збирання інформації і здійснюється членами адміністрації закладу відповідно до розподілу посадових обов’язків з можливим залученням керівників творчих груп вчителів-предметників.

2.4.3. Спостереження за діяльністю педагогічних працівників проводиться впродовж навчального року, включаючи, зокрема, спостереження під час відвідування навчальних занять, на перервах між начальними заняттями, а також огляд класної кімнати, спостереження за організацією взаємодії з учасниками освітнього процесу, в тому числі і з батьками.

2.4.4. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу може здійснюватися у рамках внутрішнього моніторингу та атестації педагогічного працівника.

2.4.5. Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників:

**Критерій1**. Здатність ефективно планувати свою діяльність, використовувати сучасні освітні підходи до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

**Показники:**

1.1.Педагогічний працівник планує свою діяльність, аналізує її результативність.

1.2.Педагогічний працівник застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

1.3.Педагогічний працівник надає дітям рівні можливості участі у різних формах взаємодії, зокрема організовує співпрацю учнів у парах, мікрогрупах, групах.

1.4.Педагогічний працівник забезпечує баланс між активним, пасивним та інтерактивним навчанням.

1.5.Педагогічний працівник бере участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

1.6.Педагогічний працівник використовує інформаційно-комунікаційні технології, створює та/або використовує освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) в ході планування та реалізації освітньої діяльності.

1.7.Педагогічний працівник сприяє формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти:

* формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини,
* фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
* розвиває – патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу;
* забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них) у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

1.8.Педагогічний працівник застосовує різноманітні форми оцінювання роботи учнів та проводить аналіз результативності їхньої навчальної діяльності.

**Критерій2**. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

**Показники:**

2.1.Педагогічний працівник забезпечує власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. (стосується курсів підвищення кваліфікації).

2.2.Педагогічний працівник здійснює інноваційну освітню діяльність, бере участь у освітніх проєктах, залучається до роботи як освітній експерт.

2.3.Педагогічний працівник бере участь у семінарах, тренінгах, майстер-класах, науково-практичних конференціях, вебінарах, роботі творчих груп із професійних питань.

2.4.Педагогічний працівник транслює свої педагогічні напрацювання через участь у конкурсах педагогічної майстерності, освітніх виставках тощо.

**Критерій 3**. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти, створення сприятливих умов для здобуття освіти.

**Показники:**

3.1.Педагогічний працівник діє на засадах педагогіки партнерства.

3.2.Педагогічний працівник співпрацює з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечує постійний зворотній зв’язок.

3.3.Педагогічний працівник практикує педагогічне наставництво, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці.

3.4.Педагогічний працівник створює комфортне освітнє середовище з дотриманням вимог безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни.

3.5.Педагогічний працівник забезпечує емоційну і психологічну комфортність освітнього середовища для учнів.

**Критерій 4**. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

**Показники:**

4.1.Педагогічний працівник під час провадження педагогічної (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

4.2.Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

4.3. Вчителі початкових класів закладу використовують з професійного стандарту «Вчитель початкових класів» закладу загальної середньої освіти» (№2736 від 23.12.2020 року) адаптовані критерії самоосвітньої діяльності педагогічних працівників початкової школи.

**Критерій 5**. Результативність освітнього процесу.

**Показники:**

5.1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам відповідного державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів в ДПА ( у формі ЗНО або НМТ).

5.2.Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах різних рівнів.

5.3.Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт по лінії МАН.

5.4.Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у турнірах, конкурсах, змаганнях, виставках різних рівнів та різного спрямування.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників здійснюється за кожним критерієм та включає оцінювання за всіма показниками, що входять до відповідного критерію. Загальна оцінка є сумою балів за всіма критеріями.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників за пунктами 1.1 – 4.3. здійснюється за такими критеріями:

– у тому випадку, коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується постійно/системно, він оцінюється в 3 (три) бали;

– коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується часто/в більшості випадків, він оцінюється у 2 (два) бали;

– коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується епізодично/не простежуються, він оцінюється в 1 (один) бал.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників  за пунктом 5.1 здійснюється шляхом розрахунку річного середнього балу навчальних досягнень учнів, яких навчає вчитель. У випадку, якщо учні педагога складали державну підсумкову атестацію в поточному році середній бал по ДПА враховується для оцінки вищезазначених пунктів шляхом розрахунку середнього арифметичного між середнім балом за річне оцінювання та середнім балом за ДПА.

Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників за пунктами 5.2 – 5.4 здійснюється шляхом розрахунку суми балів за кожного призера (І, ІІ, ІІІ місця) на кожному рівні (етапі) в обсязі І місце – 3 бали, ІІ місце – 2 бали, ІІІ місце – 1 бал.

2.4.6.Сума балів за всіма показниками вищезазначених критеріїв є загальною оцінкою педагогічного працівника у поточному навчальному році.

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

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу   визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019р. № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

Для оцінювання управлінської діяльності діяльності керівних працівників закладу застосовується моніторинг ефективності їх діяльності щодо забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності, прийняття управлінських рішень щодо створення оптимальної системи функціонування всіх складових освітнього процесу,  результативності втілення запланованих заходів з реалізації Стратегії розвитку.

***2.6.Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи здобувачів освіти***

2.6.1.Людські ресурси.

Розбудова внутрішньої системи — різнопланова, складна та змістовна робота, до якої рекомендовано залучити представників всіх учасників освітнього процесу, засновника, представників громадськості ;

2.6.2. Технічні ресурси

 Заклад освіти визначає технічні ресурси, необхідні для функціонування внутрішньої системи:

* технічні та програмні засоби, які можуть використовуватися для проведення опитувань: засоби фіксації результатів спостережень, тиражування матеріалів, цифрової обробки результатів тощо;
* інформаційні та комунікаційні технології.

2.6.3. Середовище для функціонування процесів.

 Придатним для функціонування внутрішньої системи середовищем може  бути поєднання людських і фізичних чинників, як-от:

* соціальних (наприклад, відсутність упереджень, дискримінації, неконфліктність);
* психологічних (наприклад, зменшення стресових станів, запобігання емоційному виснаженню, емоційний комфорт);
* фізичних (наприклад, підтримання температурного режиму, рівня освітлення, вологості, циркуляції повітря, гігієни, рівня шуму).

2.6.4. Ресурси для моніторингів.

 Заклад освіти має визначити ресурси, потрібні для забезпечення вірогідних і надійних результатів, тобто використовувати надійні методи збору інформації та інструментарій (анкети, форми спостережень, тестові завдання).

2.6.5. Знання.

Знання працівників закладу щодо якості освіти та освітньої діяльності, механізмів їх забезпечення та процедур оцінювання також є ресурсом, який потрібно забезпечити у необхідному обсязі.

 Основою знань можуть бути:

* внутрішні ресурси (наприклад, авторські розробки; знання, набуті через досвід  тощо);
* зовнішні ресурси (наприклад, стандарти; наукова спільнота; конференції; отримання знань від експертів, тренерів тощо).

***2.7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;***

Однією з необхідних вимог до  функціонування закладу в сучасних умовах є запровадження в управлінську і освітню діяльність інформаційно-комунікаційних технологій. Це вимагає забезпечення такими компонентами інформаційних систем, як:

– сучасна мережа Інтернет;

– технічне забезпечення (комп’ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проєктор, фотокамера, проєкційний екран, інтерактивна дошка тощо);

– ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;

– єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб’єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);

– доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (вебсайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);

 -інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв’язку, комп’ютерні та телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

Мета упровадження ІКТ в управлінську діяльність –  створення оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб’єктів управління закладом на всіх рівнях.

Основними заходами санаторної школи в розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, упровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, поліпшення керування всіх комплексів інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям закладу.

Пріоритетним напрямком роботи санаторної школи є створення інформаційного комплексу, що забезпечить ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді, а саме: реєстрація документів, розробку та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримку та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління правом доступу до документів.

Завданнями впровадження у освітній процес електронних засобів навчання є розробка і застосування електронного супроводу занять (електронний розклад, електронний щоденник, уроки з використанням технологій дистанційного навчання тощо), самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

***2.8. Механізми забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання***

***Дистанційне навчання*** – це організація освітнього процесу (за дистанційною формою здобуття освіти або способом використання технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти) в умовах віддаленості один від одного його учасників та їх, як звично, опосередкованої взаємодії в освітньому середовищі, яке функціонує на базі сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій.

Організація дистанційного навчання в закладі має ***забезпечити можливість здобувачів освіти реалізувати право на якісну та доступну освіту*** відповідно до їхніх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров’я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, зокрема й тих, які об'єктивно унеможливлюють відвідування закладів освіти.

**Системотехнічне забезпечення.** Організація дистанційного навчання ґрунтується на використанні й поєднанні специфічних освітніх технологій і технічних засобів зв’язку із сучасними методиками навчання, на передаванні інформації. Питання належної організації дистанційного навчання потребують відповідного системотехнічного забезпечення закладу.

*Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання в закладі поєднує:*

*апаратні засоби* (персональні комп’ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц зв’язку тощо), що забезпечують розроблення, накопичення та ефективне використання електронних освітніх ресурсів, управління освітнім процесом та навчальну взаємодію між суб’єктами дистанційного навчання в синхронному та асинхронному режимах;

*інформаційно-комунікаційне забезпечення* із пропускною здатністю каналів, що надає суб’єктам дистанційного навчання цілодобовий доступ до електронних освітніх ресурсів для реалізації освітнього процесу в синхронному та асинхронному режимах. Підключення до мережі Інтернет рекомендовано зі швидкістю не менше 100 Мбіт/с;

*програмне забезпечення загального та спеціального призначення* (зокрема й для осіб з особливими потребами), яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами;

*технічна/сервісна підтримка* для забезпечення безперервної роботи платформи дистанційного навчання, що надається фахівцями у сфері цифрових технологій;

*електронні освітні ресурси* з навчальних предметів (інтегрованих курсів), необхідні для забезпечення дистанційного навчання. Види електронних освітніх ресурсів, вимоги до них, порядок їх розроблення та впровадження визначається відповідно до Положення про електронні освітні ресурси, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01 жовтня 2012 року № 1060 (зі змінами).

**Навчально-методичне забезпечення.** Для ефективної організації дистанційного навчання використовуються платформи дистанційного навчання, які надають можливість відстежувати результати роботи учасників освітнього процесу (учителів, учнів), спостерігати за наповненням та проведенням дистанційних занять, зберігати роботи учнів та фіксувати результати навчання.

Проведення онлайн-занять, вебінарів, конференцій, нарад, батьківських зборів, індивідуальних консультації організовується за допомогою сервісів, які забезпечують вчителеві потужний інструмент для мотивації і спілкування з учнями на відстані **в безпечному середовищі**. Це сервіси, які дають змогу викладачу поєднати мультимедійні ресурси (текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію) на єдиній платформі та в режимі реального часу обговорити й пояснити навчальний матеріал.

У Типовому положенні про дистанційне навчання визначено, що освітній процес за дистанційною формою здійснюється за такими формами: навчальні (у т. ч. практичні, лабораторні) та корекційно-розвиткові заняття, вебінари, онлайн-форуми та конференції, самостійна робота, дослідницька, пошукова, проєктна діяльність, навчальні ігри, консультації й інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньою програмою закладу (навчальними програмами з окремих предметів (інтегрованих курсів).

Вебресурси навчальних предметів (програм), необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити:

* методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;
* документи планування освітнього процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять);
* відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
* мультимедійні матеріали;
* термінологічні словники;
* практичні завдання з рекомендаціями щодо їх виконання;
* віртуальні лабораторні роботи з рекомендаціями щодо їх виконання;
* віртуальні тренажери із рекомендаціями щодо їх використання;
* пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;
* ділові ігри з рекомендаціями щодо їх використання;
* електронні бібліотеки чи покликання на них;
* бібліографії;
* Інші ресурси навчального призначення.

Для забезпечення дистанційного навчання здобувачів освіти заклад може створювати власні вебресурси або використовувати вебресурси з освітніх сайтів «На урок», «Всеосвіта», «Мій клас», Classroom**,** Google Meet**,** тощо за вибором педагогічних працівників.

Онлайн-тести можна створювати в Google-формах, а також на спеціалізованих платформах за вибором учителя, ураховуючи можливості учнів. Завдання, підготовлені вчителем за допомогою електронних засобів, можуть містити інструмент для самооцінювання учнів в ігровій формі, що сприятиме підвищенню мотивації учнів до їх виконання.

Вимоги до навчальних матеріалів, що створюються та використовуються в межах застосування технологій дистанційного навчання, визначається чинним Положенням про електронні освітні ресурси.

Формування безпечної поведінки учнів в інтернеті, мережевого етикету, дотримання правил спілкування та взаємодії забезпечується вчителями.

Заклад може організовувати освітній процес з упровадженням технологій дистанційного навчання за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для учасників освітнього процесу. Робота молодших школярів під час дистанційного навчання вдома організовується за допомогою батьків, або осіб, що їх замінюють.

Режим (синхронний або асинхронний) проведення окремих навчальних занять педагогічні працівники визначають самостійно. У виборі режиму навчання, оптимальним є змішаний підхід, що може допомогти вчителю об’єднати переваги синхронного та асинхронного режимів, офлайн- та онлайн-навчання. Синхронне навчання здійснюється в обсязі не менше 30%, що зазначено в Положенні про дистанційну форму здобуття освіти, затвердженому наказом закладу.

Для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров’я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі "Інтернет" або технічних засобів навчання, зокрема дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітних, малозабезпечених сімей тощо), заклад забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв’язок тощо).

Організація освітнього процесу в закладі має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію суб’єктів дистанційного навчання з використанням форм індивідуальної та колективної навчально-пізнавальної діяльності учнів, а також здійснення ними самоконтролю під час навчання.

Директор закладу може вимагати від педагогічних працівників підтвердження виконання ними освітньої програми (навчальних планів і навчальних програм). Заклад освіти забезпечує регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також надання їм підтримки в освітньому процесі (за потреби).

**Оцінювання результатів навчання за дистанційною формою.** Для забезпечення цілісності освітнього процес необхідно враховувати результати оцінювання учнів / учениць; формувати в учнів уміння аналізувати власну роботу, власні результати навчання, визначати для себе подальші завдання. Кожний урок / заняття має містити роботу з учнями за результатами оцінювання, самооцінювання, взаємооцінювання.

Під час оцінювання навчальних досягнень важливо враховувати дотримання учнями принципів доброчесності, а саме: вияв поваги до інших осіб, їх прав і свобод, дотримання принципів академічної доброчесності. У разі порушення учнем / ученицею принципів доброчесності під час певного виду навчальної діяльності учитель може прийняти рішення не оцінювати результат такої навчальної діяльності.

Керуючись правом на автономію у виборі змісту, форм і методів роботи, учитель може використовувати самостійно визначені або розроблені способи фіксації зворотного зв’язку з учнями; при цьому важливим є забезпечення ефективності процесу оцінювання задля досягнення очікуваних результатів учнями.

Оцінка результатів навчання учнів є конфіденційною інформацією, яку повідомляють лише учневі / учениці, його / її батькам (іншим законним представникам).

Оцінювання результатів навчання учнів може здійснюватися очно або дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, зокрема відеоконференцзв’язку.

**Механізм моніторингу та контролю якості дистанційного навчання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показники, що відстежуються | Методи збору інформації/інструментарій | Термін проведення |
| Дотримання вимог Санітарного регламенту | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення документації (розклад, матеріали асинхронних занять, домашні завдання та інше) | Щоденно |
| Стан відвідування синхронних занять | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення документації (ел.журнал) | Щотижнево |
| Відсоток синхронної взаємодії | Аналіз розкладу | Щотижнево |
| Використання інструментів та ресурсів для організації освітнього процесу з використанням ТДН | Спостереження на синхронних заняттях, опитування | Щоденно |
| Дотримання педагогічної етики та академічної доброчесності | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення матеріалів асинхронних занять, опитування | Щоденно |
| Спрямованість змісту навчального матеріалу, завдань на оволодіння ключовими компетентностями | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення матеріалів асинхронних занять, опитування | Щоденно |
| Формування в учнів навичок самоконтролю | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення матеріалів асинхронних занять, опитування | Щоденно |
| Коригування календарно-тематичних планів | Вивчення документації | Щомісяця |
| Обсяг та терміни домашнього завдання, дотримання термінів перевірки домашніх завдань, оцінювання, способи надання рекомендацій | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення матеріалів асинхронних занять, опитування | Щоденно |
| Дотримання базових принципів, правил, критеріїв оцінювання здобувачів освіти | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення матеріалів асинхронних занять, опитування | Щоденно |
| Налагодженість зворотнього зв’язку | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення матеріалів асинхронних занять, опитування | Щоденно |
| Результати навчальних досягнень учнів | Семестрове, річне оцінювання | Після семестрового (річного) оцінювання |
| Системотехнічне забезпечення | Опитування учасників освітнього процесу | На початку семестру |
| Дотримання вимог безпеки (підписи профілів, правила спілкування тощо) | Спостереження на синхронних заняттях, вивчення матеріалів асинхронних занять, опитування | Щоденно |
| Оцінка ефективності освітнього процесу з використанням дистанційних технологій учасниками освітнього процесу | Опитування учасників освітнього процесу | Наприкінці навчального року |

**ІІІ НАПРЯМИ, ПРАВИЛА, КРИТЕРІЇ ТА ІНДИКАТОРИ САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ**

***НАПРЯМ 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації | Періодичність |
| 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | 1.1.1.1. Спостереження, опитування |  |  |
| 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, приби­рання приміщень, облашту­вання та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.1.1.2. Спостереження, опитування |  |  |
| 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності учнів, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування |  |  |
| 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | 1.1.1.4. Спостереження, опитування |  |  |
| 1.1.2.  Заклад освіти забезпечений  навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реаліза­ції освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | 1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування |  |  |
| 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, вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охо­рони праці, безпеки жит­тєдіяльності, пожежної без­пеки, правила­ми поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримують­ся їх | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/ інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.1.3.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти | 1.1.3.2.  Спостереження |  |  |
| 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їхнього стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/ інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів та працівників під час освітнього процесу | 1.1.4.1. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку | 1.1.4.2. Вивчення документації, опитування |  |  |
| 1.1.5. У закладі освіти  створюються умови для здорового харчування учнів і працівників | 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів | 1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження |  |  |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.1.5.2. Опитування |  |  |
| 1.1.6. У закладі освіти  створюються умови для безпечного  використання мережі Інтернет, в учасників освітнього  процесу формуються  навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | 1.1.6.1.  Спостереження, опитування |  |  |
| 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.1.6.2. Опитування |  |  |
| 1.1.7. У за­кладі освіти застосо­вуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | 1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.7.1. Опитування |  |  |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.1.7.2. Опитування |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобі­гання будь- яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | 1.2.1.1. У закладі освіти розро­блено план заходів із запобі­гання та протидії булінгу | 1.2.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 1.2.1.2. У закладі освіти реалі­зуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 1.2.1.2. Вивчення документації, опитування |  |
| 1.2.1.3. Частка учнів і педа­гогічних працівників, які вважають освітнє середови­ще безпечним і психологічно комфортним | 1.2.1.3. Опитування |  |
| 1.2.1.4. Керівництво та педа­гогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігають йому | 1.2.1.4. Опитування |  |
| 1.2.1.5. Заклад освіти співпра­цює з представниками право­охоронних органів, іншими фахівцями з питань запобі­гання та протидії булінгу | 1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації |  |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотриман­ня етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі освіти опри­люднено правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у по­ведінці учасників освітнього процесу та реалізацію під­ходу, заснованого на правах людини | 1.2.2.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 1.2.2.2. Частка учасників ос­вітнього процесу, ознайомле­них із правилами поведінки у закладі освіти | 1.2.2.2. Опитування |  |
| 1.2.2.3. Учасники освітньо­го процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | 1.2.2.3. Спостере­ження, опитування |  |
| 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керів­ництво) за­кладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншо­му насильству, дотримують­ся порядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межа­ми та/або вдома) здійснюєть­ся аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вжива­ються відповідні заходи | 1.2.3.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу | 1.2.3.2. Вивчення документації, опитування |  |
| 1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практич­ний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагу­вання та запобігання булінгу, іншому насильству (діагнос­тування, індивідуальна робо­та, тренінгові заняття тощо) | 1.2.3.3. Опитування |  |
| 1.2.3.4. Частка учнів (зокрема із соціально вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти | 1.2.3.4. Опитування |  |
| 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохо­ронні органи | 1.2.3.5. Вивчення документації, опитування |  |

***НАПРЯМ 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ***

***Правило 2.1.*** ***Наявність системи оціню­вання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання | 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та проце­дури оцінювання результатів навчання | 2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування |  |
| 2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оціню­вання результатів навчання | 2.1.1.2. Опитування |  |
| 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.1.2.1. Спостере-ження |  |
| 2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Частка учнів, які вважа­ють оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти справедливим і об’єк­тивним | 2.1.3.1. Опитування |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 2.2.1. У за­кладі освіти здійснюється аналіз резуль­татів навчання учнів | 2.2.1.1. У закладі освіти систе­матично проводяться відстеження результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
|  | 2.2.1.2. За результатами від- стеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, ухвалюються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2. Опитування |  |
| 2.2.2. У закладі освіти впроваджу­ється система формувально­го оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівни­ки за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, під­тримують бажання навчати­ся, запобігають побоюванням  помилитися | 2.2.2.1. Спостере-­  ження, опитування |  |

***Правило 2.3.*** ***Спрямова­ність системи оцінювання на формування в учнів відповідаль­ності за результа­ти свого навчан­ня, здатності до самооцінювання***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів від­повідального ставлення до результатів навчання | 2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодін­ня освітньою програмою | 2.3.1.2. Опитуван­ня, спостереження |  |
|  | 2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодін­ня освітньою програмою | 2.3.1.2. Опитуван­ня, спостереження |  |
| 2.3.2. Заклад освіти забез­печує самоо- цінювання та взаємооцінювання учнів | 2.3.2.1. Педагогічні праців­ники в системі оцінюван­ня результатів навчання використовують прийоми самооцінювання та взає- мооцінювання результатів навчання учнів | 2.3.2.1. Спостере­ження, опитування |  |

***НАПРЯМ 3. ПЕДА­ГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧ­НИХ ПРА­ЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 3.1.1. Педаго­гічні праців­ники пла­нують свою діяльність, аналізують її результатив­ність | 3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використову­ють календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти, та корегують у разі потреби | 3.1.1.1. Спостере­ження, опитування |  |
| 3.1.2. Пе­дагогічні працівники застосовують освітні техно­логії, спря­мовані на формування в учнів ключових компетентно­стей і умінь, спільних для всіх компе­тентностей | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використову­ють освітні технології, спря­мовані на оволодіння учнями ключовими компетентностя­ми та уміннями, спільними для всіх компетентностей | 3.1.2.1. Спостере­ження |  |
| 3.1.3. Пе­дагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуаль­них освітніх траєкторій для учнів (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні пра­цівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (склада­ють завдання, перевіряють роботи, надають консульта­ції, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результа­тивність | 3.1.3.1. Опитування, вивчення докумен­тації |  |
| 3.1.4. Педаго­гічні праців­ники створю­ють та/або використо­вують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, розробля­ють дидактичні матеріали, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1. Опитування, спостереження |  |
| 3.1.5. Педаго­гічні працівни­ки сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у про­цесі їхнього навчання, виховання та розвитку | 3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст навчального предмета (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей | 3.1.5.1. Спостере-ження |  |
| 3.1.6. Педаго­гічні праців­ники вико­ристовують інформацій- но-комунікаційні (цифро­ві) технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комуніка­ційні (цифрові) технології в освітньому процесі, зокрема для організації дистанційного навчання | 3.1.6.1. Спостере­  ження, опитування |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 3.2.1. Педаго­гічні працівни­ки забезпечу­ють власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, зокрема щодо методик ро­боти з дітьми з особливими освітніми потребами | 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрями підвищен­ня рівня своєї педагогічної майстерності | 3.2.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 3.2.2. Педаго­гічні працівни­ки здійснюють інноваційну освітню діяль­ність, беруть участь у освіт­ніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівни­ки беруть участь в іннова­ційній роботі (розроблення/ адаптація, впровадження освітніх технологій, експери­ментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти | 3.2.2.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 3.2.2.2. Педагогічні праців­ники здійснюють експертну діяльність у сфері повної загальної середньої освіти | 3.2.2.2. Вивчення документації, опитування |  |

***Правило 3.3.***  ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 3.3.1.Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі | 3.3.1.1. Опитування |  |
| 3.3.1.2 Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особисто-орієнтованого підходу | 3.3.1.2. Спостереження |  |
| 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | 3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах) | 3.3.2.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 3.3.3. У закла­ді освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні праців­ники надають методичну підтримку колегам, обміню­ються досвідом (консуль­тації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) | 3.3.3.1. Вивчення документації, опитування |  |

***Правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах акаде­мічної доброчес­ності***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 3.4.1. Педаго­гічні праців­ники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчес­ності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 3.4.1.1. Спостере­ження, опитування |  |
| 3.4.2. Педаго­гічні працівни­ки сприяють дотриманню академічної доброчесно­сті учнями | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про правила дотриман­ня академічної доброчес­ності | 3.4.2.1. Спостере­ження, опитування |  |

***НАПРЯМ 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 4.1.1. У за­кладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освіт­ньої діяль­ності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуго­вування, формування контин­генту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо), перед­бачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Вивчення документації, опи­тування |  |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його резуль­тативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стра­тегію його розвитку | 4.1.2.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 4.1.2.2. Опитування |  |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річ­ного плану роботи та у разі потреби коригують його | 4.1.2.3. Вивчення документації |  |
| 4.1.2.4. Діяльність педаго­гічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегії розвитку закладу | 4.1.2.4. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.1.3. У  закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі страте­гії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти роз­робляє та оприлюднює документ, що визначає стра­тегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освіт­ньої діяльності відповідно до розроблених або адаптова­них у закладі процедур | 4.1.3.2. Вивчення документації |  |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освіт­ньої діяльності | 4.1.3.3. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.1.4. Ке­рівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, території | 4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокре­ма, вивчає стан матеріаль­но-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність тощо) | 4.1.4.1. Вивчення документації, опитування |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 4.2.1. Ке­рівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпе­чує конструк­тивну взає­модію учнів, їхніх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 4.2.1.1. Частка учасників освіт­нього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1. Опитування |  |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забез­печується доступ учасників освітнього процесу, пред­ставників місцевої громади до спілкування з керівниц­твом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | 4.2.1.2. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.2.2. За­клад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпе­чує змістовне наповнення та вчасне оновлення інфор­маційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 4.2.2.1. Спостере­ження, опитування |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 4.3.1. Керів­ник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікова­них педагогіч­них та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 4.3.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (ма­ють відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) | 4.3.1.2. Вивчення документації |  |
| 4.3.2. Ке­рівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підви­щення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 4.3.2.1. Опитування |  |
| 4.3.3. Ке­рівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення квалі-фікації, чергової та позачер-гової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійно­му розвиткові | 4.3.3.2. Опиту­вання |  |

***Правило 4.4. Організація освітнього про­цесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктив­ної співпраці учасників освіт­нього процесу, взаємодії закладу освіти з закладами освіти обласного підпорядкування***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 4.4.1. У закладі освіти створю­ються умови для реалізації прав і обов’яз­ків учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасників освіт­нього процесу, які вважають, що їхні права забезпечуються у закладі освіти | 4.4.1.1. Опитування |  |
| 4.4.2. Управ­лінські рішен­ня ухвалюють­ся з урахуван­ням пропози­цій учасників освітнього  процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час ухва­лення управлінських рішень | 4.4.2.1. Опитування |  |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самовря­дування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1. Опитування |  |
| 4.4.4. Ке­рівництво закладу освіти підтримує ініціативи учасників освітнього процесу з закладами обласного підпорядкування | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні ініціативи учасників освітнього процесу, спря­мовані на сталий розвиток закладу освіти (куль­турні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо) | 4.4.4.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.4.5. Органі­зація освіт­нього процесу враховує вікові особли­вості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.4.5.1. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.4.5.2. У розкладі навчаль­них занять забезпечено роз­поділ навчального наванта­ження з урахуванням вікових особливостей учнів | 4.4.5.2. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.4.5.3. Розклад навчаль­них занять у закладі освіти сформовано відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при виборі навчальних предметів для поглибленого вивчення, визначення вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів), організації профіль­ного навчання, навчальних програм | 4.4.5.4. Опиту­вання, вивчення документації |  |
| 4.4.5.5. Керівництвом закладу освіти запроваджуються різні форми організації освітнього процесу, зокрема з викорис­танням технологій дистанцій­ного навчання | 4.4.5.5. Вивчення документації, опитування |  |
| 4.4.5.6. Створено та/або використовується електро­нна освітня платформа для комунікації між суб’єктами дистанційного навчання | 4.4.5.6. Спостере­ження, вивчення документації |  |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуаль­них освітніх траєкторій учнів | 4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розро­блення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистан­ційну та індивідуальні форми здобуття освіти (за потреби) | 4.4.6.1. Вивчення документації, опитування |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Джерела інформації |
| 4.5.1. Заклад освіти впрова­джує політику академічної доброчес­ності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 4.5.1.1. Вивчення документації, опитування |  |
|  | 4.5.1.2. Частка учнів і педаго­гічних працівників, які поін­формовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2. Опитування |  |
| 4.5.2. Ке­рівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього  процесу негативного  ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведен­ня освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників ос­вітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Опитування |  |

**ІІІ ПРОЦЕДУРИ ТА ІНСТРУМЕНТАРІЙ САМООЦІНЮВАННЯ**

Самооцінювання проводиться для того, щоб вивчити та оцінити ефективність функціонування внутрішньої системи з метою по­ліпшення діяльності закладу.

Самооцінювання проводи­ться з використанням інформації, отриманої під час внутрішнього моніторингу освітніх та управлінських процесів у закладі освіти.

Самооцінювання здійснюється за напрямами, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освіти закладу:

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

Кожен з чотирьох напрямів освітньої діяльності описаний за відпо­відними правилами, які вказують на якісні характеристики напряму. Щоб оцінити і визначити якісний рівень кожного напряму, вико­ристовуються критерії — своєрідні мірила правил.

Самооцінювання здійснюється відповідно до такої моделі: щорічне самооцінювання за певними напрямами освітньої діяльності, а також періодичне комплексне самооцінювання.

Комплексне самооцінювання якості освітніх і управлінських процесів проводиться після визначення всіх компонентів внутрішньої системи та умов їх функціонування, що закріплюються Положенням про внутрішню систему (для з'ясування обсягу діяльності щодо формування внутрішньої системи), а також за рік до проведення планового інституційного аудиту в закладі освіти.

Самооцінювання проводиться впродовж навчального року. Перед його початком керівник своїм наказом створює робочу групу, відповідальну за проведення самооцінювання.

Інформацією, яка підлягає аналізу під час самооцінювання, можуть бути результати внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів закладу освіти, а також зовнішніх моніторингів, проведених органами управління у сфері освіти, міжнародними установами, громадськими організаціями тощо.

Внутрішні моніторинги можуть проводитися для відстеження динаміки результатів навчання учнів, якості викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів), відвідування учнями закладу освіти, ефективності управлінських процесів тощо.

Механізм підготовки та проведення моніторингу визначається Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженим 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.

Інструментарієм збору інформації для самооцінювання можуть бути:

• анкети;

• кваліметричні моделі діяльності вчителя;

• таблиці для узагальнення результатів освітньої діяльності здобувачів освіти;

• тести;

• форми збору статистичної інформації;

• схеми аналізу уроку;

• картки спостережень;

• моніторингові дослідження тощо**.**

З метою об'єктивного самоцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені закладом освіти та відповідно містяться у Положенні про внутрішню систему.

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

Для забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти результати самооцінювання включаються до річного звіту про діяльність закладу освіти, який оприлюднюється на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності - вебсайті засновника) відповідно до частини другої статті 30 Закону України «Про освіту». За рішенням закладу освіти результати самооцінювання можуть бути оприлюднені окремо.

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

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

**ІV. МЕТОДИ ТА ДЖЕРЕЛА ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ**

Основою для ухвалення будь-якого управлінського рішення є аналіз стану справ з питання, що вивчається. Аналіз має здійснюватися за результатами обробки широкої низки інформації. Для збору інформації використовуються такі методи:

– вивчення документації (збір та аналіз наявної інформації, вторинних даних, які дають змогу уточнити уявлення про проблему , що досліджується);

– опитування: анкетування або інтерв’ю/бесіда (збір інформації про суб‘єктивне ставлення учасників освітнього процесу до проблеми, що досліджується, дає можливість вивчити їх думки, настрій, мотиви);

– спостереження: за освітнім середовищем, проведенням навчального заняття, проведення виховної години тощо;

– вивчення та аналіз учнівських робіт;

– вивчення освітніх ресурсів, які розробляються/використовуються вчителями.

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для все­бічного вивчення того чи іншого аспекту діяльності закладу.

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

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення схвалюється педагогічною радою, затверджуються  й уводиться в дію наказом директора санаторної школи.

Зміни та доповнення до Положення схвалюються педагогічною радою, затверджуються й уводиться в дію наказом директора санаторної школи.

Перегляд та актуалізація Положення здійснюється в таких випадках:

* зміна законодавства;
* зміна цілей, організаційної структури та/або назви закладу освіти;
* виявлення невідповідностей при інституційному до самооцінювання та внутрішніх аудитах.

Ознайомлення персоналу закладу освіти із Положенням та змінами і доповненнями до нього здійснюється в установленому порядку.

Положення оприлюднюється на офіційному сайті закладу освіти.

**Список використаних джерел**

1. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Ліннік О. О. Абетка директора. Рекомендації до по­будови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. - 2-ге видання, перероб. і доп. - Київ, Державна служба якості освіти, 2021 — 350 с.
2. Закон України «Про освіту»;
3. Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
4. Методичні рекомендації щодо заповнення сторінок класного журналу в 5-х класах, Лист МОН України №463/11-10 від 28.10.2022 року;
5. Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
6. Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4-х класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 13.07.2021 №813;
7. Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6-х класів затверджені МОН України від 01.04.2022 №289;
8. Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2023 №170;
9. Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17;
10. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800;
11. Порядок проведення моніторингу якості освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54;
12. Статут Комунального закладу «Харківська санаторна школа №9» Харківської обласної ради;
13. Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805;