

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради БСШ № 1
Протокол № 2 від 01.11.2019 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ №_____ від 04.11.2019 року
Директор школи _____ О.Плигань

**ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
У БСШ № 1**

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. РОЗБУДОВА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

1. Розроблення стратегії (політик) і процедур забезпечення якості освіти

Крок 1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу

Крок 2. Розроблення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу

Крок 3. Затвердження та оприлюднення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти

2. Вивчення і оцінювання (самооцінювання)

Призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення

Самооцінювання: що вивчати і з якою періодичністю?

Кого залучати до процесу самооцінювання якості освітньої діяльності закладу?

У які терміни відбувається самооцінювання якості освітньої діяльності?

Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності закладу та визначення рівня її якості

3. Планування/визначення шляхів удосконалення

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

1. Вивчення документації

2. Опитування

Анкетування

Індивідуальне та групове інтерв'ю

3. Спостереження

Спостереження за освітнім середовищем

Спостереження за проведенням навчального заняття

4. Приклад використання інструментів для отримання інформації

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

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

Напрям 2. Система оцінювання здобувачів освіти

Вимога/правило 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Вимога/правило 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Напрямок 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Вимога/правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Вимога/правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

Вимога/правило 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

Вимога/правило 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Вимога/правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Вимога/правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

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

Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Додатки

Додаток 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Додаток 2. Орієнтовний перелік запитань для самоаналізу

Додаток 3. Анкета для педагогічних працівників

Додаток 4. Анкета для учня/учениці

Додаток 5. Анкета для батьків

Додаток 6. Форма спостереження за навчальним заняттям

Додаток 7. Форма спостереження за освітнім середовищем

ВСТУП

Головною метою освітньої діяльності Білоцерківської спеціалізованої школи I-III ступенів № 1 з поглибленим вивченням слов'янських мов є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти.

Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг», а якість освітньої діяльності – як «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (пункти 29, 30 частини I статті 1).

Отже, якість освіти розглядається у нерозривній єдності якості процесу (діяльності) і якості результату. Якість освітнього процесу (діяльності) є невід'ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності викладачів, якість організаційно-управлінської компетентності.

Основною місією Білоцерківської спеціалізованої школи I-III ступенів № 1 з поглибленим вивченням слов'янських мов є формування особистості з усвідомленою громадянською позицією, яка готова до конкретного вибору свого місця в житті, відкрита до міжкультурного діалогу і здатна змінити на краще своє життя і життя своєї країни.

На формування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти впливають вище зазначені чинники.

Запровадження внутрішньої системи забезпечення якості – стратегічне рішення школи, яке покликане допомогти поліпшити її загальну дієвість та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо її ефективного та сталого розвитку.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості спирається на такі принципи:

1. **Дитиноцентризм.** Головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність школи, є дитина.
2. **Автономія закладу освіти,** яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам загальної середньої освіти.
3. **Цілісність системи управління якістю.** Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними. Наприклад, якість освіти залежить від оптимального добору педагогічних кадрів, мотивуючого освітнього середовища, використання освітніх технологій, спрямованих на оволодіння ключовими компетентностями, сприятливої для творчої роботи психологічної атмосфери. Зниження якості хоча б одного названого компоненту знизить у цілому якість освіти.
4. **Постійне вдосконалення.** Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості тощо.
5. **Вплив зовнішніх чинників.** Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави.
6. **Гнучкість і адаптивність.** Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

Система внутрішнього шкільного моніторингу ґрунтуються на запропонованих для інституційного аудиту вимогах та критеріях для оцінювання якості освітньої діяльності, управлінських процесів у закладі та охоплюють освітнє середовище, управлінські процеси, якість педагогічної діяльності, систему оцінювання навчальних досягнень учнів.

Модель внутрішнього моніторингу має 3 розділи:

Розділ 1 присвячений розгляду загальних алгоритмів побудови внутрішньої системи забезпечення якості, вивчення і оцінювання якості освітніх та управлінських процесів у закладі.

Розділ 2 пропонує опис методів збору інформації та інструментів, які можна використовувати для вивчення освітніх та управлінських процесів у закладі.

Розділ 3 надає опис критеріїв, за якими заклад може вивчати та оцінювати управлінські та освітні процеси. Надані у розділі рекомендації із вивчення та оцінювання діяльності закладу ґрунтуються на вимогах та критеріях для внутрішнього оцінювання якості освітньої діяльності закладу.

У **Додатках** надано зразки інструментів для вивчення освітньої діяльності та управлінських процесів: анкети для опитування педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків (інших їхніх законних представників, далі – батьки), форми спостереження за навчальним заняттям, освітнім середовищем, питання для самоаналізу.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освітнєдозволяєчленам адміністрації БСШ № 1 постійно тримати «руку на пульсі», забезпечувати стаке й неухильне вдосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти, а отже, досягнути головної мети освітньої діяльності закладу.

СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

1. Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- принцип цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- принцип відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

2. Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- функціонування системи формування компетентностей учнів;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу БСШ №1;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.

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

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

4. Завдання моніторингу якості освіти:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в БСШ №1;
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;
- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в БСШ №1.

5. Моніторинг у школі здійснюють:

- директор та його заступники;
- засновник;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками;
- громадськість.

6. Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;
- участь учнів у Всеукраїнських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН, конкурсах;
- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування навчальних занять, заходів.

7. Критерії моніторингу:

- систематичність;
- об'єктивність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

8. Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в БСШ №1;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

9. Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань вчителів, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради.

10. Показники опису та інструментів моніторингу якості освіти:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу;

- контингент учнів;
- психолого-соціологічний моніторинг;
- результати навчання учнів;
- педагогічна діяльність;
- управління закладом;
- освітнє середовище;
- медичний моніторинг;
- моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- формування іміджу школи.

РОЗДІЛ 1. РОЗБУДОВА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

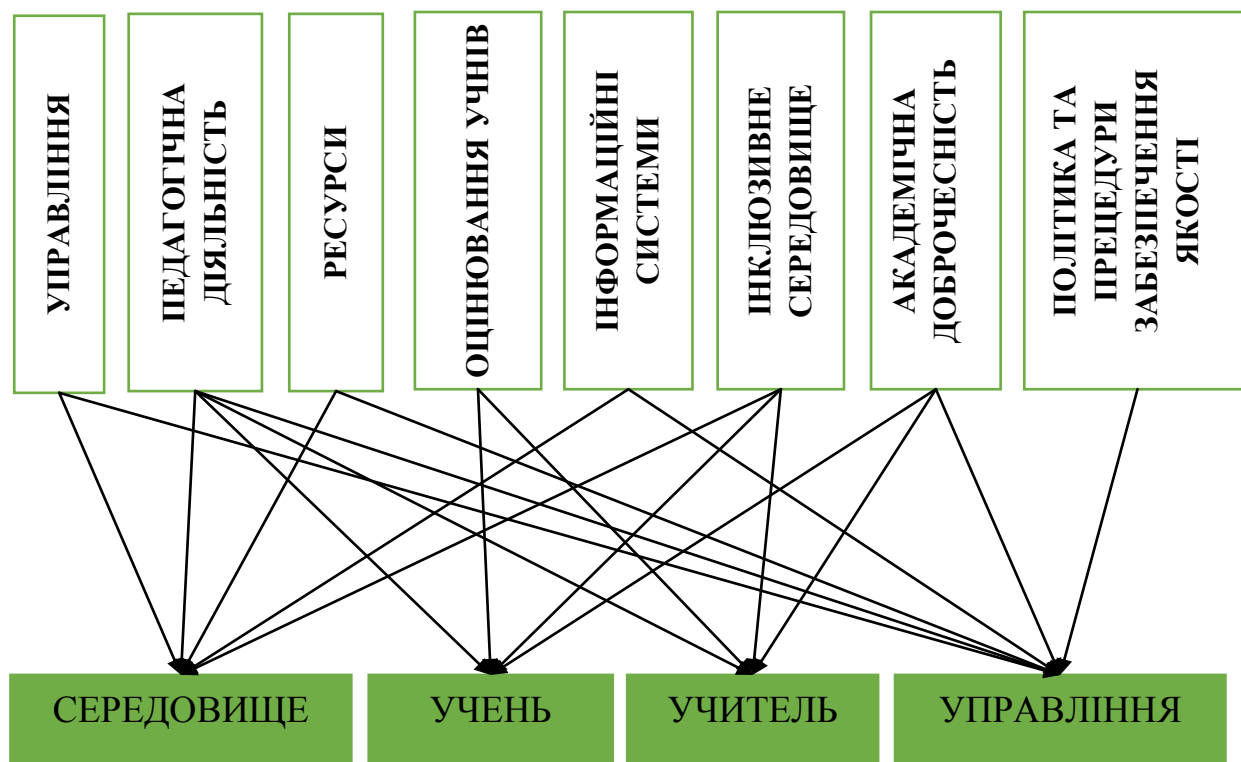
Система освітньої діяльності БСШ № 1 є динамічною, тому тільки постійний моніторинг може забезпечити її вдосконалення.

Закон України «Про освіту» (частина 3 статті 41) визначає, що **внутрішня система забезпечення якості освіти має такі основні складові:**

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені 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.

Запропоновані законом складові фактично утворюють **чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу** (Схема 1.1.):

1. *Освітнє середовище.*
2. *Система оцінювання освітньої діяльності учнів.*
3. *Система педагогічної діяльності.*
4. *Система управлінської діяльності.*



Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти складається з таких основних етапів:



1. Розроблення стратегії і процедур забезпечення якості освіти

Крок 1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу

Підготовча робота: Обговорення з колективом необхідності розроблення та впровадження системи управління якістю у закладі (ДИРЕКТОР школи інформує працівників про запровадження в БСШ № 1 системи управління якістю.

Діяльність із розбудови внутрішньої системи забезпечення якості розпочинається з визначення компонентів (вимог), за якими здійснюватиметься процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності, критеріїв та індикаторів для їх оцінювання.

БСШ № 1 застосовує підхід, запропонований МОН для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів.

Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- цілі та пріоритети розвитку закладу;
- тип закладу, місцезнаходження, умови діяльності;
- освітня програма.

Учасники розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості – різнопланова, складна та змістовна робота, до якої залучаються всі учасники освітнього процесу, а також засновник.

З колективом обговорюються цілі розбудови системи, вимоги, за якими визначається якість освітньої діяльності, методи збору інформації, правила і процедури забезпечення функціонування системи.

Крок 2. Розроблення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу

Процедури вивчення освітньої діяльності БСШ № 1

Процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти визначаються закладом освіти і враховують специфіку його діяльності. Основні процедури вивчення якості освітньої діяльності в БСШ № 1 такі:

- система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (наприклад, 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;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти (заклад визначає, яка інформація має бути оприлюднена та з якою періодичністю, крім тієї, що обов'язково має бути оприлюднена відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»);
- забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів;
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- інші політики і процедури, визначені закладом освіти.

Вимоги, критерії та індикатори для самооцінювання якості освітньої діяльності

Кожен напрям містить відповідні компоненти (вимоги), які визначають якісне функціонування напряму та системи в цілому. Мірилом для оцінювання виконання вимоги є критерій.

Для точного і надійного вимірювання системи неможливо обійтись без показників вимірювання, тобто індикаторів.

Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

Для вивчення якості освітньої діяльності у БСШ № 1 використовуються такі методи збору інформації та інструменти.

Опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);

Вивчення документації:

- річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо;

Моніторинг:

- навчальних досягнень здобувачів освіти;
- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
- за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);

Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

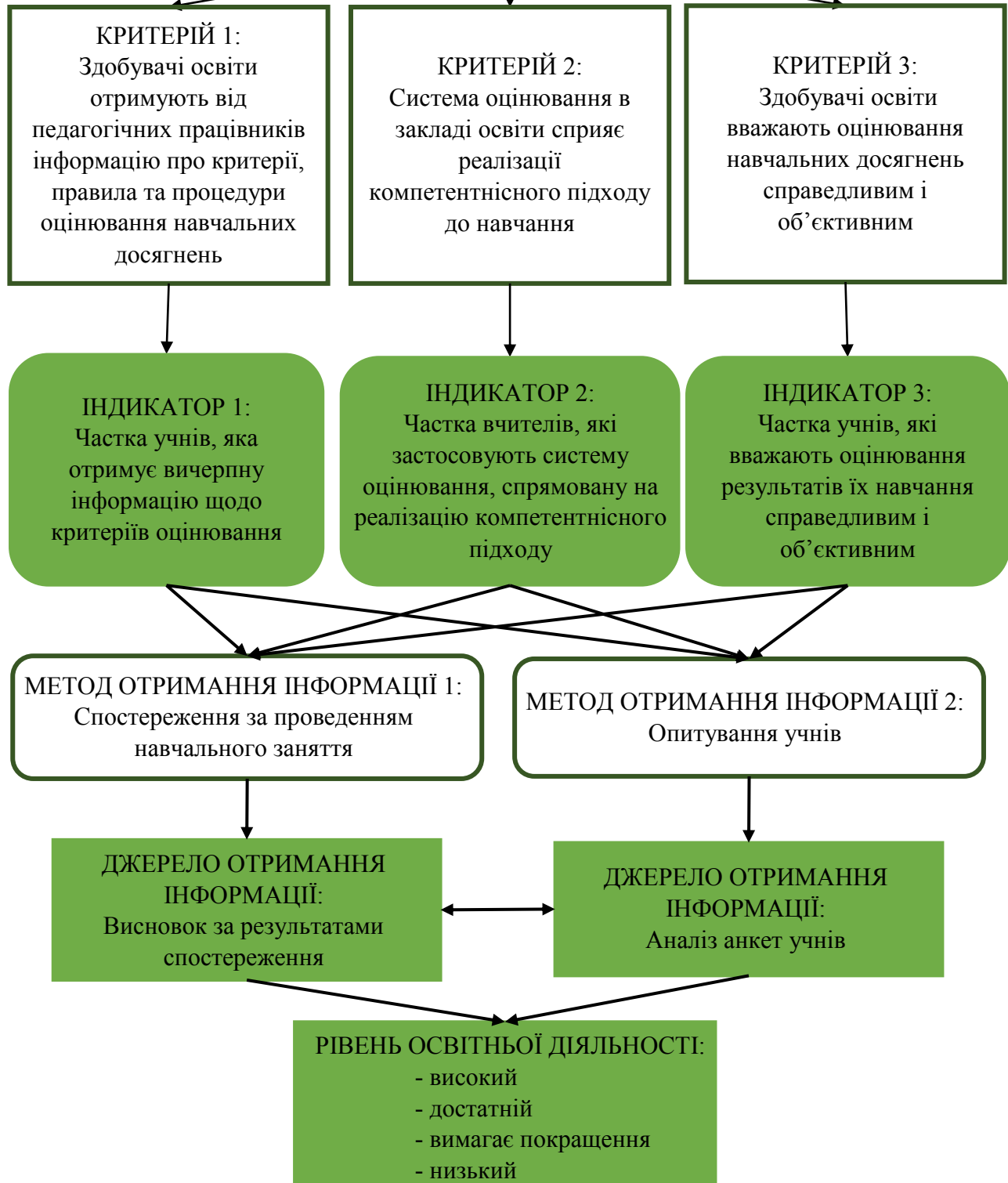
- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- підсумкове оцінювання учнів;
- фінансування закладу освіти;
- кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо;
- інші інструменти, розроблені закладом освіти.

Для вивчення системи чітко визначаються джерела отримання інформації для кожного критерію: Це ділова документація закладу освіти (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

НАПРЯМ: Система оцінювання здобувачів освіти

ВИМОГА 1:

Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень



Крок 3. Затвердження та оприлюднення документу про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти

Розроблена Стратегія (політики) та процедури виносяться на обговорення педагогічної ради закладу освіти, схвалюється на її засіданні та затверджується керівником закладу освіти. Документ оприлюднюється на сайті закладу освіти.

Заклад забезпечує, щоб працівники, зацікавлені особи були обізнані з:

- політикою та процедурами забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти та її цілями;
- своїм внеском у результативність забезпечення якості та з вигодами від поліпшення показників діяльності;
- очікуваними результатами впровадження політики якості.

Спираючись на затверджений документ, розпочинається процес вивчення освітньої діяльності закладу та оцінювання її рівня.

2. Вивчення і оцінювання (самооцінювання)

Призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування процесом вивчення

У БСШ № 1 визначається працівник, який буде координувати результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, створюються робочі групи, які забезпечуватимуть вивчення та оцінювання системи за кожним із напрямів, систематично проводитимуться навчання з відповідальними особами щодо визначення й аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості (наприклад, при вивченні педагогічної діяльності проводиться інструктаж із керівником методичного об'єднання щодо особливостей спостереження за проведенням навчальних занять).

Самооцінювання.

БСШ № 1 обрає варіант самооцінювання відповідно до потреб, зокрема:

1. Щорічно комплексне самооцінювання (за напрямками, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості) або щорічне комплексне оцінювання за рівнями освіти (початкова, базова, профільна освіта).
2. Періодично комплексне оцінювання (1 раз на 5 років).

Виходячи з того, що кожен із запропонованих варіантів має свої сильні та слабкі сторони:

Модель	Сильні сторони	Слабкі сторони
Комплексне самооцінювання	<i>вивчається і оцінюється вся система</i>	<i>потребує значної кількості часу та ресурсів</i>
Самооцінювання за окремими напрямками діяльності	<i>дозволяє глибше вивчити та оцінити якість освітньої діяльності за обраним напрямом/ обраними напрямками</i>	<i>не простежуються зміни по інших напрямках, що може знизити якість освітньої діяльності в цілому</i>
Самооцінювання за освітніми рівнями	<i>дозволяє врахувати особливості початкової, базової та старшої школи</i>	<i>не простежуються особливості системи освітньої діяльності закладу в цілому</i>

Проводиться комплексне вивчення й оцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів БСШ № 1 раз на 5 років. Це дасть можливість прослідкувати динаміку якості освітньої діяльності через порівняння результатів вимірювання одного й того самого критерію впродовж певного проміжку часу, долучаючи до процесу оцінювання діяльності БСШ № 1 представників учнівського самоврядування, батьків, а за можливості – фахівців у сфері оцінювання якості, освітніх експертів.

Зауважимо, що під час вивчення окремих питань діяльності БСШ № 1 збирається інформація, яка є конфіденційною або містить персональні дані. Якщо при оцінюванні діяльності педагогічних працівників виявлені проблеми, то вони потребують, як правило, вирішення їх шляхом індивідуальної роботи з цим працівником. Вивчення й оцінювання освітнього середовища має бути максимально публічним, із залученням усіх учасників освітнього процесу, представників місцевої громади, засновника.

Терміни самооцінювання якості освітньої діяльності?

Тривалість, періодичність та етапи вивчення та оцінювання визначаються закінченням освітнім циклом – навчальним роком. Самооцінювання здійснюється впродовж навчального року, адже такі процедури освітньої діяльності, як атестаційний процес, вивчення стану викладання предметів і курсів, динаміка навчальних досягнень учнів чітко простежуються і можуть бути вимірними саме впродовж навчального року.

Узагальнення результатів вивчення освітньої діяльності БСШ № 1 та визначення рівня її якості

Підходи до оцінювання: кількісний, описовий, комбінований

За результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ми можемо оцінити рівень якості освітньої діяльності. Заклад обирає три підходи до самооцінювання: кількісний, описовий і комбінований, тобто поєднання кількісного й описового. За необхідності рівень освітньої діяльності, визначений описово, легко трансформується у кількісну оцінку. За необхідності описові характеристики переводяться у кількісну шкалу, наприклад у кількість набраних балів.

Для оцінювання вимоги «*Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності*» застосовується як описовий, так і кількісний підходи в оцінюванні:

Рівні оцінювання	Описовий підхід	Кількісний підхід
Високий	Педагогічні працівники організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання їх норм.	100% педагогічних працівників закладу освіти дотримуються принципів академічної доброчесності; 100% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 100% вчителів не використовують завдання на відтворення знань.
Достатній	Більшість педагогічних	Більше 85% педагогічних

	працівників організовують свою роботу на засадах академічної доброчесності, спонукають учнів до самостійної роботи, заохочують до висловлювання власних думок, уникають завдань, побудованих лише на відтворенні знань. Педагогічні працівники інформують учнів про основні принципи академічної доброчесності і дотримання їх норм.	працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; більше 75% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; більше 75% вчителів не використовують завдання на відтворення знань
Рівень, що вимагає покращення	Педагогічні працівники не приділяють належної уваги питанням академічної доброчесності. Для учнів досить поширені завдання, побудовані на відтворенні знань. Зустрічаються випадки свідомого завищення або заниження оцінок учням. У закладі освіти відсутня системна робота щодо інформування учнів про дотримання академічної доброчесності.	70-85% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; 50- 75% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; 40- 75% вчителів не використовують завдання на відтворення знань.
Низький	У закладі освіти більшість педагогічних працівників і учнів не дотримуються принципів академічної доброчесності та не приділяють уваги цьому питанню під час навчальних занять. Переважають завдання для учнів, побудовані на відтворенні знань.	Менше 70% педагогічних працівників дотримуються принципів академічної доброчесності; менше 50% учнів отримують інформацію від педагогічних працівників про принципи академічної доброчесності; менше 40% вчителів не використовують завдання на відтворення знань.

Отже, для визначення рівня освітньої діяльності можна використовувати як кількісний, так і описовий підхід. Обидва підходи мають свої переваги і недоліки. Описовий підхід дає можливість всебічно і системно описати вимогу, згадавши про всі аспекти, які стосуються академічної доброчесності. За кількісного підходу використовуються лише ті аспекти, які можна виміряти кількісною шкалою. Так, за результатами опитувань можемо виміряти відсоток учнів, які отримують інформацію від вчителів про принципи академічної доброчесності. Але дуже важко виміряти кількісною шкалою, скажімо, спонукання учнів до

самостійної роботи, висловлювання власних думок тощо. З іншого боку, кількісний підхід дає можливість прослідкувати «додану вартість», тобто визначити не просто рівень освітньої діяльності, а приріст рівня її якості.

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності

Узагальнення результатів вивчення, як правило, здійснюється в кінці навчального року. БСШ № 1 визначає свій рівень освітньої діяльності.

- високий;
- достатній;
- рівень, що вимагає покращення;
- низький.

Рівень якості освітньої діяльності визначається за вимогами/ правилами (див. Додаток). За необхідності можна визначати загальний рівень освітньої діяльності закладу освіти.

Звітування

За результатами самооцінювання готуються *висновки*, які є с кладовою щорічного звіту про діяльність закладу освіти, і визначаються *шляхи вдосконалення освітньої діяльності*, які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік.

Заклад освіти самостійно визначає структуру річного звіту про його діяльність (звіт керівника закладу).

Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності можна розглядаються на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті БСШ № 1.

3. Планування/визначення шляхів удосконалення

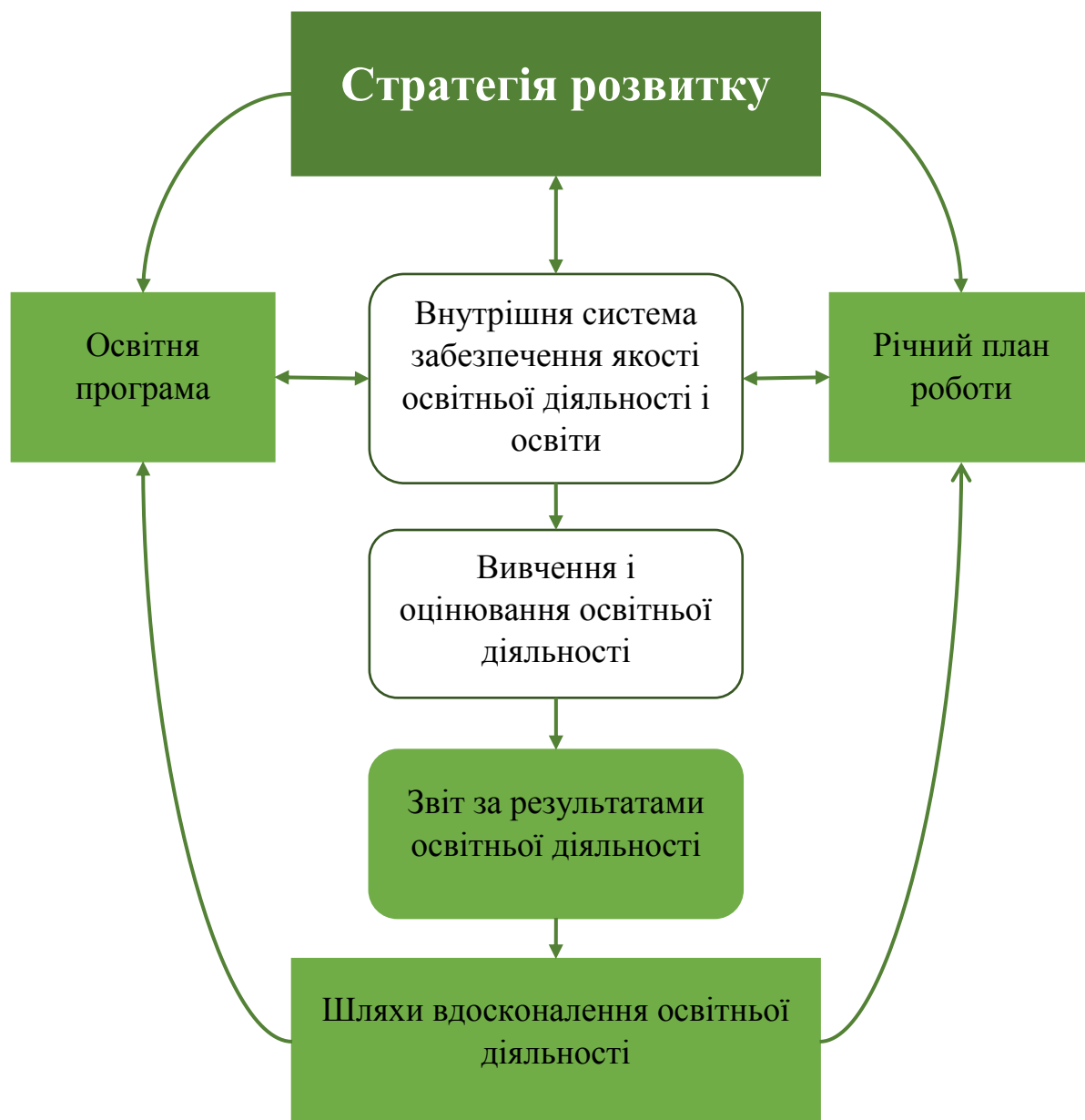
Визначені за результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, *шляхи вдосконалення* стають одним із джерел для розроблення *річного плану роботи* закладу освіти. У результаті річний план – робочим функціональним документом, у якому плануються конкретні кроки для виправлення проблемних питань та підвищення якості освітньої діяльності.

Варіанти розгляду результатів самооцінювання

Передбачаються два варіанти розгляду результатів самооцінювання в річному плані роботи: перший варіант – виявлені проблемні питання розглядати наскрізно (по всіх розділах); другий варіант – виділити окремий розділ за результатами самооцінювання в річному плані роботи – як *план вдосконалення*. У плані роботи виділяються критерії та індикатори, за якими буде вивчена і вирішена конкретна проблема. Зокрема:

- *розгляд питання на засіданні педагогічної ради;*
- *розгляд питання на засіданнях методичних об'єднань(комісії);*
- *проведення семінарів або майстер-класів;*
- *для моніторингу якісних змін можна запланувати періодичні анкетування учнів (на початку навчального року і наприкінці).*

За результатами самооцінювання коригуються стратегія розвитку закладу освіти.



РОЗДІЛ 2. МЕТОДИ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

Для того, щоб оцінити стан справ за будь-яким аспектом освітньої діяльності БСШ № 1 або для прийняття управлінського рішення, збирається достатньо інформації. У процесі самооцінювання якості освітньої діяльності у БСШ № 1 використовуються такі методи збору інформації:

- вивчення документації;
- спостереження;
- опитування.

Вибір методу забезпечує отримання відповідної інформації для всебічного вивчення того чи іншого аспекту діяльності закладу. Кожен із методів має свої особливості застосування та оброблення результатів.

1. Вивчення документації

Документація закладу ведеться відповідно до чинного законодавства, тому її вивчення надає чималу кількість інформації для подальшого ухвалення управлінських рішень.

Наприклад, протоколи педагогічної ради нададуть інформацію про:

- відповідність ухвалених рішень стратегії розвитку закладу;
- напрями професійного вдосконалення педагогів;
- системність роботи з питань адаптації учнів до навчання.

2. Опитування

Опитування проводиться у наступних формах.

Анкетування

Цей спосіб дозволяє дізнатися про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності закладу освіти.

Види анкетування

Для використання пропонується три види анкет (див. Додаток):

- для анкетування педагогічних працівників;
- для анкетування здобувачів освіти;
- для анкетування батьків.

Анкети є комбінованими, бо містять запитання трьох видів:

- закриті (учасник анкетування обирає лише один або кілька варіантів відповідей із запропонованих);
- напівзакриті (окрім закритих варіантів, додається поле «інше», куди учасник може вписати свою відповідь, якщо або жоден із запропонованих варіантів його не задовольняє, або є необхідність пояснити вибір одного із варіантів);
- відкриті (учасник вільно вписує свою відповідь на запитання).

Формування вибірки. Для отримання результатів, які допоможуть ефективно використати анкетування, велике значення має формування вибірки, тобто складу учасників опитування, яким будуть запропоновані анкети

В умовах БСШ № 1 можливо проведення **вибірка за параметрами**: учасниками опитування стають не всі, а лише певна частина із групи, яких організатор дослідження обирає за певними умовами (параметрами). Наприклад, 30% учнів та учениць класу та батьків саме цих учнів (щоб мати базу для порівняння).

Поради щодо проведення анкетування

Мотивація учасників анкетування

Перед початком анкетування потрібно надати учасникам детальну зрозумілу інструкцію щодо заповнення анкет, особливо акцентувавши, що в анкетах немає і не може бути «правильних» чи «неправильних» відповідей: нас цікавить саме ставлення учасника допоставленого запитання.

Також важливо наголосити, що анкети є анонімними, і результати анкетування використовуватимуться виключно в узагальненому вигляді.

Можливі методи проведення анкетування

Під час проведення анкетування та опрацювання його результатів необхідно враховувати наступне.

Бажано, щоб анкетування проводив практичний психолог за затвердженими формами та процедурами. Форми проведення анкетування можуть бути бланкові або комп'ютерні. Бланковий метод потребує більше часу на оброблення результатів, оскільки потрібно вносити дані анкет до програми оброблення. Але такий метод дозволяє, дотримуючись умов анонімності (наприклад, заповнені анкети не здаються організатору, а вкидаються в скриньку), забезпечити однозначну ідентифікацію учасників опитування. Тобто, ми точно будемо знати, що в опитуванні взяли участь учні або їхні батьки саме цього класу – і кожен з них надав лише одну відповідь. Якщо проводити бланковим методом опитування батьків, то можна провести його або під час зборів (знов-таки, вкидаючи заповнені бланки з відповідями у скриньку), або передати анкети для заповнення вдома і повернути заповнені анкети через дітей.

Другий варіант дозволяє охопити більшу кількість батьків, але треба мати на увазі, що не всі батьки повернуть анкети. Також для чистоти дослідження важливо забезпечити передавання та повернення анкет таким чином, щоб діти не бачили ані форму, ані, тим більше, відповідей батьків. Комп'ютерний метод опитування, коли учасники дистанційно вносять відповіді у певній програмі, дозволяє суттєво зменшити обсяг роботи із опрацювання результатів, але має суттєву проблему з тим, що ми не знаємо і не можемо знати, скільки відповідей надав кожен з учасників опитування. У такому випадку можливим рішенням може стати проведення одночасного опитування в комп'ютерному класі, коли його учасники заповнюють форми у присутності дослідника.

Індивідуальне та групове інтерв'ю

Інтерв'ю як метод дослідження може бути індивідуальним (розмова) та груповим (фокус-група).

Індивідуальне інтерв'ю

Цей формат надає можливість більш докладно дізнатися думки конкретної людини, її ставлення та оцінки ситуації. Наприклад, розмова практичним психологом дозволить дізнатися про проблеми психологічного клімату у закладі та можливі варіанти покращення ситуації.

Індивідуальне інтерв'ю може бути **структурованим** (учасник опитування лише відповідає на запитання інтерв'юера),

неструктурованим (інтерв'юер задає лише тему – і вислуховує відповіді у довільній формі) або **напівструктурованим** (частину запитань ставить дослідник, частину відповідей надає у вільній формі учасник опитування).

Фокус-група

Цей формат проведення групового інтерв'ю дозволяє зробити те саме, але під час розмови на поставлену тему з групою осіб (зазвичай від 6 до 12). Окрім кількості учасників, фокус-група відрізняється від індивідуального інтерв'ю тим, що учасники спілкуються між собою, а модератор (організатор фокус-групи) спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам.

3. Спостереження

Спостереження за освітнім середовищем

Спостереження за освітнім середовищем ставить на меті зафіксувати, що саме є в наявності у закладі освіти – і чого не вистачає. Скажімо, ми можемо подивитися стан прибирання приміщень: чи чисто в кабінетах, рекреаціях, туалетах, їдальні. Чи достатньо облаштовані туалети для комфортного користування (кабінки з дверцятами, наявність мила, туалетного паперу)? Чи дизайн шкільних приміщень достатньо функціональним, що варто змінити? Наскільки мотивуючим для навчання є освітнє середовище? Як обладнаний кабінет фізики вплинув на зацікавленість предметом серед учнів? Чи змінилась ситуація з дисципліною після запровадження Правил поведінки (на рівні школи або на рівні класів)? Таких питань може бути безліч. Головне для закладу – визначитись, які саме питання необхідно дослідити. Що саме є актуальним для закладу, над якими питаннями заклад планує працювати у майбутньому.

Поради щодо спостереження за освітнім середовищем

Учасники спостереження

Створюється група для проведення спостереження, залучаються здобувачі освіти та батьки. У кожного є свої завдання і сфера відповідальності.

Наприклад, учні збирають інформацію про оформлення навчальних приміщень, коридорів та рекреацій, наскільки інформативним і зручним є освітнє середовище та надають свої пропозиції щодо змін.

Представники батьківської громади закладу здійснюють огляд їдальні та харчоблоку (наявність санітарних книжок при цьому – обов'язкова). Представник керівництва школи і представник засновника оглядають стан кабінетів, санітарних вузлів, спортивної та актової зали.

Тривалість процесу спостереження

Спостереження з тим, як харчуються учні, проводиться декілька етапів впродовж семестру. Спостереження за проведенням навчального заняття відбувається систематично впродовж року.

Спостереження за проведенням навчального заняття

Спостереження за проведенням навчального заняття допоможе закладу в оцінюванні якості педагогічної діяльності, системи оцінювання навчальної діяльності учнів та якості управлінських процесів.

Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на наступні особливості його проведення та педагогічні аспекти роботи вчителя:

1. Досягнення мети, завдань та очікуваних результатів навчального заняття.

2. Розвиток і формування ключових компетентностей.

- Спілкування державною мовою.
- Спілкування іноземними мовами.
- Математична компетентність.
- Компетентності в природничих науках і технологіях.
- Інформаційно-цифрова компетентність.
- Уміння вчитися впродовж життя.
- Соціальні та громадянські компетентності.
- Ініціативність та підприємливість.
- Загальнокультурна грамотність.

- Екологічна грамотність і здорове життя.

3. Робота учнів під час проведення навчального заняття.

4. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття.

5. Наскрізність виховної складової навчального заняття.

Наскрізна змістова лінія	Навчально-пізнавальна діяльність учнів
Екологічна безпека і сталий розвиток	Формування в учнів соціальної активності, відповідальності й екологічної свідомості, у результаті яких вони дбайливо й відповідально ставитимуться до довкілля, усвідомлюючи важливість сталого розвитку для збереження довкілля й розвитку суспільства.
Громадянська відповідальність	Формування відповідального члена громади й суспільства, який розуміє принципи й механізми його функціонування, а також важливість національної ініціативи. Ця наскрізна лінія освоюється через колективну діяльність – дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо, яка розвиває в учнів готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок.
Здоров'я і безпека	Становлення учня як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище.
Підприємливість і фінансова грамотність	Забезпечення кращого розуміння молодим поколінням українців практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо); сприятиме розвитку лідерських ініціатив, здатності успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі.

6. Використання інформаційно-комунікативних технологій, обладнання, засобів навчання.

7. Комунікація з учнями.

8. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

9. Домашнє завдання.

10. Запитання для співбесіди з учителем за результатами відданого навчального заняття

За підсумками навчального заняття проводиться інтерв'ю з учителем, яке спрямовується, переважно, на самоаналіз учителем проведеного навчального заняття. Під час інтерв'ю простежуються і визначаються такі уміння учителя:

- робити самоаналіз, простежувати досягнення і недоліки проведеного заняття;
- визначати рівень досягнення мети проведення навчального заняття;
- визначати напрями вдосконалення своєї роботи.

Під час співбесіди ознайомлюються з календарним (календарно-тематичним) планом учителя, відповідністю його змісту Державним стандартам загальної середньої освіти, освітній програмі закладу, компетентнісному підходу. Тема проведеного навчального заняття має відповідати календарному (календарно-тематичному) плану учителя або вчитель може аргументовано пояснити необхідність певного відхилення від нього під час конкретного уроку. Також важливо простежити використання ІКТ в освітньому процесі.

Форми й методи роботи з учнями, організаційні форми проведення навчального заняття вчитель обирає самостійно. Головний результат будь-якого навчального заняття – це роз-

виток оволодіння учнями ключовими компетентностями на основі педагогіки партнерства та особистісно орієнтованому підході.

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Для вивчення /оцінювання освітнього середовища на предмет безпечних та нешкідливих умов потрібно:

1. Оглянути територію та приміщення закладу:

- чи територія огорожена (за можливості), чи є доступ для стороннього автотранспорту, чи немає на території закладу «схованок» – де учні можуть залишитися без нагляду дорослих ?
- чи є облаштування спортивних та ігрових майданчиків для учнів початкової школи, навчальних зон безпечними для дітей (справність інвентарю, відсутність ям, пошкоджень покриття та інших загроз травмування для дітей)?
- чи озеленення території є достатнім (за можливості)?
- чи приміщення початкової школи (навчальні кабінети, допоміжні приміщення, туалетні кімнати) відокремлені (непрохідні) від приміщень для учнів старших класів?
- чи не створює облаштування приміщень закладу загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, незагромаджені коридори, сходові клітини та рекреації)?

2. Проаналізувати, чи режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали чи дотримується режим провітрювання приміщень.

3. Оглянути туалетні кімнати, на предмет відповідності санітарним умовам та облаштуванню усім необхідним (відокремлені кабінки з дверима, вода, мило, папір, рушники тощо).

4. Оглянути приміщення для харчування (санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість меблями, у тому числі різних ростових груп, посудом) та приміщень для приготування їжі (дотримання режиму зберігання продуктів та готових страв), буфету (асортимент).

5. Проаналізувати дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо:

- температурного режиму у приміщенні школи;
- рівня освітлення (потребує допомоги відповідних фахівців);
- забезпечення питного режиму (фонтанчики з питною водою, кулери, кип'ячена вода);

6. Вивчити, чи проводиться у закладі робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (наприклад, наявність інформаційних плакатів/стендів, бесіди з учнями, актуалізація питань гігієни на уроках біології, основ здоров'я тощо).

Безперечно, для комфортного перебування у закладі важливий дизайн середовища, якість якого має безпосередній вплив на мотивацію до навчання.

Яких основних принципів потрібно дотримуватись в оформленні та облаштуванні приміщень закладу?

- **Гнучкість дизайну.** В оформленні навчальних кабінетів це може проявлятися у зосередженні уваги не на робочому місці вчителя та класній дошці, а на учневі. Гнучкість дизайну забезпечується через мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи (не лише столи та стільці, алей пуфи, килимки для сидіння тощо, звідси, якщо площа навчального приміщення дозволяє) та створює можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час заняття.

- **Поділ навчального кабінету початкової школи на осередки для різних видів роботи та відпочинку учнів** (осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя тощо).

- **Ергономічні меблі** (меблі різних ростових груп, наявність підставок для приладдя на стільниці, заокруглені кути стільниць, спинок та сидінь).

- **Відсутність надлишкового нагромадження.** Перевага надається легким полицям замість нагромадження масивних меблів. Речі, які не використовуються в освітньому процесі, не повинні нагромаджуватись у навчальних кабінетах.

- **Незагромаджені вікна** (високі вазони, нагромадження речей, книг, масивні штори тощо).

- **Дотримання балансу у візуальній стимуляції** (розумне використання кольорів, картинок, наочності).

Дослідження показують, що візуальна стимуляція через колір може підвищувати рівень розумової активності, сприяти творчості. Кольорові рішення у приміщеннях школи можуть мати критичний вплив, позитивний і не дуже. Наприклад, впливати на зниження проявів вандалізму серед учнів, або ж знижувати когнітивну активність.

- **Уникнення зайвого візуального шуму** (наприклад, поєднання візерунчастого лінолеуму та шпалер з малюнками). Допускається фарбування стін в 1-2 кольори, при чому яскравим можуть бути окремі елементи меблів, які не відволікатимуть увагу і гармонуватимуть із кольором стін.

- **Використання поверхні стін.** Крім розміщення інформаційних матеріалів, їх можна використовувати для занотовування необхідної інформації учнями (є спеціальні плівки для цього), учнівських малюнків, творчих робіт. Стіни класу можуть стати своєрідним учнівським портфоліо. Таке використання простору демонструє, що клас належить усім учням.

- **Наявність місць для відпочинку дітей під час перерв** (місця для сидіння, настільних ігор тощо).

- **Облаштовані місця для роботи та відпочинку педагогів**, які можуть бути і в навчальних кабінетах, і в учительській кімнаті.

Оцінка виконання критерію

- Чи комфортно перебувати у закладі учасникам освітнього процесу?

- Чи учням та вчителям подобається, як організований простір закладу? Що саме вони б хотіли змінити?

- Чи використовують вчителі можливості просторової організації в процесі навчання? Чи дозволяють умови, обладнання навчальних кабінетів гнучко використовувати простір під час освітнього процесу?

- Чи подобається учням облаштування території? Чи враховується їхня думка при облаштуванні освітнього простору? Чи є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку?

- Чи створені персональні робочі місця та місця для відпочинку педагогів?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).

- Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове інтерв'ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу).

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

Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є наявність у закладі необхідних приміщень та засобів навчання. Оптимальна кількість приміщень та їх площі визначаються проектною потужністю закладу. Однак розподіл приміщень за функціональним призначенням або зміна способів їх використання належить до компетенції керівника закладу. Функціональні групи приміщень у закладі загальної середньої освіти:

- навчальні (навчальні кабінети (лабораторії) з лаборантськими, майстерні);
- фізкультурно-спортивні;
- актова зала;
- бібліотека;
- приміщення для харчування;
- адміністративні;
- спеціалізовані (медіатека, ресурсна кімната, кабінети психолога, соціального педагога, логопеда, методичні кабінети тощо);
- допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероби, санвузли).

Навчальні кабінети необхідно обладнувати з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності (особливо стосується лабораторій та лаборантських приміщень, спортивної зали). Для забезпечення формування ключових компетентностей (зокрема, здатності спілкуватися іноземними мовами, інформаційно-комунікаційної), компетентностей у галузі природничих наук, техніки і технологій важливо забезпечити відповідне обладнання для лабораторій, лінгафонних кабінетів, кабінетів інформатики.

Кабінети початкової школи мають бути забезпечені наочно-дидактичним матеріалом – демонстраційним та для індивідуальної/групової роботи учнів, який виготовлений з безпечних та якісних матеріалів.

Оцінка виконання критерію

- Чи наявні у закладі усі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми закладу?
- Чи відповідає кількість учнів закладу проектній потужності будівлі?
- Чи забезпечує обладнання навчальних кабінетів (лабораторій), майстерень реалізацію освітньої програми закладу?
- Чи наявне навчальне обладнання для виконання освітньої програми закладу?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт закладу освіти).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників).

Критерій 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

Однією з умов безпечного освітнього середовища – знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. Відповідальність керівника закладу – створити умови для відповідного навчання та забезпечення належного рівня пожежної безпеки та дотримання вимог щодо охорони праці. У центрі уваги керівника мають бути наступні основні питання.

Основні складові належного рівня пожежної безпеки:

- забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння;

- обладнання приміщень засобами автоматичної пожежної сигналізації;
- наявність та належний стан пожежних виходів, незахопленість шляхів евакуації;
- занулення і заземлення електрообладнання, яке використовується;
- справність ізоляції електричної проводки;
- обізнаність учнів та персоналу закладу із правилами пожежної безпеки.

При забезпеченні у закладі належного рівня дотримання вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності необхідно звернути увагу на:

- чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу;
- облаштування навчальних кабінетів, спортивних залів, майстерень відповідно до правил вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури;
- контроль за виконанням правил, дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентаря тощо.

Питання безпеки життєдіяльності можуть вивчатися на уроках фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури.

Оцінка виконання критерію

- Чи проводяться належним чином інструктажі, тренінги та інші заходи щодо пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, відповідно до вимог законодавства?
- Чи обізнані учні з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?
- Чи знають учні шляхи евакуації та де знаходяться пожежні виходи, засоби пожежогасіння?
- Чи знають педагоги послідовність дій при виникненні пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків).
- Опитування (анкетування учнів, вчителів).

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

Шкільний травматизм посідає третє місце після побутового та вуличного.

Виокремлюють три основні групи причин шкільного травматизму

1. Поведінка дітей, яка пов'язана з недостатнім рівнем координації рухів, недостатністю знань про небезпеку, про можливі наслідки своїх дій тощо. У віковому аспекті найбільш травмонезбезпечним вважається вік від 6 до 12 років, що пов'язано з підвищеною емоційністю дітей у цей період і недостатньо розвиненою у них здатністю до самоконтролю.

2. Дії однокласників під час гри, спортивних змагань, жартів тощо.

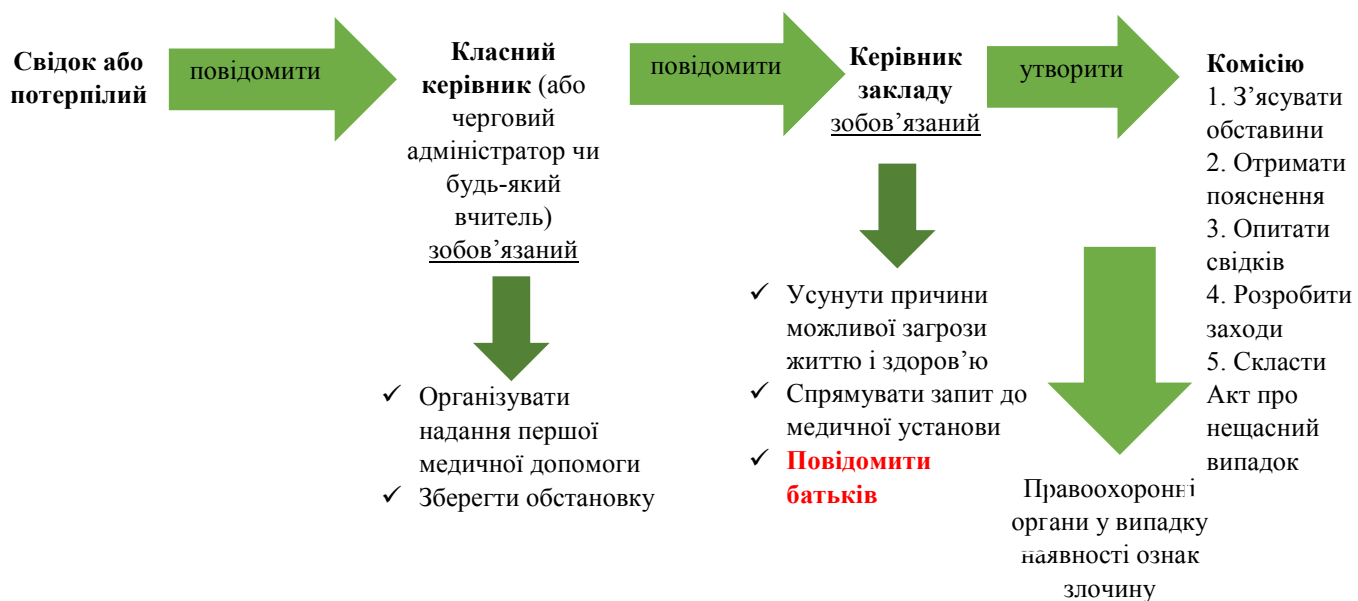
3. Травмонезбезпечні ситуації, спричинені дорослими – неналежний догляд за дітьми, порушення правил безпеки тощо. Випадки дитячого травматизму найчастіше трапляються на

уроках фізичної культури, трудового навчання, а також під час перерв, у класах, коридорах та на пришкольній території.

Питання, які мають бути предметом постійної уваги керівника закладу та працівників:

- безпечність території та обладнання ігрових і спортивних майданчиків (неушкодженість покриття спортивних та ігрових майданчиків, відсутність ям, справність обладнання, відсутність отруйних, колючих рослин);
- безпечність приміщень закладу (незахаращеність коридорів та рекреацій, маркування на сходах і перилах);
- справність інвентарю та меблів;
- дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках;
- знання та вміння педагогічних працівників надавати першу (домедичну) допомогу;
- постійна профілактична робота з учнями.

Алгоритм дій керівника закладу у разі нещасного випадку



Педагогічні працівники повинні володіти знаннями та навичками знадання домедичної допомоги.

Керівник закладу повинен сприяти проходженню навчання з надання першої (домедичної) допомоги для педагогів (наприклад, онлайн-курси).

Оцінка виконання критерію

- Чи проводяться у закладі навчання/інструктажі педагогів з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття дітей під час освітнього процесу?
- Чи ведеться у закладі вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)

Критерій 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників

Якісне і здорове харчування дітей – одна із умов здоров'я, розвитку та успішного навчання дітей. Школа, в якій дитина проводить більшу частину свого часу, має дбати про забезпечення умов для якісного і здорового харчування, а також формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Сфери відповідальності в організації харчування у закладі освіти

	Заклад самостійно організовує харчування	Послуги надає організація (підприємство громадського харчування)
Організація харчування	Керівник закладу	Засновник проводить тендер. Організація (підприємство громадського харчування), засновник, керівник закладу, відповідають за організацію харчування
Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції	Керівник закладу, якщо працівники харчоблоку входять до штатного розпису. (Закон України «Про якість та безпеку харчових продуктів та продовольчої сировини»)	Організація (підприємство громадського харчування)
Виконання норм харчування	Керівник закладу	Засновник, керівник закладу
Матеріально-технічний стан харчоблоку	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, організація (підприємство громадського харчування)
Додержання вимог санітарного законодавства	Засновник, керівник закладу	Засновник, керівник закладу, організація (підприємство громадського харчування)

Щоб створити у закладі умови для здорового, якісного харчування, керівник (або уповноважена ним особа) мають постійно контролювати:

- належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, деготується їжа, та їдальні;
- засвідчення підписом керівника щоденного меню;
- щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять доїдальні, умовами їхзберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;
- затвердження примірного 2-тижневого меню і контроль зафактичним його виконанням (за умови організації харчування закладом освіти);
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

Організація умов для отримання здорового харчування учнями закладу має бути важливою частиною роботи керівника.

Завдання закладу – не лише створити належні умови для харчування, а й докласти зусиль, щоб дітям хотілося харчуватися ушкільній їдальні. Звичайно, велика роль у формуванні навичок здорового харчування належить сім'ї, але саме в школі має формуватись розуміння, що таке здорове харчування.

Кроки які необхідні для створення умов здорового харчування:

- організувати зручний режим харчування для всіх учнів школи, враховуючи кількість учнів (наявність початкової школи), пропускну можливість їдальні та інші умови закладу;

- розробити двотижневе меню (за умови організації харчування закладом освіти), яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, пропонує дітям смачні та апетитні страви;
- регулярно проводити моніторинг стану справ у їдальні, запрошувати батьків до контролю за харчуванням у школі;
- проводити регулярний моніторинг асортименту шкільних буфетів.
- цікавитись думкою дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню;
- звертатись до теми здорового харчування на уроках, позакласній роботі.

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

Використання Інтернет-ресурсів – один із інструментів для навчання та викладання, однак він може створювати серйозні ризики для користувачів, якщо не дбати про безпечний доступ до мережі та не дотримуватись правил користування нею.

Є кілька видів небезпек, з якими можуть зустрітись учні при користуванні мережею і які необхідно враховувати у політиці закладу:

- зміст (доступ до інформації, яка не призначена для дітей відповідного віку);
- поведінка (пропонування дій, які можуть загрожувати безпеці дітей, шахрайство);
- небезпечні контакти (спілкування через чати, файлообмінники, месенджери).

Аби уникнути таких ризиків, заклад має сформувати власну політику щодо безпечного користування мережею Інтернет, яка передбачає:

- наявність контент-фільтрів (на жаль, жоден із фільтрів не може гарантувати 100% ефективності, але, принаймні, ресурси, які містять інформацію про дискримінацію, наркотичні засоби, інші психотропні речовини, шкідливе програмне забезпечення, порнографію, сайти, що просувають інформацію про навісисне завдання шкоді здоров'ю, насилля тощо не будуть доступними при користуванні мережею Інтернет у школі);
- наявність антивірусних програм та їх вчасне оновлення;
- користування Інтернет ресурсами під час навчальних занять під наглядом педагогів;
- моніторинг шкільних ресурсів (веб-сайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації;
- забезпечення і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет. Інформаційно-цифрова компетентність має стати наскрізною в усіх предметах та курсах освітньої програми закладу;
- збереження персональних даних учасників освітнього процесу.

Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України). Таким чином, за загальним правилом перед зйомкою та розміщенням фото- чи відеоматеріалів закладом освіти, наприклад, на своєму веб-сайті, слід отримати дозвіл на це від батьків чи інших законних представників дитини (бажано у письмовій формі).

Проте такий дозвіл не потрібен у разі:

- проведення заходів публічного характеру у закладі та відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (частина 1 та 3 стаття 307 Цивільного кодексу України);

- здійснення зйомки та розміщення матеріалів в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України);
- якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини (Рішення Європейського суду з прав людини у справі *Kahn vs. Germany* від 17 березня 2016 року).

ОЦІНКА виконання критерію

- Чи забезпечують наявні фільтри, антивірусні програми та інші заходи безпечний доступ до мережі Інтернет?
- Чи отримують педагоги достатньо інформації/навчання щодо питань безпеки дітей в Інтернет?
- Чи захищені бази персональних даних учасників освітнього процесу?
- Чи розглядаються питання безпечного користування Інтернет під час проведення навчальних занять та бесід з учнями в позаурочний час?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків).
- Спостереження (моніторинг веб-сайту, інших інформаційних ресурсів закладу).

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

Напрацювання підходів до адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу закладу важливо базувати на принципах:

- наступності ланок освіти;
- залучення усіх учасників освітнього процесу (учнів, батьків, педагогічних працівників) до адаптаційних заходів.

Хто потребує адаптації до освітнього процесу:

- учні: 1-х, 5-х, 10 класів, новоприбулі учні будь-яких класів, учні з особливими освітніми потребами, учні інших етнічних груп населення, соціально вразливих груп тощо;
- педагоги: при влаштуванні на роботу, під час змін у освітній політиці (прийняття нового законодавства, освітніх стандартів тощо) чи у закладі освіти (наприклад, при зміні профілю навчання)

Що необхідно враховувати при налагодженні системи адаптаційних заходів:

- адаптація не є одномоментною дією, вона складається із системи заходів (діагностика практичним психологом, співпраця педагогів між собою та з батьками, налагодження доброзичливої атмосфери підтримки у школі/конкретному класі, колективі);
- відповідальність за організацію та управління системою адаптаційних заходів має бути в посадових обов'язках одного із заступників керівника закладу.

Оцінка виконання критерію

- Чи є у закладі напрацьовані спільно психологом, педагогами, класними керівниками підходи (методики) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу?
- Чи застосовуються методики та підходи до адаптації учнів на практиці?
- Чи забезпечує заклад умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд питань наступності на педрадах, залучення практичного психолога)?
- Чи вивчається думка батьків щодо умов адаптації та інтеграції дітей у закладі?
- Чи вивчається думка дітей (наскільки безпечно і комфортно вони почувають себе у закладі)?

- Чи напрацьовані у закладі підходи до адаптації новоприбулих педагогів?
- Як заклад допомагає педагогічним працівникам адаптуватися до нових умов (при зміні освітньої програми, профілю закладу, введення нового законодавства в силу тощо)?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради).
- Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв'ю з практичним психологом).

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

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

Будь-яка діяльність буде системною, якщо вона відповідним чином спланована. А такий важливий аспект освітньої діяльності, як запобігання будь-яким формам дискримінації і булінгу (цькування) в закладі, потребує чіткого планування та дій. Комплекс заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику закладу.

Політика запобігання булінгу у закладі освіти є комплексною й охоплює всіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник закладу повинен знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватись правил та процедур нею встановлених.

Алгоритм вироблення антибулінгової політики у БСШ № 1

1. Вивчення ситуації

Вивчення ситуації може відбуватися наступними кроками:

- аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу;
- анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі;
- аналіз чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) у закладі (наприклад, особливості контингенту учнів – соціально-економічні становище сімей, етнічний склад). Аналіз ситуації у закладі освіти є невід'ємною складовою діяльності з попередження насильства щодо дітей, адже лише його основі можна здійснювати відповідні заходи запобігання ситуації та розв'язання проблем конкретного закладу освіти;
- проведення циклу тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства, з'ясування потреб дітей і знаходження компромісу між індивідуальними й спільними потребами, визначення обов'язків закладів освіти щодо попередження насильства серед дітей. Набуті знання та навички допоможуть створити сприятливий клімат для провадження системної роботи щодо попередження насильства в закладі освіти.

2. Створення робочої групи

Для формування антибулінгової політики у БСШ № 1 створено робочу групу у складі представників керівництва закладу, педагогічного колективу, батьківської громадськості, практичного психолога (соціального педагога), представника учнівського самоврядування.

3. Розроблення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля

Закон України «Про освіту» покладає на керівника закладу зобов'язання затвердити та оприлюднити План заходів із протидії булінгу.

План містить:

- Створення безпечного освітнього середовища: безпечний фізичний простір: заходи з адаптації будівлі та приміщень для забезпечення можливості ними користуватись усім учасникам освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості; постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв, безпечний доступ до мережі Інтернет тощо);

- безпечне емоційно-психологічне середовище: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності, вмінню співпрацювати, навичок ненасильницької комунікації тощо.
 - Інформаційно-просвітницькі заходи (лекції, тренінги тощо).
 - Навчання педагогів (спектр тем і напрямів найрізноманітніший: від формування громадської компетентності до соціально-емоційної грамотності, поглиблення знань щодо методик запобігання виникненню насильства у дитячому колективі або ранніх ознак його виявлення тощо).
 - Чітко і доступною мовою прописаний: порядок звернення щодо булінгу чи інших видів насильства;
 - алгоритм дій для педагогів, інших працівників закладу та адміністрації у випадку виявлення фактів булінгу(цькування).
- Наприклад, у випадку виявлення факту булінгу (або загрози його виникнення) порядок дій може бути таким:
- інцидент розглядається одразу працівником, який став очевидцем, або до кого надійшло звернення з приводу булінгу;
 - заклад освіти надає підтримку особі, яка стала жертвою булінгу, забезпечуючи припинення будь-яких дій, які можуть створювати фізичний та психологічний тиск;
 - школа повідомляє батькам;
 - представник керівництва спілкується з усіма сторонами конфлікту;
 - за необхідності застосовують дисциплінарні заходи, які передбачені Статутом або іншими дисциплінарними документами/політиками школи;
 - практичний психолог працює з ініціатором/ініціаторами та свідками випадку булінгу.

4. **Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибуліговою політикою та її складовою – Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню)**
5. **Схвалення документу рішенням педагогічної ради, затвердження керівником закладу та оприлюднення.**

Оцінка виконання критерію

Чи сформована у закладі антибулінгова політика? Що знають про неї учасники освітнього процесу?

Чи оприлюднено План запобігання булінгу (цькуванню) і чи виконуються заплановані заходи? Чи охоплюють вони усі аспекти життя закладу?

Чи знають педагоги, керівництво, як діяти у випадку виявлення булінгу (цькування)?

Чи залучались представники територіального органу (підрозділу) Національної поліції до розроблення Плану заходів, інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу?

Чи проводяться інформаційні заходи для батьків щодо пропусків занять, профілактики насильства у дитячому колективі, кібербулінгу тощо?

Методи збору інформації

Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків, інтерв'ю з практичним психологом).

Спостереження (за освітнім середовищем).

Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в БСШ № 1 забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини

До вироблення правил поведінки залучаються всі учасники освітнього процесу, дотримуючись принципу взаємоповаги та мотивації позитивної поведінки.

Алгоритм вироблення правил поведінки в закладі:

1. *Встановлення «очікувань» щодо поведінки учасників освітнього процесу (створюємо ідеальну модель поведінки для усіх учасників освітнього процесу).*
2. *Розроблення правил (важливо забезпечити позитивну поведінкову мотивацію).*
3. *Ознайомлення з правилами поведінки учасників освітнього процесу, обговорення їх і, за потреби, коригування.*
4. *Затвердження правил.*
5. *Оприлюднення.*

Правила поведінки побудовані на позитивному сприйнятті і не містять заборон чи опису покарань.

При розробленні формулювань правил поведінки враховуємо, яких аспектів життя закладу вони стосуються. Питання безпеки потребують більш точних формулювань, у той час як правила, що стосуються поведінки та взаємодії у школі (або класі), можуть бути сформульовані більш широко.

Приклад формулювання правил, що стосуються безпеки у закладі:

Школа – територія, на якій не місце для зброї, вибухових або вогнеонебезпечних предметів та речовин; спиртних напоїв, наркотичних речовин, сигарет (електронних – також); шокерів, газових балончиків, ножів та інших небезпечних предметів.

Приклад формулювань правил, що стосуються поведінки та взаємодії у школі

Висловлюй свої погляди, не зачіпаючи та поважаючи гідність і почуття інших людей.

Пам'ятака при розробці правил поведінки у школі

1. *Список правил не повинен бути занадто довгим.*
2. *Правила мають бути такими, щоб їх легко було запам'ятати.*
3. *Позитивність формулювань.*
4. *Якомога загальніші формулювання (які можна наповнювати новим змістом разом з учнями, таким чином приймаючи їх і засвоюючи).*

Основні розділи загальношкільних правил

Ми – у безпеці. Містить правила щодо фізичної та психологічної безпеки і може умовно стосуватися таких аспектів: бійки, штовхання

- булінг (цькування)
- дотримання правил безпеки (пожежна безпека, правила вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності під час занять)
- безпечне використання навчального та спортивного обладнання

Ми – ввічливі: ввічливо розмовляємо;

- чуємо вчителя;
- поводимося так, щоб чути своїх товаришів;
- піклуємося про те, що нас оточує (школа, навчальні кабінети, книги, меблі тощо).

Ми – старанні і наполегливі у навчанні: організаційні питання роботи школи;

- самоорганізація;
- робота на уроках та з домашніми завданнями.

Вдалі формулювання при розробленні правил поведінки

- серйозно ставитися до навчання;
- поважати цінності своєї школи;
- висловлювати свої погляди, не зачіпаючи гідності і почуттів інших людей;
- проявляти повагу до старших, піклуватися про молодших;

учні й педагоги звертаються один до одного шанобливо.

Неприпустимі формулювання при розробленні правил поведінки

- все, що починається зі слова «забороняється»;
- урок вважається закінченим після того, як вчитель оголошує про це. *(це порушення прав дитини)*;
- категорично заборонено самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відкриті вікна (у такому формулюванні правило стає схожим на правила в'язниці);
- учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок (надлишкова регламентація, що формує несприятливу атмосферу).

Приклад трансформації правил поведінки з заборонних у «позитивні»

Загальні правила поведінки у школі	Правила поведінки у школі (редагована версія)
Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановах Міністерства освіти та науки України.	Правила поведінки учнів базуються на чинному законодавстві України.
Учень приходить у школу, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя до майбутнього уроку.	Учень приходить до школи за 10-15 хв. до початку навчальних занять, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя до уроку.
Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогнебезпечні речовини, алкогольні напої, цигарки, наркотики, а також токсичні речовини.	Школа – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т. ч. ножам, вибуховим, вогнебезпечним речовинам, алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.
Не можна без дозволу педагогів або медичної сестри (за узгодженням з батьками) йти зі школи та її території в урочний час.	Йти зі школи та її території можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками).
Загальні правила поведінки у школі	Правила поведінки у школі (редагована версія)
Учень школи повинен проявляти пошану до старших, піклуватися про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші – молодшим, хлопці – дівчатам.	Учні поведуться ввічливо, піклуються про молодших школярів.
У школі учні поведуться так, щоб не принизити свою честь і гідність.	У школі учні поведуться гідно та поважають честь і гідність людей, які знаходяться поруч.
Учні бережуть майно школи, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти та порядку на території школи.	Учні бережуть майно школи, дбають про чистоту та порядок на території школи.
Фізична конфронтація, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки	Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у школі та за її межами.

учнів у школі та за її межами.	
Учень зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.	Учень старанно виконує домашні завдання
На першу вимогу вчителя учень зобов'язаний дати щоденник.	---

Поряд із загальношкільними правилами поведінки розробляються правила поведінки для кожного класу. Останні дослідження PISA показують, що кращий поведінковий клімат у класі сприяє досягненню вищих результатів у навчанні⁵.

Головна умова – правила класу розробляються учнями класу спільно.

Дієвість правил поведінки моніторяться шляхом опитування учасників освітнього процесу. Спостереження за поведінкою учнів у класах під час перерв та навчальних занять, у їдальні, коридорах також надає інформацію, чи впливає наявність правил та їх знання кожним на загальну атмосферу в закладі.

Оцінка виконання критерію

Чи розроблені правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу?

Чи ознайомлені учасники освітнього процесу з правилами поведінки?

Чи є правила поведінки у закладі освіти дієвими і функціональними?

Чи проводить заклад моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями?

Методи збору інформації

Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).

Спостереження (за освітнім середовищем).

Критерій 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) БСШ № 1, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви

Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу зобов'язані: повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) (частина 2 статті 54 Закону України «Про освіту»).

В умовах, коли зміни до законодавства вже прийняті і серед обов'язків керівника закладу є створення безпечного освітнього середовища та протидія булінгу, звертаємо увагу на такі питання:

- . Які запитання мають ставити педагоги, щоб вчасно діагностувати ознаки булінгу?
- . Як попередити виникнення булінгу і як створити безпечне середовище та комфортну атмосферу?
- . Як діяти та яку підтримку надати учням, коли випадки булінгу трапилися в дитячому колективі?

Саме відповіді на ці та багато інших подібних запитань педагоги мають шукати через навчання. На сьогодні, окрім різноманітних курсів, що надаються інститутами післядипломної освіти, громадськими організаціями, є можливість для проходження онлайн навчання.

Питання обізнаності педагогічних працівників та протидії насильству і булінгу у закладі освіти розглядається на нарадах, засіданні педагогічної ради. Шляхом опитування педагогічних працівників моніториться ситуація щодо обізнаності педагогів із засобами протидії насильству в учнівському колективі та їх умінню протидії цьому явищу.

2. Аналіз відвідування учнями школи. Тривалі пропуски занять без поважної причини або систематичні пропуски окремих занять можуть свідчити про проблеми.

У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин заклад освіти невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти (Постанова Кабінету міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»).

3.Робота психологічної служби з виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню), іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо).

4.Реагування на всі звернення про випадки булінгу (цькування) в дитячому колективі, серед батьків, педагогів – це невід’ємна складова антибулінгової політики БСШ № 1. Будь-які звернення учнів, їхніх батьків, педагогів щодо випадків булінгу розглядаються керівником закладу. У разі, якщо звернення про булінг надійшло до інших працівників закладу чи педагогів, вони повідомляють керівника закладу. Замовчування або ігнорування проблеми може мати серйозні наслідки для закладу.

Керівник закладу зобов’язаний повідомляти про випадки булінгу до територіальних органів Національної поліції України та у службу у справах дітей.

Оцінка виконання критерію

- Чи пройшли педагогічні працівники навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу?
- Чи відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації? Наскільки дієвим є цей план?
- Чи проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями та, у разі необхідності, здійснюється відповідна робота з учнями, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей?
- Яка заходи здійснює психологічна служба закладу із запобігання, виявлення та реагування на випадки булінгу?
- Чи керівництво закладу, вчителі реагують на звернення щодо випадків булінгу? Чи знають педагоги і чи дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу?
- Чи повідомляють правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу?

Методи збору інформації

Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).

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

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

Зміни, які відбуваються у суспільстві, – економічні, політичні, соціокультурні, демографічні, – стосуються також і закладів освіти, потребуючи адаптації освітнього середовища та освітнього процесу до потреб кожної людини. Тому БСШ № 1 забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзивної освіти, рівності та поваги до прав людини.

Реалізація цих принципів можлива шляхом застосування розумного пристосування у вже збудованих приміщеннях.

БСШ № 1 є вже побудованим закладом освіти, де застосовується принцип *розумного пристосування*.

Можливими формами розумного пристосування в організації освітнього середовища в БСШ № 1 є такі:

1. Внесення змін чи модифікацій до будівель (як ззовні, так і всередині). Це може бути встановлення пандусу, зміна розміру дверного проходу, встановлення автоматичних дверей, перефарбування приміщення в контрастні кольори.
2. Пристосування (модифікація) простору. Це може бути забезпечення доступності туалетних кімнат, достатній для пересування простір між меблями у класній кімнаті, зонування приміщення (початкова і старша школа, зони для прийому їжі учнів початкових класів та старшокласників).
3. Інформативність (наявність позначок, написів на дверях, вказівників).
4. Обладнання (підйомники, лампи на столах, меблі, висота яких регулюється).

Розумне пристосування може знадобитись не тільки дитині, але й її батькам, працівникам закладу, щоб вони могли повноцінно брати участь у шкільному житті. Жодна людина не повинна відчувати на собі дискримінацію через недоліки в облаштуванні простору школи.

Облаштування освітнього середовища школи – невід’ємна частина стратегії розвитку закладу. Залежно від можливостей засновника та потреб громади, керівник закладу спільно із засновником розробляють *план заходів для поліпшення доступності* закладу (наприклад, як частину стратегії розвитку закладу) та поступово його втілюють.

План заходів для поліпшення доступності закладу БСШ № 1:

- вивчити потреби учасників освітнього процесу (анкетування учнів із залученням учнівського самоврядування), батьків, вчителів;
- оглянути приміщення та територію і визначити першочергові кроки та дії, які не потребують фінансових витрат і можуть бути виконані одразу;
- визначити найбільш пріоритетні потреби на найближчу перспективу;
- спланувати кроки (із попередніми кошторисами робіт);
- включити план доступності до стратегії розвитку закладу з відображенням його реалізації у поточному плануванні та моніторингу виконання у річному звіті.

Оцінка виконання критерію

Чи зручно у закладі усім учасникам освітнього процесу? Чи в рівній мірі вони можуть користуватися приміщеннями та територією?

Чи має школа план дій (кроків) для покращення доступності? Чи узгоджений цей план із засновником? Чи є прогрес у його реалізації?

Методи збору інформації

Спостереження (за освітнім середовищем).

Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків).

Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

У міжнародній класифікації стандартів освіти визначено, що особливі освітні потреби мають діти, навчання яких потребує додаткових ресурсів. Додатковими ресурсами можуть бути персонал, засоби навчання, фінанси.

Групи учнів, яких, зазвичай, відносять до дітей з особливими освітніми потребами:

з особливостями психофізичного розвитку;

які випереджають однолітків в опануванні навчальних програм;

які потребують соціальної адаптації.

Зрозуміло, що наявність таких дітей у класі потребує від учителя застосування освітніх технологій і методик, які максимально враховують особливості дітей з ООП та допоможуть їм безболісно інтегруватись до дитячого колективу.

Перш ніж обирати освітні технології та форми роботи з урахуванням наявності у класі дітей з особливими освітніми потребами, керівництво закладу освіти та педагогічні працівники проводять відповідну підготовчу роботу.

Підготовка освітнього процесу для дітей з ООП

облаштування освітнього середовища (доступність);

забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти;

облаштування ресурсної кімнати;

Забезпечення освітнього процесу:

- створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі; • проведення консультацій з батьками з особливостей навчання і розвитку дитини;
- проведення консультації з учителями, які навчали дитину в попередні роки або у інших закладах освіти;
- аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку; • виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчують при сприйнятті навчального матеріалу;
- зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;
- підтримка позитивної мотивації навчання.

У процесі роботи в класі, де є діти з особливими освітніми потребами, використовується весь відомий спектр освітніх технологій і методик, якщо вони приносять позитивний результат. Проте у першу чергу потрібно звернути увагу на відповідні технології:

1. Особистісно орієнтоване навчання. Навчальні заняття, побудовані на особистісно орієнтованій взаємодії, дають змогу здійснити індивідуальний підхід, стимулюють пізнавальну активність, навчають дітей з ООП визначати шляхи здобуття ґрунтовних знань, умінь і навичок.

2. Індивідуальна освітня траєкторія. Очевидно, що дитина з особливими освітніми потребами не завжди може сприймати навчальний матеріал синхронізовано з однокласниками. Тому для дітей з ООП варто розробляти індивідуальні освітні траєкторії з предметів і курсів, за допомогою яких можна визначити індивідуальну швидкість засвоєння навчального матеріалу, необхідний рівень засвоєння.

3. Формувальне оцінювання. У роботі з дітьми з особливими освітніми потребами важливий індивідуальний освітній прогрес учня. Тому використання формувального оцінювання, яке спрямоване не на фіксацію результату, а оцінює процес навчання, буде дуже доречним.

4. Кооперативне навчання. Групові форми роботи дозволять учням з особливими освітніми потребами інтегруватися до учнівського колективу, відчувати допомогу та підтримку однокласників.

5. SMART-технології для дітей з особливими освітніми потребами. Це інтерактивний програмний навчальний комплекс, що сприяє активізації пізнавальної, творчої та активної діяльності дітей під час навчальних занять. Перевагами SMART-технологій в інклюзивній освіті є те, що вони здатні розвинути творчі здібності дітей з особливими потребами, професійні знання, навички комунікації, грамотність у сфері ІКТ; сформувати критичне мислення; удосконалити вміння ефективної співпраці та взаєморозуміння, лідерство, розвиток кар'єри.

Хоча освітні технології і форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами можуть бути найрізноманітнішими, деякі з них використовувати не варто:

- пояснення у формі лекцій;
- заучування тексту підручника;
- поділ дітей на групи за здібностями;
- використання оцінювання як способу покарання або рейтингування учнів.

Моніторити даний аспект роботи закладу можна, у першу чергу, за допомогою спостереження за проведенням навчальних занять.

У структурі управлінської та науково-методичної роботи варто передбачити низку заходів, наприклад:

- психолого-педагогічний семінар;
- спрямувати роботу методичних об'єднань на пошук методик і форм роботи з дітьми з ООП;
- запропонувати вчителям пройти тренінги, курси та семінари з проблематики;
- присвятити одне із засідань педагогічної ради методиці роботи з дітьми з ООП, або ж заклад може реалізувати відповідну інноваційну, дослідно-експериментальну роботу.

Оцінка виконання критерію

- Які методи і форми роботи використовують вчителі у процесі проведення навчальних занять у класах, де є діти з особливими освітніми потребами?
- Чи розглядаються в структурі науково-методичної роботи питання методик роботи з дітьми з ООП?
- Наскільки заклад освіти забезпечений необхідним навчальним обладнанням для роботи з дітьми з ООП?
- Чи достатньо у закладі освіти кадрового персоналу для роботи з дітьми з ООП?
- Чи достатню методичну підтримку отримують педагоги для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?
- У яких аспектах роботи з дітьми з ООП вчителі потребують допомоги?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем).
- Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП).
- Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками).

Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти

Неможливо організувати освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами, не співпрацюючи з батьками. Насамперед до прийняття всіх рішень стосовно навчання їхніх дітей залучаються батьки. Ще до приходу дитини до закладу освіти в багатьох родин налагоджуються контакти з відповідними фахівцями та службами, вони володіють інформацією, корисною як для працівників закладу освіти, так і для інших батьків. Доцільно використовувати ці зв'язки, аби сім'я, школа та фахівці працювали спільно.

Роль батьків в організації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами:

- проведення оцінювання/діагностики дітей.
- ідентифікація сильних сторін дитини та сфер, де вона потребує допомоги.
- визначення цілей і завдань на навчальний рік.
- визначенні послуг, які отримуватиме дитина та її сім'я.
- прийняття рішень про майбутні напрями роботи з дитиною після завершення навчального року.

Важливим чинником навчального прогресу дитини є також допомога фахівців інклюзивно-ресурсних центрів. Робота інклюзивно-ресурсних центрів здійснюється в кількох напрямках, але основними є такі:

- консультативна допомога сім'ям, які виховують дітей з особливими потребами;
- комплексна оцінка дітей з використанням міжнародних стандартизованих тестів;
- допомога закладам освіти в складанні та реалізації індивідуальної програми розвитку.

Питання, у яких заклад має співпрацювати з батьками учнів з ООП та фахівцями ІРЦ?

- Засідання команди психолого-педагогічного супроводу (нерідше ніж два рази на рік).
- Надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

Для забезпечення системної роботи з дітьми з ООП у закладі створюється команда психолого-педагогічного супроводу дитини, до якої входять: керівництво закладу, педагогічні працівники, батьки і фахівці інклюзивно-ресурсного центру.

Завдання команди супроводу:

- збір інформації про особливості дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, виконання індивідуальної програми розвитку (ІПР);
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР);
- надання методичної підтримки педагогам з організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей;
- консультації батьків щодо особливостей розвитку, навчання та виховання дітей;
- проведення інформаційно-просвітницької діяльності у закладі.

!!! Важливим результатом роботи команди є розроблення індивідуального навчального плану дитини, який містить детальну інформацію про дитину і послуги, які вона має отримувати.

Оцінка виконання критерію

- Чи є регулярною комунікація з батьками дітей з ООП? Чивідповідає комунікація та співпраця очікуванням батьків та педагогів?

- Чи створена у закладі освіти команда психолого-педагогічного супроводу та розроблений план її роботи?
- Наскільки ефективною є робота команди психолого-педагогічного супроводу, чи досягаються поставлені завдання?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (інтерв'ю з батьками, можливо – фокус-груповедослідження у групі з кількістю учасників не менше 8 осіб, анкетування педагогічних працівників).

Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачівосвіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

Освітнє середовище є одним з важливих компонентів системи освітньої діяльності БСШ № 1, яке мотивує до навчальної діяльності, до здорового способу життя, екологічної поведінки.

Алгоритм перетворення школи на мотивуючеосвітнє середовище?

Один із обов'язків керівника закладу освіти – сприяти здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти. (стаття 26 Закону України «Про освіту»).

Усталені управлінські та педагогічні практики щодо створення освітнього середовища.

Зокрема:

1. Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища. На думку дослідників даної теми, «власність» на інновації учнями та педагогами мають значно більший вплив, ніж, наприклад, застосування готових дизайнерських рішень.

2. Дотримання балансу у «володінні» та «залученості» до формування освітнього середовища (наприклад, через експозиції учнівських робіт, які мають періодично оновлюватись).

3. Забезпечення динамічності освітнього середовища. Жодна, обладнана за найсучаснішими вимогами класна кімната не перетвориться автоматично на мотивуюче освітнє середовище без учителя, який може моделювати цей простір, застосовуючи різні освітні технології. Щоденна класно-урочна технологія може зробити процес навчання одноманітним та рутинним. Водночас підвищувати мотивацію до навчальної діяльності можуть, наприклад, групові (кооперативні) форми роботи, проектна діяльність, веб-квест тощо. Саме вони потребують максимального залучення простору класу, школи через створення мобільних робочих місць, зміни видів діяльності, виходу за межі класу і звичного простору класної кімнати.

4. Проведення навчальних занять поза межами класу. Постійне знаходження учнів у класі іноді стає демотивуючим фактором для навчання. Важливим мотиваційним чинником для пізнавальної діяльності учнів можуть стати заняття на шкільному подвір'ї. Це можуть бути практичні роботи, дослідження, реалізація групових проектів з вивчення компонентів природи. Заняття на свіжому повітрі може бути і звичайним уроком. Зміна обстановки, позитивна психологічна реакція на елементи ландшафту сприятимуть пізнавальній діяльності.

Освітнє середовище закладу – мотиватор учнів до активного і здорового життя.

Політика БСШ № 1 щодо перетворення школи на «здорову» та екологічну?

В освітньому процесі:

- наскрізне включення тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки для сталого розвитку в освітній процес учнів усіх класів;
- спрямовування педагогів на навчання/обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної та екологічної компетентно-

стей до викладання всіх предметів навчального плану;

- наявність спортивних секцій для дітей різного віку.

В організації освітнього середовища:

- забезпечення простору/середовища, яке мотивує до активності (зокрема, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо);
- залучення дітей до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності;
- залучення батьків до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів;
- запровадження шкільної політики «мінімізації» відходів та сортування сміття;
- партнерство з громадою – спортивним клубом, бібліотекою, соціальними підприємствами тощо.

Шкільна політика БСШ № 1 щодо впровадження здоров'язбережувального освітнього середовища керується такими основними принципами:

- **Послідовність.** Чи можна формувати стійкі навички здорового способу життя, проводячи, наприклад, бесіди про здорове харчування, і водночас пропонуючи чіпси для перекусів ушкільному буфеті? Не спрацює заклик бути фізично активними при забороні учням виходити на перерві на вулицю для рухливих ігор і прогулянок.
- **Позитивний приклад.** Якщо школа і кожен її працівник не буде сам захоплений тим, що намагається виховати у своїх учнях, це не спрацює.

Прості кроки кожного педагога щодо мотивації учнів до здорового способу життя?

- робити перерви під час уроків для вправ (це також рекомендується і санітарно-гігієнічними нормами);
- проводити спільні заходи для шкіл на свіжому повітрі (туристичні збори, спортивні ігри тощо);
- запровадити шкільну політику «розумного використання», наприклад, на своєму прикладі привчати дітей до зменшення використання пластику та поліетилену у щоденному житті, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії, привчати сортувати сміття тощо.

Оцінка виконання критерію

- Чи відображені у стратегії розвитку закладу освіти заходи із вдосконалення освітнього середовища?
- Які заходи із вдосконалення мотивуючого освітнього середовища зазначені в річному плані роботи? Чи залучені учасники освітнього процесу до цих заходів?
- Чи дозволяє наявне у закладі освіти обладнання загального навчального призначення забезпечити оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи забезпечується у закладі освіти розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування учнів, батьків, педагогів).
- Вивчення документації (стратегія розвитку, річний план роботи).

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

Освітня діяльність у БСШ № 1 неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Під впливом процесів глобальної інформатизації змінюються мета і завдання загальноосвітньої школи, вони стали більше особистісно-орієнтованими, спрямованими, у тому числі, на формування та розвиток здібностей учнів і вчителів щодо опрацювання освітньої інформації.

Шкільна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору теж долучається до виконання вищеназаних завдань. Одним із завдань шкільної бібліотеки в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості учня. Сьогодні обсяг інформації стрімко зростає. Саме тому головним для сучасного учня є вміння орієнтуватись в розмаїтті інформаційних ресурсів, критично їх оцінювати і виокремлювати потрібне.

Шкільна бібліотека БСШ № 1 трансформувалася на сучасний інформаційно-медійний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну, дозвілльєву та естетичну функції.

Основні завдання шкільної бібліотеки БСШ № 1:

- інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;
- формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Шкільний бібліотекар може стати важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації;
- зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти. У бібліотеці можна створити відділ електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування;
- створення архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати. Учасники освітнього процесу будуть мати змогу отримати доступ до учнівських робіт, відео шкільних концертів, фотографій свят, які зберігаються у бібліотеці. Виконання цих завдань ставить перед бібліотекою нові виклики і потребує гнучких форм роботи та нових підходів в організації бібліотечного простору.

Алгоритм перетворення шкільної бібліотеки із книгосховища на діючу частину освітнього простору?

1. Створити на базі шкільного бібліотечно-інформаційного центру (ШБІЦ) шкільний медіацентр. Структура включає: бібліотеку з читальним залом, комп'ютерний зал, фоновідеотеку із засобами індивідуального прослуховування, електронну систему каталогів. Доступ до каталогу медіаресурсів можливий з будь-якого комп'ютеру в закладі освіти.

2. Переструктурування простору: з бібліотеки, яка орієнтована на збереження фондів, – на місце, орієнтоване на користувача. Для цього можна застосувати наступні досить прості рішення:

- високі полиці розмістити так, щоб у приміщенні було більше вільного, відкритого простору (наприклад, розмістити полиці по периметру кімнати);
- змінити спосіб презентації книг – він має бути зручний для дітей;
- влаштувати осередки для читання (пуфи, килимки, зручні крісла), виконання проектної роботи, спілкування.

3. Використовувати простір бібліотеки для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

Для початку необхідно окреслити завдання з вдосконалення інформаційного простору закладу освіти у стратегії розвитку та поступово втілювати поставлені завдання через участь у проектах (бюджет участі або інші), постійну комунікацію та співпрацю із засновником.

Одночасно мають змінитись функції шкільного бібліотекаря, роль якого в сучасному інформаційному середовищі змінюється. Тому важливим є підвищення педагогічної майстерності бібліотекаря. Крім курсової перепідготовки, бібліотекар бере участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах з питань вдосконалення інформаційного простору.

Сучасна шкільна бібліотека, яка діє як інформаційний центр у закладі освіти, безпосередньо покращує результати навчання, надаючи широкий спектр програм, послуг та ресурсів, які підтримують викладання та навчання.

Оцінка виконання критерію

- Відвідуваність бібліотеки: як часто та з якою метою учні відвідують бібліотеку? Чи подобається їм працювати в бібліотеці?
- Чи зручний і мотивуючий до навчання простір бібліотеки?
- Чи отримують вчителі та учні достатню підтримку від бібліотеки для реалізації завдань освітнього процесу?
- Чи зазначені у стратегії розвитку та річному плані роботи пінання із вдосконалення інформаційного простору у закладі освіти?
- Чи сприяє заклад освіти вдосконаленню професійної майстерності шкільного бібліотекаря?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування вчителів і учнів)

Напрямок 2.

Система оцінювання здобувачів освіти

Вимога/правило 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

►► Критерій 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

Реформування загальної середньої освіти передбачає зміни у підходах до оцінювання навчальних досягнень учнів:

- по-перше, вимоги до оцінювання результатів навчання мають визначатися з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності;
- по-друге, оцінювання має ґрунтуватися на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учня.

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

Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу. Система оцінювання навчальних досягнень учнів повинна:

- мати у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяти гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочувати учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;
- розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

Система оцінювання неможлива без інформування учнів про критерії оцінювання та розуміння того, як і за що їх оцінюють.

Процес інформування і оприлюднення критеріїв розпочинається з критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

При виконанні обов'язкового виду роботи вчитель розробляє критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття).

Учні інформуються про розроблені вчителем критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до учнів у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти. Проте керівництво моніторить систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, розглядаючи дане питання на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради.

Батьки та учні інформуються про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо. З правилами і процедурами оцінювання батьків і учнів доцільно ознайомити на початку навчального року.

Оцінювання у БСШ № 1 стимулює учнів до навчання, а не використовується для покарання.

Оцінка виконання критерію

- Чи оприлюднена в закладі освіти інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?
- Чи систематично інформуються учні про критерії оцінювання навчальних досягнень при виконанні обов'язкових видів роботи, різних організаційних формах навчальних занять?
- Чи розуміють учні пропонувані критерії оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?
- Чи поінформовані учні і батьки про правила і процедури оцінювання з предмету або курсу (спецкурсу, курсу за вибором)?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).
- Вивчення документації (оприлюднені критерії оцінювання).

Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

Освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, посилення ролі особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу. У зв'язку з цим змінюються технології контролю і оцінювання навчальних досягнень учнів. За компетентнісного підходу оцінюється не обсяг засвоєних знань сам по собі, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань. З огляду на це, вчителям пропонуються такі підходи до формування критеріїв оцінювання:

- оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня;

- позитивно оцінювати досягнення учнів, незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини. В цьому є мотивуюча роль оцінювання;
- оцінювати рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.

У процесі впровадження компетентнісного підходу оцінювання навчальних досягнень спрямовується на вирішення таких основних навчальних завдань:

- розв'язання проблем і прийняття рішень;
- розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- оцінювання умінь, які визначають здатність працювати в команді;
- уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

Для впровадження компетентнісного підходу в системі оцінювання проводиться науково-педагогічний семінар з даної теми, вчителі беруть участь у відповідних тренінгах або проходять онлайн-курси.

Процес впровадження вчителями компетентнісного підходу в систему оцінювання вивчається шляхом спостереження за проведенням навчальних занять. Вивчаються також критерії оцінювання, які використовують вчителі при оцінюванні обов'язкових видів робіт.

У системі оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти, крім традиційних, використовуються інші види оцінювання, які сприяють компетентнісному підходу, наприклад, портфоліо.

Оцінка виконання критерію

- Чи спрямована система оцінювання навчальних досягнень учнів на перевірку рівня оволодіння учнями ключовими компетентностями?
- Чи оприлюднюються критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти?
- Чи присутній у системі методичної роботи закладу освіти напрям, який забезпечує вивчення питань компетентнісного підходу при оцінюванні навчальних досягнень учнів? **Методи збору інформації**
- Спостереження (за проведенням навчального заняття).
- Вивчення документації (критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).

Критерій 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним

Система оцінювання навчальних досягнень учнів буде дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива. Чим конкретніше сформульовані критерії, тим зрозумілішим є завдання для учнів та зростають можливості успішного його виконання.

Сприйняття учнями системи оцінювання як об'єктивної та справедливої базується на основі таких критеріїв:

1. На основі критеріїв, розроблених МОН, вчителі можуть розробляти критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів роботи.
2. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання.
3. Обов'язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.
4. Спільне з учнями розроблення критеріїв.
5. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
6. Отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання.
7. Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання навчальних досягнень.
8. Впровадження формульованого оцінювання.

У процесі вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості БСШ № 1 постійно враховує думку учнів щодо системи оцінювання. Це реалізовується шляхом опитування учнів, а також їхніх батьків. За результатами опитування робляться висновки та приймаються рішення щодо удосконалення системи оцінювання з окремих предметів (курсів).

Оцінювання виконання критерію

- Чи оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі?
- Чи використовується у закладі освіти формувальне оцінювання?
- Чи вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень у закладі освіти справедливим?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування учнів і батьків).

Вимога/правило 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення. Розроблена і розбудована система оцінювання навчальних досягнень учнів – мотивація освітньої діяльності учнів, що визначає особливості педагогічної діяльності.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів є предметом постійного моніторингу з боку керівництва БСШ № 1. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

Основні завдання, які можна вирішити за допомогою моніторингу навчальних досягнень учнів

1. Вивчення якості освітнього процесу.
2. Корекція освітньої діяльності педагогів, методичних підходів у викладацькій діяльності.
3. Удосконалення оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів (курсів).
4. Простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень учнів.
5. Визначення необхідності індивідуальної освітньої траєкторії для окремих учнів.

Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів використовуються такі основні джерела:

- результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або у інших формах завдань;
- результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі;
- підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

Способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів БСШ № 1:

- **порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу)** – є одним із чинників визначення надійності системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
- **аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання** – може дати додаткову інформацію для розроблення освітньої програми;

- **порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти** – використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;
- **порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів** – дає можливість коригування оцінювання навчальних досягнень учнів;
- **порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі** – один із чинників, який впливає на зміст планування та педагогічної діяльності.

Одним із важливих об'єктивних показників порівняльного аналізу за результатами моніторингу навчальних досягнень учнів є коефіцієнт кореляції між результатами зовнішніх або внутрішніх моніторингів, ДПА і підсумковим оцінюванням вчителя з предмету (курсу).

Метод кореляції використовується з метою виявлення зв'язків і залежностей між двома досліджуваними явищами. Коефіцієнт кореляції (r), розрахований за визначеними формулами, показує міру та характер цієї залежності. Він змінюється в межах $[-1 \div +1]$.

Якщо значення коефіцієнту потрапляє в інтервал $[0,7 \div 1]$, то кореляція між явищами є істотною, її треба враховувати при організації освітнього процесу.

Якщо ж значення коефіцієнту змінюється в межах $[0,5 \div 0,7]$ – кореляція помітна.

Значення коефіцієнту від 0 до 0,5 свідчить про відсутність кореляції між величинами. Від'ємне значення коефіцієнта говорить про обернено пропорційний зв'язок між досліджуваними явищами.

Якщо кореляція відсутня або є від'ємною, потрібно приймається рішення про необхідність або зміни системи оцінювання, або методів і форм роботи вчителя.

За результатами проведення моніторингів навчальних досягнень учнів у БСШ № 1 готується аналітичний документ (звіт, аналітична записка тощо), у якому підбиваються підсумки проведення моніторингових досліджень.

Структура аналітичного документу може бути приблизно така:

1. Мета дослідження.
2. Методологічні основи проведення.
3. Результати аналізу за підсумками проведення моніторингу.
4. Висновки та рекомендації.

Результати аналізу моніторингових досліджень розглядаються на:

- засіданні педагогічної ради;
- нараді при директорові;
- засіданні методичної ради та методичних об'єднань закладу освіти;
- засіданні атестаційної комісії педагогічних працівників.

Результати моніторингових досліджень використовуються

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

Оцінка виконання критерію

Чи корелюють навчальні досягнення учнів, отримані за результатами зовнішніх і внутрішніх моніторингів або ДПА з підсумковим оцінюванням вчителя?

Яка освітня мета проведення моніторингових досліджень?

Чи підготовленні аналітичні матеріали за результатами дослідження?

Чи прийняті рішення про вдосконалення освітньої діяльності за результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів?

Чи внесли зміни вчителі в практику оцінювання навчальних досягнень учнів, якщо були виявлені проблеми за результатами моніторингів?

Методи збору інформації

Вивчення документації (аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради).

Критерій 2.2.2. У БСШ № 1 впроваджується система формувального оцінювання

Використання оцінювання у балах як мірила оцінювання має не завжди позитивний ефект для визначення навчальних досягнень учнів: виставлення оцінок у межах класу відповідно до стандартного розподілу не залишає шансу для учнів, які потребують підтримки.

Оскільки за шкалою оцінювання їхні бали нижчі, який би прогрес вони не мали, вони будуть вважатися учнями з невисокими досягненнями. Тому розподіл учнів відповідно до результатів їхньої діяльності у класі призведе лише до демотивації і втрати інтересу до навчання.

Математична шкала для оцінювання теж не завжди дає бажаний результат. Підсумкове оцінювання як середнє арифметичне отриманих балів не може прослідкувати індивідуальний прогрес учня.

Учень, який на початку семестру мав початковий рівень навчальних досягнень і підвищив його протягом певного часу, може оцінюватись інакше, ніж той, хто знизив свою оцінку. І хоча середня арифметична оцінка цих двох учнів може бути однаковою, однак прогрес у навчанні є різним.

Педагогічні працівники (зокрема вчителі початкових класів) повинні виробити підходи в оцінюванні, які б враховували індивідуальний поступ учня. Тому в освітньому процесі неможливо обійтись без формувального оцінювання. Воно оцінює процес навчання учнів, а не результат.

Особливості формувального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
- широко використовує описове оцінювання;
- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;
- визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Учитель, із метою впровадження формувального оцінювання, використовує такі передумови:

- ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів;
- спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
- заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
- пропонує чіткі критерії оцінювання;
- формує в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно;

- розвиває критичне мислення учнів.

У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня. Тому потрібно проводити моніторинг щодо впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів у процесі спостереження за проведенням навчальних занять.

Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на такі аспекти роботи вчителя:

- визначає, що потребує виправлення або покращення у роботі учня;
- вказує на напрями виправлення помилок та подальшої роботи учня;
- заохочує учнів до роботи в парах та кооперативної (групової) роботи.

Формувальне оцінювання тісно пов'язане із уточнюючими питаннями вчителя: «Чому? Яким чином? Як?». Важливо пам'ятати, що такі питання вчитель повинен ставити як у разі отримання неправильної відповіді, так і в разі отримання правильної. Це робиться для того, щоб визначити й оцінити глибину розуміння теми, проблеми.

Дуже важливим для впровадження формувального оцінювання є вироблення чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Зміст критеріїв повинен бути зрозумілим учням і батькам, тобто викладеним зрозумілою і доступною мовою. Критерії оцінювання доводяться до відома учнів. Розроблені й оприлюднені критерії оцінювання допомагають учням самостійно оцінювати якість своєї роботи. Чим конкретніше представлені критерії оцінювання, тим краще учень розумітиме, що йому потрібно зробити для успішного виконання завдання.

Індивідуальний прогрес учня забезпечується також шляхом спільного з учнями вироблення критеріїв.

Процедура спільної (вчитель – учні) розробки критеріїв оцінювання:

1. Оголошення учням мети і завдання навчального заняття перед початком вивчення теми, розділу.
2. Прохання до учнів написати один-два критерії, за якими будуть оцінюватися роботи.
3. Записування на дошці критеріїв, запропонованих учнями.
4. Вчитель переконується, що всі учні зрозуміли запропоновані критерії.
5. Розміщення критеріїв за ступенем важливості.
6. У процесі обговорення обираються пріоритетні критерії.

Алгоритм вивчення й оцінювання процесу впровадження формувального оцінювання
Питання розглядається на засіданні педагогічної ради, на якому здійснюється аналіз роботи вчителів із впровадження формувального оцінювання в освітній процес БСШ № 1.

Педагогічна рада схвалює рішення щодо методичних та організаційних заходів впровадження формувального оцінювання. У річному плані роботи БСШ № 1 впроваджується постійно діючий семінаріз цієї проблеми. Педагогічні працівники зобов'язані підвищувати кваліфікацію на семінарах, конференціях, вебінарах, онлайн-курсах, де розглядаються проблеми впровадження формувального оцінювання у педагогічній діяльності.

Оцінка виконання критерію

- Яка частина вчителів використовує формувальне оцінювання в своїй роботі?
- Які особливості використання формувального оцінювання в початковій, основній і старшій школі?
- Як можна прослідкувати прогрес у навчальних досягненнях учня?
- Які форми роботи використовуються вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчального заняття).

Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Критерій 2.3.1. БСШ № 1 сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

Освітній процес неможливий без мотивації учнів до навчання, яка сприяє інтелектуальному розвитку дитини, а також є рушійною силою удосконалення особистості в цілому. Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя, тому що навчання – головна праця школяра.

Передумови, які сприяють розвитку в учнів відповідального ставлення до навчання, обумовлені характером педагогічного процесу, його організацією. Розвиток відповідального ставлення до навчання здійснюється за умови виконання ряду організаційних та методичних кроків, наприклад:

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

У підвищенні мотивації до навчання вчителі надають всебічну допомогу учням. Учитель чітко визначає мету навчання, орієнтує учнів на прикладний характер навчання, ставить проблемні питання, формує критичне мислення, мотивує до навчальної діяльності і спільного розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень. У такому разі учні відчують більшу відповідальність за результати свого навчання.

Дуже важливим для мотивації до навчання учнів є проведення у БСШ № 1 профорієнтаційної роботи: викладання спецкурсів і факультативів, які будуть сприяти розвитку навичок самостійної і кооперативної роботи учнів, запровадження циклів бесід.

Питання розглядається на педагогічній раді засідання педагогічної ради. Для вдосконалення роботи вчителів з даного питання у закладі освіти можна започаткувати роботу семінару, вчителям можна рекомендувати пройти онлайн-курси, відвідати тренінги і майстер-класи. Розвиток відповідального ставлення до навчання – це системна взаємопов'язана робота науково-методичного та виховного спрямування.

Оцінка виконання критерію

Чи використовують вчителі компетентнісний підхід у викладацькій роботі?

Чи проводиться в закладі освіти системна профорієнтаційна робота?

Чи розглядається дане питання під час проведення виховних заходів?

Чи використовують вчителі у своїй роботі чіткі і зрозумілі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів?

Чи відображене дане питання в системі науково-методичної роботи закладу освіти?

Методи збору інформації

Вивчення документації (річний план роботи, документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти).

Спостереження (за навчальним заняттям).

Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Найактивніше особистість формується у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання) під кваліфікованим педагогічним керівництвом.

Використання формувального оцінювання передбачає застосування прийому самооцінювання або взаємооцінювання. Ці прийоми сприяють підвищенню ефективності формувального оцінювання, адже коли учні володіють навичками самооцінювання і взаємооцінювання, то питання надійності й неупередженості оцінювання не виникають.

Сутність самооцінювання і взаємооцінювання полягає в наступному: діти можуть оцінити себе тільки тоді, коли у них є цілі, яких вони повинні досягти в процесі навчання, і зрозумілі критерії оцінювання.

Учні, які можуть реально оцінити себе, отримують чітку картину власних досягнень і почуваються впевненіше. Крок за кроком, учні мають навчатися оцінювати власну компетентність, реагувати у відповідь, сприймати оцінку інших та обговорювати її. Розуміючи технологію оцінювання власної діяльності, учні можуть ефективніше навчатися і рухатися вперед.

Запитання, які можуть бути поставлені учнем у процесі самооцінювання

У чому полягає моя навчальна ціль?

- Що я вже вмію?
- Що мені потрібно робити, аби досягти навчальної цілі?
- Де я «перебуваю» зараз?
- Над чим мені слід попрацювати?
- Що мені слід змінити у своєму способі навчання?

Ці та інші подібні запитання мають стати внутрішньою потребою учнів. Цілі навчання визначаються вчителем спільно з учнями. Далі учні самостійно регулюють власну навчальну діяльність, а педагог забезпечує необхідну підтримку.

Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

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

Учителю для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини необхідно:

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

Розгляду даного питання можна присвячується засідання педагогічної ради, воно вивчається у структурі роботи методичних об'єднань, створюється творча група з питань

впровадження самооцінювання і взаємооцінювання, оприлюднюються методичні розробки вчителів з питань самооцінювання/взаємооцінювання на освітянських сайтах та порталах, проводяться майстер-класи.

Оцінювання виконання критерію

Чи розглядалось дане питання в структурі методичної роботи, у процесі співпраці вчителів?

Яка частка вчителів закладу освіти застосовує самооцінювання і взаємооцінювання учнів?

Чи наявні у закладі освіти чіткі критерії навчальних досягнень?

Чи надають вчителі допомогу учням у процесі самооцінювання навчальної діяльності учнів?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчального заняття).

Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів).

Напрямок 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Вимога/правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

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

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарне планування розробляється вчителем самостійно або спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання БСШ № 1.

Розроблюючи календарно-тематичні плани, потрібно враховувати:

- Державні стандарти загальної середньої освіти;
- навчальні програми предметів (курсів);
- листи та методичні рекомендації щодо викладання окремих предметів, розроблених МОН;
- освітню програму закладу освіти.

Учителі можуть розробляти власні навчальні програми з предметів, курсів на основі Державних стандартів загальної середньої освіти на основі наданих рекомендацій МОН. Навчальні програми предметів або курсів розробляються з урахуванням мети і загальних цілей у рамках кожної з дев'яти освітніх галузей початкової школи.

Календарно-тематичний план, навчальна програма повинні бути синхронізовані з освітньою програмою закладу освіти. Обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати або бути меншим за обсяг годин робочого навчального плану освітньої програми закладу освіти.

Календарно-тематичний план – це результат творчої роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання. Учитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт. Форма ведення календарно-тематичного плану є універсальною для усіх педагогічних працівників БСШ № 1.

У процесі вивчення роботи педагога щодо ведення календарно-тематичних планів треба звернути увагу на наступне:

- відповідність плану Державному стандарту загальної середньої освіти;
- відповідність очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм з предметів (курсів);
- відповідність структури і обсягу календарно-тематичного плану освітній програмі закладу освіти, робочому навчальному плану;
- забезпечення компетентнісного підходу у викладанні.

Календарно-тематичне планування розробляється не тільки для класно-урочної, але й для інших організаційних форм освітнього процесу. Календарне планування розробляється на семестр. Календарно-тематичні плани розглядаються на засіданнях методичних об'єднань і погоджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

У кінці навчального року на засіданнях методичних об'єднань проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникли у ході використання календарного планування протягом навчального року.

Оцінка виконання критерію

Чи наявні у вчителів календарно-тематичні плани?

Чи забезпечує календарно-тематичне планування досягнення очікуваних результатів навчання, що передбачені для даного віку учнів Державним стандартом загальної середньої освіти?

Чи відповідає календарно-тематичне планування освітній програмі закладу освіти?

Чи відповідає зміст календарно-тематичного планування очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів згідно навчальних програм предметів (курсів)?

Чи простежується у календарно-тематичному плануванні компетентнісний підхід у викладанні?

Метод отримання інформації:

Вивчення документації (календарно-тематичні плани).

Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти

Процес навчання не може спиратись лише на передачу знань і навичок від учителя до учня. Учителі БСШ № 1 вчать учнів умінням робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити.

Щоб досягти цієї мети, формують ключові компетентності, простежують у викладанні предметів (курсів) наскрізні змістові лінії.

Етапи забезпечення компетентнісного підходу у викладанні предметів (курсів) у БСШ № 1 та забезпечення розвитку наскрізних умінь учнів

В організації цієї роботи можна виокремити такі етапи:

1. **Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу** на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директорові.
2. **Планування роботи вчителя.** У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів передбачаються види роботи, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.
3. **Вивчення роботи вчителів** шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття та виконання учнями контрольних зрізів. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем на заняттях, спрямовуються на розвиток творчої, пошукової та аналітичної

роботи учнів. Доцільним є використання контрольних зрізів знань, щоб отримати інформацію щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Прикладами форм роботи, які допомагають застосовувати компетентнісний підхід, є включення учнів у дослідницьку та проектну діяльність, постановка та розв'язання проблемних завдань, диспути, розв'язання ситуативних завдань, мультимедійне навчання, комп'ютерне моделювання, прогнозування.

Організаційною формою навчального заняття, яка сприяє формуванню компетентностей, є не тільки урок, але й інші організаційні форми проведення навчальних занять: перевернуте, змішане навчання, технологія веб-квесту, проектна, науково-дослідницька робота тощо.

Під час вивчення роботи вчителя потрібно враховувати, що важливим є не використання певних форм роботи самих по собі, а їх доречність та ефективність для оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Використання результатів спостереження за відвіданими навчальними заняттями та проведеними контрольними зрізами для підвищення якості освітньої діяльності у закладі:

- Підготувати аналітичний висновок, у якому виокремити позитивні моменти роботи педагогів та проблеми, які виникають у процесі застосування компетентнісного підходу до навчання.
- Результати висновку винести на обговорення педагогічної ради закладу освіти, засідань методичних об'єднань (комісій).
- Провести в закладі освіти майстер-класи вчителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання.
- Розробки навчальних занять учителів можна оприлюднити на веб-сайті закладу освіти або інших відкритих ресурсах для обміну педагогічним досвідом.

Оцінка виконання критерію

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

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

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчальних занять).

Вивчення документації (календарні (календарно-тематичні) плани, результати контрольних робіт).

Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)

Метою розроблення індивідуальної освітньої траєкторії БСШ № 1 є врахування індивідуальних особливостей, здібностей та розвитку дитини. Вона дозволяє зробити освітній процес комфортним для учня, забезпечує індивідуальний прогрес дитини в оволодінні ключовими компетентностями. Індивідуальна освітня траєкторія розробляється, зокрема, для учнів, які:

- потребують індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу);
- перебувають на дистанційній формі навчання;
- перебували на довготривалому лікуванні;
- потребують відповідного періоду адаптації;
- прибули з інших закладів освіти (наприклад, з вивченням мов національних меншин);
- випереджають однокласників у швидкості та якості засвоєння навчального матеріалу;

- мають індивідуальні інтереси, нахили, уподобання;
- мають особливі освітні потреби.

Індивідуальна освітня траєкторія розробляється на різні терміни (навчальний рік, семестр або більш короткострокові періоди). Рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії приймається за заявою батьків або за рішенням педагогічної ради. Заява батьків необхідна для реалізації таких форм індивідуальної освітньої траєкторії:

- організація індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу);
- організація дистанційної форми навчання;
- організація сімейної форми навчання.

Запровадження вище названих форм індивідуальної освітньої траєкторії схвалюється педагогічною радою та затверджується наказом керівника БСШ № 1. На підставі наказу розробляється індивідуальний навчальний план, який відповідає освітній програмі закладу освіти та Державним стандартам загальної середньої освіти.

У деяких випадках педагогічна рада закладу освіти приймає рішення про реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії для учнів, які потребують відповідної корекції їхньої освітньої діяльності та адаптації до освітнього процесу. У такому разі індивідуальний навчальний план не потребує затвердження керівництвом закладу освіти, він розробляється учителями в довільній формі і може включати в себе графік індивідуальних консультацій, індивідуальні завдання. Інформація проходження індивідуальної освітньої траєкторії учнем є предметом обговорення з батьками учнів, практичним психологом, періодично на нарадах при директорові.

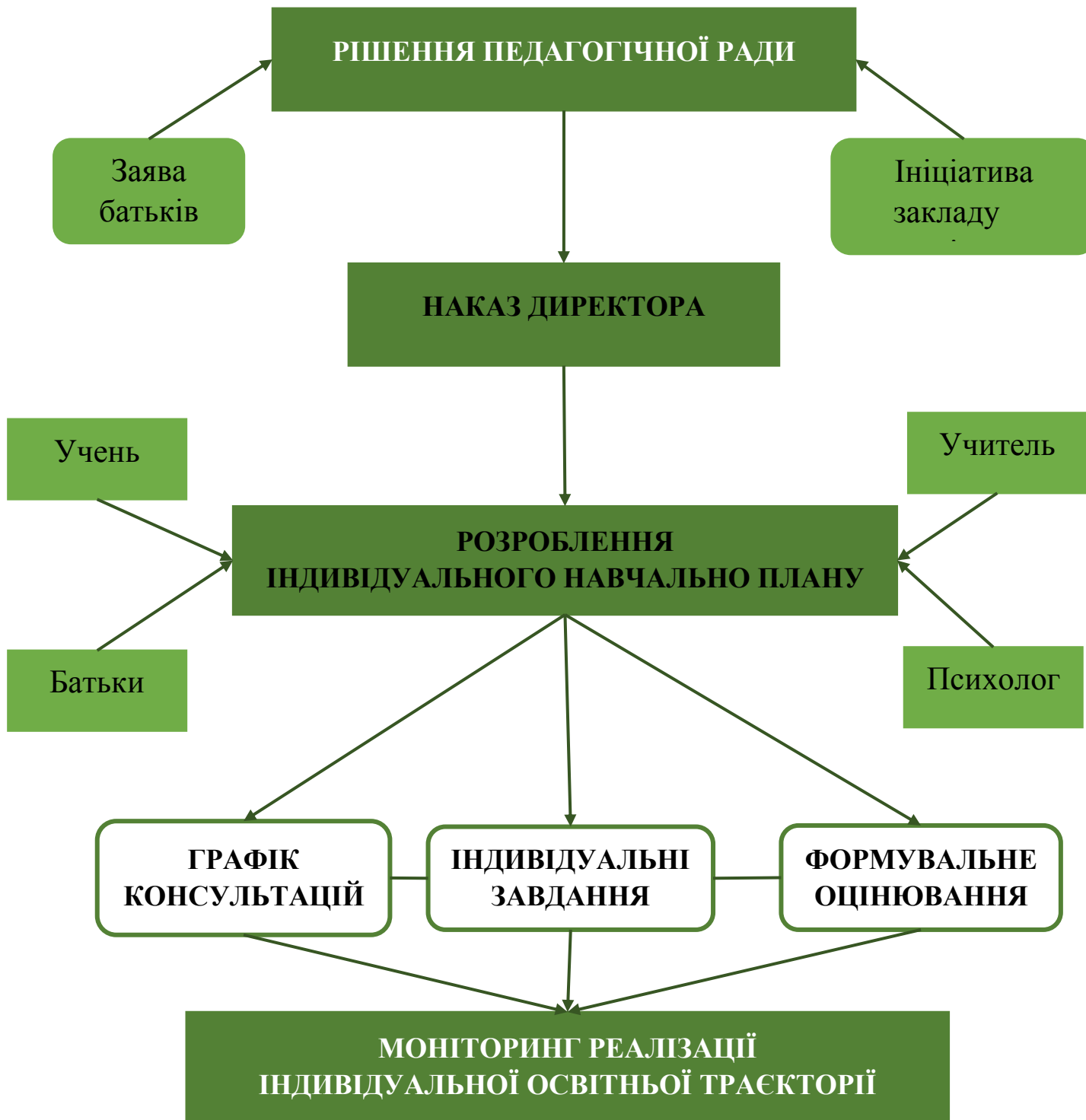
Основні складові змісту індивідуальної освітньої траєкторії:

- індивідуальний підхід до вивчення навчальних дисциплін;
- визначення власних цілей дитини у вивченні конкретної теми або розділу;
- вибір оптимальної форми та темпу навчання;
- використання способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учня;
- здійснення учнем самооцінки власної діяльності.

При розробленні індивідуальної освітньої траєкторії до роботи залучаються психолог та батьки.

Одним із шляхів забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії є використання технології змішаного навчання (поєднання дистанційної і класно-урочної форм організації освітнього процесу). Для цього БСШ № 1 здійснює такі організаційні заходи:

- використання існуючих або розроблення власної інтернет-платформи, де розміщуються освітні ресурси та здійснюється комунікація;
- розроблення та розміщення вчителями електронних освітніх ресурсів;
- розроблення індивідуальних завдань для виконання.



Оцінка виконання критерію Чи розробляються індивідуальні навчальні плани для дітей, які цього потребують?

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

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

Методи збору інформації Опитування (анкетування вчителів).

Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани).

Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)

Одним із результатів реалізації набутого досвіду педагогічними працівниками є створені ними освітні ресурси. Основні види освітніх ресурсів, які можуть створюватись педагогічними працівниками:

- розробки, плани-конспекти, сценарії проведення навчальних занять;
- додаткові інформаційні матеріали для проведення уроків;
- тестові перевіірочні контрольні роботи та моніторинги;
- практичні і проектні завдання для роботи учнів під час проведення навчальних занять та вдома;
- завдання для самостійного опрацювання учнями;
- навчальні програми;
- календарно-тематичні плани;
- електронні освітні ресурси для дистанційного навчання;
- інші інформаційні ресурси.

Педагогічні працівники створюють освітні ресурси, які використовують у своїй роботі, поступово формуючи власне освітнє портфоліо. Створені освітні ресурси вчитель може використати для обміну педагогічним досвідом в межах закладу освіти (семінари, майстер-класи, засідання методичних об'єднань), на рівні району, міста, області, всієї країни. Оприлюднюватись освітні ресурси можуть на сайті закладу освіти, освітніх сайтах, фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць тощо. Обмін досвідом сприяє професійному зростанню педагогів.

Оцінювання педагогічних працівників за цим критерієм може відбуватись шляхом вивчення створених освітніх ресурсів. Ця інформація може використовуватись при атестації вчителя, визначенні заходів морального та матеріального заохочення. Портфоліо із зібраним власним освітнім продуктом є своєрідним капіталом, який є основою професійного зростання та підвищення кваліфікації вчителя.

Оцінка виконання критерію

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

Чи формує вчитель педагогічне портфоліо?

Чи відбувається обмін досвідом між вчителями у закладі освіти?

Методи збору інформації

Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами).

Критерій 3.1.5 Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку

Одним із дев'яти ключових компонентів формули НУШ (Концепція «Нова українська школа») є наскрізний процес виховання, який формує цінності. Виховний процес не буде ефективним, якщо він не поєднується з навчальною діяльністю та не вплетений органічно в освітній процес.

Виховання, яке обмежується лише бесідами на морально-етичні теми в післяурочний час, ніколи не стане дієвим та ефективним. Якісний виховний процес має ґрунтуватись насамперед на особистому прикладі учителя та використанні виховної складової змісту

навчальних предметів і курсів. Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки.

Основна інформація про рівень виховного процесу і його наскрізності отримується шляхом спостереження за навчальними заняттями. Процес виховання простежується як у самому процесі викладання, так і у змісті предмету або курсу.

Основні аспекти виховання, які забезпечуються під час проведення навчальних занять

- повага гідності, прав і свобод людини;
- повага до культурної багатоманітності;
- визнання цінності демократії, справедливості, рівності та верховенства права;
- розвиток громадянської свідомості та відповідальності;
- розвиток навичок критичного мислення;
- розвиток навичок співпраці та командної роботи;
- формування здорового і екологічного способу життя;
- статеve виховання та виховання гендерної рівності;
- інші виховні аспекти.

Наскрізний процес виховання реалізується в процесі викладання практично всіх предметів і курсів навчального плану.

Важливим доповненням виховної роботи є тематичні позаурочні заходи, які готуються спільно з учнями.

Підсумком моніторингу за проведенням навчальних занять може бути узагальнення інформації, яка виноситься на засідання педагогічної ради. У рішенні педагогічної ради окреслюються шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу у закладі освіти.

Оцінка виконання критерію

Чи простежується наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять?

Чи поєднують вчителі виховний процес з формуванням ключових компетентностей учнів?

Методи збору інформації

Спостереження (за проведенням навчальних занять).

Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі

Використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі підвищує продуктивність роботи, раціональними шляхами досягати необхідного результату. Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) – це технології, спрямовані на створення, розповсюдження та обробку інформаційних ресурсів.

До сучасних інформаційно-комунікаційних технологій навчання відносяться Інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники, системи дистанційного навчання (системи комп'ютерного супроводу навчання) та інші.

Використання ІКТ педагогічними працівниками в освітньому процесі дає змогу реалізувати ряд важливих завдань:

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з учнями та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;

- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, веб-квестів тощо);
- розроблення моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів і баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників в освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;
- отримання актуальної освітньої інформації.

Інформаційно-комунікаційні технології дозволяють використовувати нові освітні технології, зокрема, змішане навчання, вебінари, веб-квести та інші.

Передумови, які реалізуються у БСШ № 1 для сприяння ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками:

- Необхідна матеріальна база: наявність комп'ютерів та іншого технічного обладнання, програм, доступу до мережі Інтернет.
- Формування інформаційної культури вчителя, розвиток умінь знаходити необхідну інформацію.
- Розвиток комп'ютерної грамотності вчителів, навички впевненого користувача у використанні комп'ютерних технологій, офісних програм.
- Знання методик ефективного застосування комп'ютерних програм.
- Наявність відповідного програмного забезпечення, що відповідало б навчальним програмам з цих дисциплін

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів забезпечується через такі форми науково-методичної роботи:

- постійно діючий семінар з питань впровадження ІКТ в освітньому процесі;
- індивідуальні консультації;
- майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес;
- дистанційне навчання педагогічних працівників, онлайн-курси;
- самоосвітня діяльність педагогічних працівників;
- проведення практичних занять у рамках роботи творчих груп з впровадження ІКТ;
- дослідно-експериментальна робота з проблем впровадження ІКТ в освітній процес.

Вивчення й оцінювання використання учителями ІКТ здійснюється через спостереження за проведенням навчальних занять, за кількістю створених електронних ресурсів. Рівень оволодіння учителями ІКТ враховується у процесі атестації вчителя, можливостей матеріального та морального заохочення.

Оцінка виконання критерію

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

Чи використовують вчителі ІКТ у викладацькій діяльності?

Чи вдосконалюють вчителі свої навички з використання ІКТ?

Методи збору інформації Вивчення документації (електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради).

Спостереження (за навчальним заняттям).

Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Підвищення кваліфікації, вдосконалення професійного розвитку – це не тільки курсова перепідготовка в Інституті післядипломної педагогічної освіти. Це також участь педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо. Підвищення кваліфікації – це безперервний системний процес: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта. Усе це – складова учительського портфоліо як індикатору професійного зростання.

Функції учительського портфоліо:

- фіксує динаміку за певний час;
- забезпечує неперервний процес освіти і самоосвіти;
- відзначає результати діяльності;
- дозволяє виявити кількісні та якісні індивідуальні досягнення.

Напрями підвищення кваліфікації вчителів БСШ № 1 синхронізовані з освітньою програмою закладу.

У процесі вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти відбувається узагальнення та аналіз процесу підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Зростання якісно-кваліфікаційного рівня вчителів (відсоток учителів з першою, вищою кваліфікаційними категоріями та педагогічними званнями) свідчить про вдосконалення освітньої діяльності у БСШ № 1.

Оцінка виконання критерію

Чи використовує вчитель різні форми підвищення кваліфікації?

Чи відповідають напрями підвищення кваліфікації освітній програмі закладу освіти?

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

Методи збору інформації

Вивчення документації (портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації).

Спостереження (за проведенням навчальних занять).

Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

Якість освітньої діяльності неможлива без інновацій. Інноваційна діяльність в освіті виявляється передусім в оновленні та освоєнні нового змісту освіти. Продуктами інноваційної педагогічної діяльності є нововведення, що позитивно змінюють систему освіти, визначають її розвиток і характеризуються як нові чи вдосконалені. Інноваційна робота реалізується через дослідно-експериментальну роботу у БСШ № 1, яка здійснюється на різних рівнях: закладу освіти, регіональному, всеукраїнському, участь у міжнародних освітніх проектах. Метою дослідно-експериментальної роботи є дослідження, експериментальна апробація нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій. Дослідно-експериментальна робота не є основним для освітнього закладу видом освітньої діяльності, але стає необхідним для вирішення поставлених перед ним завдань стратегічного розвитку.

Успішна участь педагога в інноваційній діяльності є показником його високої кваліфікації. Результати цієї діяльності використовуються у процесі атестації педагогічного працівника. Результатом інноваційної роботи є звіт закладу освіти про результати дослідно-експериментальної роботи, виступи вчителів на конференціях і семінарах, оприлюднені публікації з тематики роботи. Простежується впровадження результатів інноваційної роботи в освітній процес закладу освіти. Висококваліфіковані педагоги закладу освіти залучаються як освітні експерти під час проведення інституційного аудиту, експертизи навчальних програм і підручників, підготовки та експертизи тестових завдань ЗНО тощо.

Оцінка виконання критерію

- Чи беруть участь педагогічні працівники в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі?
- Які результати інноваційної діяльності вчителя?
- Чи впроваджуються результати дослідно-експериментальної роботи в освітній процес закладу?
- Чи залучаються педагогічні працівники закладу освіти у якості освітніх експертів? **Методи збору інформації**
- Вивчення документації (свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників).

Вимога/правило 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

►► Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Успадкована з радянських часів система навчання ґрунтується на ієрархічній структурі: керівництво вчителя – підлеглість учня. Така система навчання обмежує розвиток учня рамками учительських настанов, змістом навчальної програми, підручника.

У результаті всебічний розвиток дитини ускладнюється та суттєво обмежується вищевказаними рамками. Для забезпечення необхідного розвитку дитини необхідно будувати освітній процес на засадах педагогіки партнерства. Педагогіка партнерства дозволяє стати педагогам і учням повноправними учасниками освітнього процесу, відповідальними за результат. Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства у закладі освіти, є особистісно орієнтована технологія навчання. Вона ставить сьогодні в центр усієї шкільної освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися. Особистісно орієнтований підхід неможливий без постійної взаємодії, діалогу, неупередженого ставлення до учнів. Необхідні умови особистісно орієнтованого навчання:

- відмова від орієнтації освітнього процесу на пересічного школяра;
- обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини;
- підхід до дитини як до особистості;
- забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності;
- урахування вікових та індивідуальних особливостей дитини;
- забезпечення морально-психологічного комфорту дитини.

Забезпечення особистісно орієнтованого підходу у навчанні має бути наскрізним і стосуватись не тільки проведення навчальних занять.

Методологічні завдання, які реалізують забезпечення особистісно орієнтованого підходу в освітньому процесі.

Для цього вчителю потрібно реалізувати низку методологічних завдань:

- забезпечити можливість учню вільно висловлювати свою думку;
- розвивати в учнів уміння аргументовано конструювати свою відповідь;
- забезпечити партнерські стосунки між вчителем і дитиною.

Алгоритм впровадження особистісно-орієнтованого навчання:

1. Розроблення календарних та поурочних планів, у змісті яких простежується особистісно орієнтований підхід у навчанні.
2. Інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми.
3. Розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями.
4. Розроблення завдань, на які не можна знайти готової відповіді в підручниках та інших інформаційних джерелах.
5. Вдосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.

Впровадження особистісно орієнтованого навчання є складним процесом, тому розгляданого питання приділяється увага на засіданні педагогічної ради. Педагогічна рада схвалює рішення про вивчення досвіду окремих вчителів із впровадження особистісно орієнтованого навчання (проведення майстер-класів), проведення постійно діючого семінару з даної проблеми, спрямує на вивчення проблем особистісно орієнтованого навчання роботу методичних об'єднань.

Оцінка виконання критерію

- Чи використовує вчитель під час проведення навчальних занять особистісно орієнтований підхід у навчанні?
- Чи простежуються під час освітнього процесу можливості розвитку учнів та їх самореалізація?
- Чи забезпечується в ході освітнього процесу психологічний комфорт дитини?
- Які організаційні заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання здійснюються в закладі освіти?
- Чи реалізується у закладі освіти персоніфікований підхід у роботі з учнями?

Методи збору інформації

- Спостереження (за проведенням навчальних занять).
- Опитування (анкетування учнів).

Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок

Забезпечити якість освіти можливо лише за умови партнерства школи та батьків, тому дуже важливою є комунікація між педагогічними працівниками і батьками, адже від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Педагогічні працівники інформують батьків про важливі аспекти освітнього процесу у закладі через доступні канали комунікації. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів. Дбаючи про ефективну взаємодію з батьками, учитель враховує важливість таких чинників:

1. **Доброзичливе ставлення до дитини.** Психологічний контакт із батьками легше налагодити, якщо вчитель виявляє розуміння дитини, симпатизує їй, бачить позитивні риси.

2. Запрошення батьків до співпраці. Доброзичливість, відкритість у спілкуванні з батьками – перший крок до співпраці з ними. З такою ініціативою має виступити вчитель, оскільки до цього його зобов'язує професійний обов'язок.

3. Визнання батьків партнерами у співпраці заради дитини.

Учитель повинен завжди наголошувати на важливій ролі батьків у вихованні та розвитку дитини.

4. Пошук нових форм співпраці. Особливо корисний обмін думками з батьками щодо налагодження взаєморозуміння з дітьми.

Комунікація з батьками може відбуватись у різних формах. Це насамперед індивідуальні зустрічі, бесіди. Важливою є онлайнова комунікація за допомогою соціальних мереж або інтерактивної інтернет-платформи. Питання і проблеми комунікування з батьками періодично розглядаються у закладі освіти.

Оцінка рівня комунікації педагогічних працівників з батьками відбувається шляхом проведення анкетування педагогічних працівників і батьків.

Оцінка виконання критерію

- Чи комунікують педагогічні працівники з батьками, наскільки системно це відбувається?
- Який зворотний зв'язок найчастіше отримують батьки від педагогів?
- Чи використовується для комунікування інтерактивна інтернет-платформа чи інші онлайн-ресурси?
- Чи є позитивний результат комунікування педагогічних працівників з батьками?
- Який відсоток батьків позитивно оцінюють результати комунікування?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників).

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

Одним із чинників, який впливає на професійне зростання педагогічних працівників, є співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язанню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності.

Методичні та організаційні форми командної роботи педагогічних працівників, які можуть удосконалити якість освітньої діяльності в закладі освіти. Основні з них такі:

- спільне планування роботи;
- робота над розв'язанням відповідної науково-методичної проблеми;
- спільна реалізація освітніх проектів;

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

Одним із чинників, який впливає на професійне зростання педагогічних працівників, є співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язанню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності.

Організаційні заходи, які можна запропонувати для налагодження командної роботи у БСШ № 1:

проведення тренінгу з питань налагодження командної роботи, розгляд цього питання на нарадах при директорові;

опитування педагогічних працівників з метою виявлення потреб в комунікації, чи наявних проблем або перешкод;

проблемні або творчі групи з реалізації проектної, дослідно-експериментальної, планування освітньої діяльності тощо.

Групи за інтересами можуть бути неформальними, якщо вони будуть створюватись за ініціативи самих педагогічних працівників, то і результат їхньої роботи ефективним. Результати роботи таких робочих груп заслуховуються на нарадах при директорові або на педагогічному семінарі у закладі освіти. Напрацьовані спільні публікації або розробки розміщуються на сайті закладу освіти або інших інтернет-ресурсах.

Важливим є інститут наставництва в закладі освіти. Наставництво необов'язково передбачає опіку більш досвідченого працівника над молодим вчителем. Наставником для інших працівників може бути педагогічний працівник, який є більш обізнаним і компетентним у відповідній сфері педагогічної роботи.

Одним із чинників вдосконалення освітнього процесу є відвідування учителями навчальних занять, які проводять колеги. Таким чином зростає професійна майстерність усіх зацікавлених педагогів. Найпростіше організувати взаємовідвідування в рамках методичного об'єднання вчителів, але корисним також буде взаємовідвідування між учителями різного фаху. Процес взаємовідвідування можна поєднати із проведенням інтегрованих бінарних навчальних занять, що підвищить педагогічну майстерність вчителів та буде розвивати пізнавальну активність учнів.

Активність педагогічного працівника щодо співпраці з колегами можна використати у процесі атестації, форм морального і матеріального заохочення.

Оцінка виконання критерію

В яких формах відбувається співпраця між педагогічними працівниками у закладі освіти?

Чи наявне і наскільки ефективно в закладі освіти наставництво?

Які основні результати командної співпраці можна відзначити?

Методи збору інформації

Вивчення документації (протоколи засідання педагогічної ради і нарад при директорові).

Опитування (анкетування педагогічних працівників).

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

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

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/ або наукових (творчих) досягнень (частина 1 статті 42 Закону України «Про освіту»).

Академічна доброчесність є невід’ємною складовою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, а дотримання принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу впливає не лише на якість шкільної освіти, а й на формування в учнів таких важливих цінностей, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність.

Педагогічні працівники БСШ № 1 для реалізації політики академічної доброчесності у закладі повинні:

1. Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.
2. Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. Це має відбуватись наскрізно: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.
3. Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.
4. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. Не повинно бути готових відповідей на поставлені вчителем завдання в підручнику чи інших джерелах.
5. Не використовувати стандартизовані завдання з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.
6. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із скопійованою інформацією з інших джерел.
7. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знання.

При вивченні дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками потрібно звернути увагу:

- виховання в учнях необхідності дотримуватись принципів академічної доброчесності власним прикладом;
- неупередженість при оцінюванні навчальних досягнень учнів (на підставі чітких критеріїв);
- відсутність протекціонізму та шахрайства при проведенні олімпіад, конкурсів;
- дотримання норм законодавства України про авторське право і суміжні права;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;
- чесність і ретельність в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі;
- просвітницька робота щодо дотримання академічної доброчесності учнями.

Керівництво закладу освіти періодично моніторить стан дотримання норм академічної доброчесності у БСШ № 1. Це відбувається шляхом вивчення публікацій педагогічних працівників, опитувань педагогічних працівників і учнів, спостережень за проведенням навчальних занять.

Отримана в результаті моніторингу інформація розглядається на засіданні педагогічної ради та використовується в самооцінюванні якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі.

Оцінка виконання критерію Чи дотримуються педагогічні працівники норм академічної доброчесності в освітній діяльності?

Чи розробляють вчителі завдання, спрямовані на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення?

Методи збору інформації Спостереження (за проведенням навчального заняття).

Опитування (анкетування педагогічних працівників; учнів).

Вивчення документації (документ про академічну доброчесність у закладі освіти, протоколи засідань педагогічної ради).

Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

У питанні академічної доброчесності серед учнів відбувається системна роз'яснювальна робота з метою усвідомлення, наскільки важливе дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної доброчесності та шкідливе її порушення для всього суспільства і держави.

Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

- самостійне виконання завдань;
- використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

Кроки, які мають зробити педагогічні працівники для сприяння дотримання норм академічної доброчесності учнями:

1. Здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності.
2. Вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора.
3. Розробляти завдання, які унеможливають списування.
4. Оприлюднювати чіткі критерії оцінювання.
5. Реалізовувати в практиці роботи формувальне оцінювання.
6. Налагоджувати партнерські відносини між учителями і учнями.

Цьому питанню приділяється увага в структурі методичної роботи закладу освіти, у роботі шкільних методичних об'єднань. Керівництво закладу систематично моніторить ситуацію з дотриманням академічної доброчесності та розглядає ці питання на нарадах, засіданнях педагогічної ради тощо.

Оцінка виконання критерію Чи інформують педагогічні працівники учасників освітнього процесу про норми академічної доброчесності та їх важливість?

Чи розробляють вчителі завдання, які унеможливають списування?

Методи збору інформації Спостереження (за проведенням навчальних занять).

Опитування (анкетування учнів).

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

Вимога/правило 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

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

Висока якість освітньої діяльності (і, як наслідок, висока якість освіти) неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти. Цілі розвитку та основні кроки задля їх досягнення формуються у стратегії розвитку, що містить визначення цінностей, які сповідує заклад.

Зміст і структура у стратегії розвитку

Структура («каркас») стратегії розвитку.

1. **Які наші цінності?** Що для нас є важливим, які наші людські та суспільні цінності? (Наприклад, *унікальність кожної дитини, її право на вибір власного життєвого шляху; безпека та комфорт дитини у школі*).
2. **Які ми зараз?** Це – оцінка поточного стану справ. Сюди можна вписати характеристику закладу, основні показники, які визначають його поточне становище. (Наприклад, *розташування, мережа класів, кількість учнів, площа кабінетів, наявне обладнання, опис освітньої програми тощо*).
3. **Якими ми хочемо бути за кілька років?** Якою має бути наша школа за кілька років? Чого саме ми хочемо досягти? Відповіді на ці запитання можна розподілити за напрямками:
 - **зміст освітньої діяльності:** розроблення освітньої програми, яка би враховувала профільність навчання, побажання учнів та їх батьків, впровадження цікавих курсів за вибором тощо;
 - **розвиток матеріальної бази закладу:** забезпечити дотримання вимог універсального дизайну, відкрити ще один комп'ютерний клас, реконструювати стадіон, обладнати радіовузол тощо;
 - **позиція засновника:** може статися так, що місцева влада (або засновник приватного закладу) бачить ваш заклад за кілька років якимось інакше, ніж ви збираєтеся планувати;
4. **Як ми досягнемо поставлених цілей?** Цей розділ присвячується плануванню конкретних дій за кожним із напрямів, завдяки виконанню яких можна досягнути поставлених цілей.

Стратегія розвитку (процедура)

Для розроблення стратегії розвитку закладу залучається педагогічний колектив, учні та батьки. Одним із способів розроблення документу може бути створення робочих груп для підготовки пропозицій за певними напрямками. Для розроблення освітньої програми долучаються керівники методичних об'єднань, досвідчені вчителі, після чого заклад пропонує її до обговорення. Зацікавлені учні та батьки вносять свої пропозиції стосовно змісту варіативної складової чи курсів за вибором; заступник директора з господарської роботи (завідувач господарства) та завідувачі кабінетами працюють над шляхами удосконалення матеріальної бази.

Під час розроблення стратегії враховуються засади державної політики в галузі освіти, чинне законодавство та нормативно-правові акти, які регулюють діяльність закладу освіти. Також треба враховувати положення статуту закладу (або зміни, які планується внести до нього). Після того, як робочі групи підготують свої пропозиції, їх узгоджують між собою.

Оцінка виконання критерію Чи наявна і оприлюднена стратегія розвитку закладу освіти?

Хто був залучений до розроблення стратегії розвитку?

Чи ознайомлені працівники закладу із стратегією розвитку? Чи обізнані стосовно мети діяльності та шляхів розвитку закладу освіти?

Чи враховує стратегія розвитку специфіку та умови діяльності закладу?

Чи у закладі відбувається моніторинг досягнення цілей, які визначені стратегією розвитку?

Чи відбувається коригування стратегії розвитку? З якої причини? Як часто? Що саме потребувало корекції?

Методи збору інформації Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).

Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми

Стратегія розвитку закладу реалізується через систему планування, основою якої є річний план, розроблений відповідно до стратегії розвитку та освітньої програми, що визначає інші напрями діяльності і розвитку БСШ № 1.

Річний план – основний робочий документ для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року. Структуру річного плану БСШ № 1 визначає самостійно.

Аналіз виконання річного плану здійснюється за напрямками, які визначаються закладом освіти з урахуванням вимог законодавства (частина 3 статті 41 Закону України «Про освіту»). Надзвичайно важливо неухильно дотримуватися принципу, що результатом такого аналізу мають стати відповідні управлінські рішення.

Розроблення річного плану

Кожен заклад самостійно обирає і структуру, і спосіб створення річного плану, долучаючи до його розроблення представників від педагогічного колективу, учнів, батьків.

Робота над річним планом починається з вивчення інформації про виконання плану попереднього навчального року (дивимось, що із плану ми виконали, що залишилося без реалізації, які незаплановані завдання довелося виконувати).

Оцінка виконання критерію Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти?

Чи залучалися до розроблення річного плану учасники освітнього процесу?

Чи враховано під час річного планування зміст освітньої програми закладу освіти?

Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу?

Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірюваним?

Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?

Методи збору інформації Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).

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

Регулярне вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності – критично значима умова успішної роботи закладу освіти. Для того, щоб забезпечити високу якість освітньої діяльності, БСШ № 1 розробляє, затверджує, оприлюднює та запроваджує документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, яке містить опис стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

Основою для розроблення такого документу може стати структура зовнішнього оцінювання, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 року № 17 «Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (далі – «Порядок»).

Структура документу про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі

1. Загальні положення (мета, контекст, завдання тощо)

2. Стратегія, політики і процедури, які використовуються під час вивчення освітньої діяльності закладу освіти (основні принципи функціонування внутрішньої системи, основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, критерії оцінювання)

Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти:

освітнє середовище закладу освіти (безпечні умови 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 (відкрита, прозора та зрозуміла для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень; внутрішній моніторинг результатів навчання кожного здобувача освіти; формування відповідальності за результати свого навчання);

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

управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку та система 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; організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою; політика академічної доброчесності)

Підходи до самооцінювання

Оцінювання якості освітньої діяльності загалом, і самооцінювання зокрема, будується за різними моделями: числовими (кваліметричними), описовими (вербальними) або комбінованими.

Щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти

Самооцінювання здійснюється за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу:

- освітнє середовище;
- педагогічна діяльність;
- оцінювання досягнень здобувачів освіти;
- управління закладом.

За кожним із цих напрямів використовуються різноманітні методи дослідження та інструментів, які дозволяють отримати інформацію про освітній процес за відповідними критеріями, зокрема для визначення стану психологічного клімату у колективі доречно використовувати опитування учнів, вчителів та батьків, анкетування, інтерв'ю тощо, а для визначення рівня якості оцінювання – вивчення документації: порівняння підсумкового оцінювання випускників з їх же результатами державної підсумкової атестації, внутрішніх і зовнішніх моніторингів.

Вибір інструментів для вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти БСШ № 1 визначає на власний розсуд, обираючи ті, які дозволяють отримати найбільш відповідну (релевантну) інформацію щодо питання, яке досліджується.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації стає підсумком роботи протягом навчального року і дає відповіді на важливі запитання:

На якому рівні освітньої діяльності перебуває заклад?

Що із запланованого на цей рік заклад виконав?

Чого не вдалося зробити? Чому? Що нам завадило? Які внутрішні та зовнішні причини невиконання запланованого?

Які висновки треба зробити із аналізу стану освітньої діяльності у закладі?

На що звернути особливу увагу під час розроблення річного плану на наступний навчальний рік?

Чи потрібно вносити уточнення до стратегії розвитку?

Оформлення результатів самооцінювання

Результати самооцінювання доречно включити розділом до річного звіту про діяльність закладу освіти за певним напрямом.

Оцінка виконання критерію Чи охоплюють процедури оцінювання якості освітньої діяльності всі сфери, напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?

Чи ознайомлені педагогічні працівники з процедурою оцінювання якості освітньої діяльності у закладі?

Наскільки учасники освітнього процесу залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти?

З якою регулярністю заклад здійснює самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до наявних у закладі процедур?

Чи вчасно оприлюднюється річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання?

Методи збору інформації Вивчення документації (документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу).

4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

Керівництво закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Забезпечення умов роботи закладу значною мірою залежить від рівня його фінансування з боку засновника та від того, наскільки раціонально використовуються наявні фінансові та інші ресурси.

Для керівництва закладу важливо враховувати, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладу сприяє або, навпаки, зменшує можливості для досягнення цілей, які закладені у стратегії розвитку закладу.

Ці норми не тільки покладають на керівника обов'язок дбати про стан та розвиток матеріально-технічної бази, але й надають йому право звертатися до засновника із пропозиціями щодо належного фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладу. Потрібно враховувати, що для того, щоб засновник ефективно здійснював таке забезпечення, заклад освіти має надавати об'єктивну та актуальну інформацію щодо потреб закладу.

Щоб дізнатися, що саме потрібно закладу освіти, необхідна постійна робота з вивчення потреб всіх учасників освітнього процесу. На початку навчального року можна провести опитування працівників закладу, що саме їм потрібно для ефективного освітнього процесу. Для цього доцільно вивчити потреби працівників (не тільки педагогічних, а і всіх, хто має справу з матеріально-технічним забезпеченням).

Оцінка виконання критерію Чи відповідає матеріально-технічний стан закладу освіти поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі?

Чи проводиться у закладі освіти вивчення потреб учасників освітнього процесу?

Чи наявний у закладі освіти план розвитку матеріально-технічної бази на 1-3 роки, який може входити до стратегії розвитку закладу освіти, та аналіз його виконання?

Чи спрямовує керівництво закладу запиту до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу?

Наскільки повно засновник виконує свої зобов'язання щодо належного фінансування та розвитку матеріально-технічної бази закладу?

Наскільки повно та своєчасно заклад освіти розміщує на своїх відкритих електронних ресурсах (а у разі їх відсутності – на сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг?

Методи збору інформації Вивчення документації (річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга).

Спостереження (за освітнім середовищем).

Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).

Вимога/правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Критерій 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

Психологічний клімат у закладі освіти є визначальним чинником для створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників. Довіра між учасниками освітнього процесу створює сприятливі умови для конструктивного вирішення можливих конфліктів, які практично неминучі в реальному шкільному житті.

Визначальна умова для створення такої атмосфери – обґрунтованість і відкритість управлінських рішень.

Надзвичайно важливим для формування атмосфери довіри та сприятливого психологічного клімату є можливість для учасників освітнього процесу впливати на прийняття управлінських рішень. Для педагогічних працівників це можуть бути наради, обговорення, внесення пропозицій тощо. Для учнів – регулярне спілкування, постійна комунікація з учнівським самоврядуванням, залучення учнів до обговорення важливих для діяльності закладу рішень.

Особлива увага звертається на підтримку співпраці між педагогічними працівниками, які мають професійно, конструктивно та толерантно спілкуватися і взаємодіяти з колегами заради досягнення кращих результатів освітнього процесу. Для цього в БСш № 1 підтримується та заохочується участь педагогів у різноманітних формах професійного спілкування: як формалізованих (семінари, конференції, вчительські (не)конференції у

форматі EdCamp тощо), так і неформальних – у вигляді спільних екскурсій, туристичних поїздок, шкільних свят тощо.

Оцінка виконання критерію Наскільки учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти?

Як учасники освітнього процесу оцінюють дії керівництва, спрямовані на формування відносин довіри та конструктивної співпраці?

Чи на достатньому рівні керівництво закладу забезпечило доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)?

Чи вчасно керівництво закладу розглядає звернення учасників освітнього процесу?

Чи вживаються за результатами розгляду звернень учасників освітнього процесу рішення відповідні заходи реагування?

Методи збору інформації Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань *основної* діяльності, накази керівника з кадрових питань).

Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).

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

Інформування закладом освіти учасників освітнього процесу та громади про свою діяльність є критично значущою складовою управлінського процесу. Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності. Саме тому керівництво організовує діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою. Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у БСШ № 1 майданчиків для інформування учасників освітнього процесу:

повідомлення на сайті закладу, сайті засновника, інших загальнодоступних електронних ресурсах, на дошках оголошень.

Обов'язкова до оприлюднення інформація

Найважливішим компонентом цієї роботи є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає, що саме заклад має оприлюднювати в обов'язковому порядку.

Комунікація між учасниками освітнього процесу

Не менш важливим складником формування атмосфери довіри є налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу. Таке спілкування має різноманітні формати, які об'єднують такі спільні риси:

- повага до іншої людини;
- відкритість;
- конструктивність;
- неформальність.

Формати комунікації можна досить умовно класифікувати як безпосереднє спілкування (офлайн) або спілкування за допомогою електронних засобів комунікації (онлайн).

Оцінка виконання критерію

- Чи наявні у закладі ресурси (майданчики) для інформування (сайт, сторінки закладу у соціальних мережах, дошки оголошень, інформаційні стенди тощо)?
- Чи відповідає структура та зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах вимогам статті 30 Закону України «Про освіту»?

- Наскільки регулярно оновлюється інформація?
- Наскільки повно оприлюднена інформація відображає важливі аспекти діяльності закладу освіти?
- Які форми комунікації з учасниками освітнього процесу та громадою використовує школа? Наскільки ці форми ефективні?
- Як батьківські збори сприяють комунікації між батьками та педагогічними працівниками?

Методи збору інформації

- Спостереження (за освітнім середовищем).
- Опитування (анкетування батьків, учнів; запитання для самоаналізу).

Вимога/правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

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

Запорука високого рівня освітньої діяльності – висококваліфіковані та відповідальні працівники, насамперед – педагогічні. Саме тому забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками є найважливішим завданням керівництва.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Для пошуку співробітників для роботи у школі застосовуються різноманітні доступні способи:

- Пошук співробітників на сайтах працевлаштування
- Пошук вчителів через соціальні мережі: особисті акаунти та професійні групи
- Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів
- Залучення до роботи в школі фахівців без педагогічної освіти (чинний Закон України «Про освіту» надає закладу освіти ще одну можливість – залучити до роботи у школі людину, яка має фахову освіту, але не має педагогічної.)

На що звернути увагу під час спілкування із кандидатом на посаду:

- Документи про освіту
- Попередній досвід кандидата
- Умови роботи та очікування кандидата

Як оцінити виконання критерію

- Чи забезпечує штатний розпис закладу освіти виконання освітньої програми?
- Чи всі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах?
- Чи повністю укомплектований штат педагогічними працівниками відповідної кваліфікації?
- Що саме робить і що може зробити керівництво закладу, щоб укомплектувати штат?
- Які ресурси пошуку кадрів задіяні? Наскільки вони ефективні?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти).

Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

Ефективна робота педагогічних та інших працівників закладу освіти можлива лише за умови якісної мотивації до професійної діяльності.

Система стимулювання професійної діяльності



Керівник закладу освіти знає професійні можливості працівників закладу, враховує їх під час планування освітнього процесу та належним чином надає оцінку тому, як той чи інший працівник виконує свої професійні обов'язки.

Матеріальне стимулювання працівників

Сучасний стан організації та фінансування освіти надає керівнику закладу не так багато можливостей для безпосереднього матеріального (грошового) стимулювання працівників. Але навіть наявні можливості дозволяють застосовувати деякі способи мотивації: як заохочення, так і стягнення (премії і доплати працівникам можуть бути змінені рішенням керівника та за узгодження профспілкової організації (у разі її існування у закладі)). Так само, у разі неналежного виконання обов'язків працівнику може бути оголошено догану, що може тягнути за собою і певні фінансові втрати для працівника.

Форми негрошового стимулювання також доступні у закладі освіти і можуть застосовуватися за ініціативи керівника: наприклад, проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії та/або встановлення педагогічного звання (відповідно до Типового положення про атестацію).

Нематеріальне стимулювання: подяки, грамоти, почесні відзнаки тощо

Оцінка виконання критерію

- Чи містять наявні у закладі освіти документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів?
- Чи обізнані працівники закладу з підставами для матеріального та морального стимулювання?
- Наскільки регулярно та обґрунтовано здійснюється матеріальне та моральне заохочення працівників?
- Чи вважають працівники закладу справедливими принципи та практику застосування матеріального та морального заохочення?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань).
- Опитування (анкетування педагогічних та інших працівників)

Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Постійний професійний розвиток та підтримка власної професійної траєкторії кожного педагогічного працівника – абсолютно необхідна умова для якісної освітньої діяльності закладу освіти.

Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності. Важливим чинником є також професійне спілкування і самовдосконалення керівних працівників, що безпосередньо впливає на якість роботи закладу.

Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників

Поки що в Україні існують дві паралельні форми офіційного підтвердження кваліфікаційного рівня педагогічного працівника: атестація та сертифікація, яка має її замінити. Сертифікація є добровільною процедурою, яку можуть пройти поки що вчителі початкової школи. Керівництво закладу зацікавлене в тому, щоб підтримати бажання педагогічних працівників пройти сертифікацію.

Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення

Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації вчителів стали сучасні освітні онлайн-платформи, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідної перепідготовки у межах 150 годин на 5 років, що визначено підпункт 2 пункту 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту»).

Наразі в Україні провідні позиції у галузі освітніх онлайн-проектів посідають освітні платформи, які пропонують освітянам велику кількість безкоштовних онлайн-курсів:

- платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus;
- студія онлайн-освіти EdEra.

Курси, які розміщені на цих платформах, можуть бути корисні як для застосування в освітньому процесі, так і для самовдосконалення. Це популярні курси для педагогів на Prometheus («Критичне мислення для освітян», «Медіаграмотність для освітян», «Наука про навчання: Що має знати кожен вчитель?», «Протидія та попередження булінгу (цькування) в закладах освіти» тощо) або на EdEra («Для вчителів початкової школи», «Права людини в освітньому просторі», «Колошкільне дитинство із Світлоною Ройз», «Ефективні комунікації для освітніх управлінців» тощо).

Професійна співпраця між колегами у закладі освіти

Ще однією з форм професійного зростання, яку може запроваджувати та підтримувати керівництво закладу, є неформальне спілкування колег між собою. Форми цього спілкування та професійної взаємодії можуть бути різноманітними: «Клуб вчителів», «Професійна рада», «Педагогічний консиліум» тощо. Головне – щоб це було дійсно неформальне спілкування, без протоколів та «обов'язаловки».

Підтримка створення та оприлюднення авторських розробок

Заохочення колег до створення різноманітних методичних матеріалів – ще один спосіб активізувати роботу із професійного самовдосконалення колег. Ця робота проводиться, дотримуючись принципів академічної доброчесності: повага до інтелектуальної праці колег, точні посилання на джерела, коректне цитування. Велику допомогу у цій роботі може надати можливість для колег оприлюднювати власний педагогічно-методичний доробок на онлайн-ресурсах закладу освіти: сайт, сторінка у соцмережах тощо.

Керівник БСШ № 1 організовує технічну підтримку колег учителем інформатики, старшокласників можна долучити до спільної з педагогами роботи з підготовки та оприлюднення навчальних матеріалів.

Оцінка виконання критерію

- Наскільки вчителі задоволені можливостями професійного розвитку у закладі?
- Чи надає заклад вчителям можливості для професійного розвитку?
- Чи підтримує керівництво прагнення вчителів до постійного професійного вдосконалення? Яким чином?
- Чи розглядають методичні комісії, педрада питання професійного вдосконалення? Які рішення ухвалюються?
- Чи ефективна реалізація рішень, спрямованих на підвищення професійного рівня вчителів?
- Чи інформує керівництво педагогічних працівників про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради).

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

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

Дотримання прав учасників освітнього процесу та виконання ними відповідних обов'язків можливе лише за умови, що ці права і обов'язки сформульовані та відомі тим, хто ними послуговується у повсякденному житті. Ключовим правом, на реалізацію якого спрямована діяльність закладу освіти, є право на освіту у безпечному та комфортному освітньому середовищі.

Ці права та пов'язані з ними обов'язки визначені статтями 53-55 Закону України «Про освіту».

Норми Закону конкретизовані, сформульовані та закріплені у низці документів закладу. Ці документи реалізують принцип людиноцентризму, який забезпечує повагу до кожної людини, прийняття її унікальності та права на вільний вибір:

- **Статут закладу** містить опис основних принципів освітнього процесу, визначає ключові права та обов'язки всіх його учасників.
- **Освітня програма** реалізує право на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саме у процесі навчання. Ця програма розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, має враховувати потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти.
- **Правила поведінки** визначають, як саме мають реалізовуватися стосунки між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства та формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці.
- **Правила внутрішнього розпорядку** визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права і обов'язки.

Принципове значення для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу має те, чи обізнані всі зацікавлені особи із своїми правами та обов'язками, чи визнають їх справедливими та доречними. Постійною та наполегливою є робота щодо інформування з цих питань, різноманітні способи донесення та актуалізації цих знань. Інформація про права та обов'язки учасників освітнього процесу викладається всіма можливими способами: на

інформаційних стендах, сайті закладу, сторінках у соціальних мережах. Керівництво закладу реагує на можливі випадки порушень прав та невиконання обов'язків учасників освітнього процесу, вживає дії та аналізує результативність своїх дій.

Керівництво закладу займає виважену позицію, розглядаючи можливі конфлікти між учасниками освітнього процесу, що якісно потужно впливатиме на загальну атмосферу у закладі і формуватиме культуру поваги до прав усіх, хто вчиться або працює у школі.

Оцінка виконання критерію

- Які внутрішні документи школи визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу?
- Чи задовольняє освітня програма потреби учасників освітнього процесу в якійсь освіті?
- Чи розроблені та оприлюднені у закладі Правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу?
- Чи всі учасники освітнього процесу долучалися до розроблення правил шкільного життя?
- Чи була врахована під час розроблення цих правил думка учнів та батьків?
- Чи обізнані учасники освітнього процесу із своїми правами та обов'язками?

Методи збору інформації

- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів).

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

Будь-яке управлінське рішення може бути ефективним лише за умови, якщо це рішення базується на своєчасній та достовірній інформації, відповідає потребам закладу та враховує пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Для керівника критично важливо організувати управлінський процес таким чином, щоб весь час «тримати руку на пульсі», контролювати стан справ у закладі, регулярно отримувати інформацію про проблеми та пропозиції щодо можливих варіантів їх вирішення.

Організаційні форми отримання важливої інформації можуть бути різними, на вибір керівника.

Можливість учасників освітнього процесу впливати на управлінські рішення

Особисте спілкування керівника, може бути заплановане заздалегідь або може бути спонтанним, необхідність у ньому виникає як реакція на певні події. Учніське самоврядування може звернутися до директора школи із пропозицією провести будь-який захід.

Як доречно будувати спілкування:

- уважно вислухати співрозмовника;
- у разі необхідності – уточнити певні моменти;
- лише після цього висловлюватися самому.

Керівництво закладу освіти (заступники керівника)

У повсякденній роботі керівник закладу найбільш тісно та тривало за часом комунікує зі своїми заступниками. Їхня думка та позиція мають найбільший вплив на ухвалення управлінських рішень, оскільки саме заступникам керівника делеговані права та відповідальність у вирішенні питань діяльності закладу за їхніми напрямками роботи. Саме тому потрібно постійно інформувати заступників та отримувати від них зворотній зв'язок щодо стану справ у закладі.

Педагогічні працівники

Про думки та пропозиції педагогічних працівників, які безпосередньо втілюють у життя управлінські рішення керівництва, так само можна дізнатися у різні способи: збори

трудового колективу, засідання педагогічної ради, наради з певних питань, методичні семінари, неформальні обговорення, опитування тощо.

Здобувачі освіти

Думку учнів та їхні пропозиції можна дізнатися через опитування (бланкові та онлайн), бесіди, під час зустрічей і обговорень з учнівським самоврядуванням.

Батьки здобувачів освіти

Думку батьків можна почути на батьківських зборах, обговореннях на батьківських радах.

Оцінка виконання критерію

- Чи мають учасники освітнього процесу можливість впливати на ухвалення управлінських рішень?
- Як саме враховані або можуть бути враховані пропозиції керівництвом закладу?
- Які процедури отримання пропозицій від учасників освітнього процесу та ухвалення рішень за їх розглядом застосовуються у закладі освіти?
- Наскільки ефективні ці процедури? Чи дозволяють вони ефективно оцінити надані пропозиції та ухвалити за результатами розгляду обґрунтовані рішення?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради).
- Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).

Критерій 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування

Основою створення у закладі освіти умов для якісної освіти є послідовне запровадження та підтримка керівництвом закладу педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Для цього керівництво закладу має забезпечувати необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування тощо).

Принципи громадського самоврядування у закладі освіти

Ці принципи сформульовані у частині 8 статті 70 Закону України «Про освіту». Дотримання цих принципів дозволяє закладу освіти побудувати ефективну модель партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Насамперед треба ретельно дотримуватися принципу добровільності, враховуючи, що, згідно з частиною 3 статті 70, органи громадського самоврядування у закладі освіти створюються «за ініціативою учасників освітнього процесу».

Це вимагає від керівництва закладу особливої точності та виваженості дій, щоб, з одного боку, сприяти створенню та підтримці органів громадського самоврядування, а з іншого – не підміняти створення та діяльність цих органів адміністративним тиском.

Надзвичайно важливо, щоб представники громадського самоврядування отримали реальні можливості для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми громадянської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо).

Усе це формулюється, обговорюється та затверджується всіма учасниками освітнього процесу. Насамперед це Статут закладу освіти, який затверджується під час створення закладу. Слід врахувати, що, за необхідності, певні зміни до статуту можуть вноситися і пізніше, хоча це досить складна і тривала процедура, до здійснення якої також варто залучати учасників освітнього процесу.

Керівництво має залучати громадське самоврядування і до розроблення інших важливих документів закладу освіти, які визначають його освітню діяльність: «Правил поведінки учасників освітнього процесу», «Правил внутрішнього розпорядку», річного плану роботи, Положення про академічну доброчесність тощо. Конструктивна співпраця, партнерство в освіті мають позитивні наслідки не лише для учнів, які через демократичні процедури опановують права та обов'язки громадянина суспільства, але й для самої школи. Бо таким чином вирішується болюча проблема кризовіри до освіти. Саме відкритість керівництва закладу освіти, його готовність чути і враховувати думки та пропозиції всіх учасників освітнього процесу формує більш високий рівень довіри до освіти, без чого неможлива впевнена та ефективна робота школи.

Оцінка виконання критерію

- Які осередки чи органи громадського самоврядування діють у закладі освіти?
- Як налагоджена комунікація між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування?
- Чи своєчасно (не рідше одного разу на рік) відбуваються загальні збори (загальношкільні конференції) закладу освіти?
- До розроблення яких важливих політик/ процедур були залучені учасники освітнього процесу?
- Чи всі пропозиції учасників освітнього процесу отримують оцінку та зворотній зв'язок від керівництва закладу?
- Які є у закладі успішні приклади реалізації пропозицій учасників освітнього процесу?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (Статут закладу освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).

Критерій 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади

Підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу освіти

Школа постійно розвивається, вдосконалюється, знаходить нові шляхи та працювати для сталого розвитку. Ці процеси неможливі без активної участі всіх учасників освітнього процесу, яку керівництво закладу має підтримувати та заохочувати. Для досягнення цієї мети потрібні не лише постійно діючі канали комунікації між учасниками освітнього процесу та керівництвом закладу, але й усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу. Будь-яка пропозиція від будь-кого із учасників освітнього процесу розглядається керівництвом закладу – і на неї надається обґрунтована відповідь.

Взаємодія з місцевою громадою

Освіта взагалі та БСШ № 1 не існують відокремлено від життя громади. Участь школи у громадському житті є значущим фактором формування у здобувачів освіти активної громадянської позиції, відповідальності за власне життя та за добробут і розвиток своєї громади.

Керівництво закладу активно долучається до участі, створює умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо.

Проекти Громадського бюджету

Цікава й ефективна нова форма залученості закладу освіти до життя громади – участь у проектах. Керівник може бути впевненим, що практика участі закладу освіти у громадському бюджеті є достатньо поширеною і дозволяє досягати корисних для школи результатів.

Оцінка виконання критерію

- Які ініціативи пропонували для реалізації у закладі освіти учасники освітнього процесу?
- Чи отримали ці ініціативи обґрунтовану відповідь з боку керівництва закладу освіти?
- Які ініціативи втілені? Який їх результат?
- Які ініціативи не підтримані? Чому? Як вони можуть бути підтримані у майбутньому?
- Яким чином заклад залучений до життя громади?
- У яких заходах місцевої громади (фестивалі, свята, толоки) заклад бере участь?
- Як керівництво закладу заохочує учасників освітнього процесу до участі у заходах місцевої громади?
- Чи подає заклад проекти Громадського бюджету? Які саме? Як ці проекти підтримують учасники освітнього процесу?

Методи збору інформації

- Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про діяльність закладу).
- Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).

Критерій 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам

Розпорядок дня та розклад занять визначають, як саме школа організує поточну діяльність. Головний принцип цих документів – в їх основу покладений принцип дитиноцентризму, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Також для встановлення режиму роботи закладу освіти має значення розташування школи, її специфіка. Оволодіння учнями ключовими компетентностями, які затребувані у сучасному житті, має бути забезпечено через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проектно-дослідницька, змішана, дистанційна тощо), а також використання форм і методів роботи під час проведення навчальних занять (командна робота учнів, простежування причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, пошукова робота тощо).

Робота над розкладом спирається на ретельне опрацювання освітньої програми, визначення навантаження кожного педагогічного працівника.

Вимоги до якісного розкладу:

безумовне виконання освітньої програми закладу освіти;

врахування оптимального співвідношення навчального навантаження протягом тижня, правильне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками музичного, образотворчого мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури;

врахування динаміки розумової працездатності учнів протягом дня та тижня;

оптимальне використання робочого часу педагогічних працівників;

ефективне використання матеріально-технічної бази закладу освіти.

Оцінка виконання критерію Чи є режим роботи закладу: час початку і завершення занять, тривалість перерв – комфортним для учасників освітнього процесу?

Наскільки повно розклад занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу?

Чи дозволяє розклад занять поєднувати інші форми організації освітнього процесу, окрім класно-урочної?

Чи враховує режим роботи закладу освіти вікові особливості дітей?

Чи розклад уроків не призводить до нерівномірного навантаження педагогічних працівників?

Чи використовуються прийоми автоматизації для складання розкладу? Наскільки ефективно?

Методи збору інформації Вивчення документації (режим роботи закладу, Статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять).

Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представником самоврядування).

Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

Визначення індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуального навчального плану

Кожна дитина унікальна, кожна має свої здібності та свій темп опанування навчального матеріалу.

Концепція Нової української школи та Закон України «Про освіту» акцентують увагу освіти на створенні індивідуальних освітніх траєкторій для кожної дитини, яка цього потребує.

Індивідуальна освітня траєкторія «може бути реалізована через індивідуальний навчальний план», але це не означає, що індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована лише у такий спосіб. Насправді індивідуальні освітні траєкторії фактично вже давно реалізують досвідчені вчителі: через індивідуальні завдання окремим учням, визначення освітньої мети для конкретної дитини, відповідно до здібностей та академічних успіхів учня. Причому ці індивідуальні освітні траєкторії можуть реалізовуватися як для дітей, яким потрібно більше часу для опанування навчального матеріалу, так і для дітей, які можуть робити це швидше.

Кроки побудови освітньої траєкторії

Крок 1. Побудова освітньої траєкторії починається із виявлення дітей, які її потребують, та визначення актуального стану навчальних досягнень та інтелектуально-емоційного розвитку цих дітей. У цій справі має допомогти шкільний психолог.

Крок 2. Планування індивідуальної освітньої траєкторії: формулювання цілей розвитку дитини, опис очікуваних результатів проходження дитиною індивідуальної освітньої траєкторії та «контрольних точок» відстежування успішності її реалізації.

Крок 3. Рух дитини за спланованою траєкторією під керівництвом вчителя, регулярний контроль проходження: вимірювання навчальних досягнень, корекція (за потреби) певних інструментів та форм роботи.

Крок 4. Завершення проходження запланованої частини індивідуальної освітньої траєкторії. Аналіз успішності та проблем пройденого шляху.

Після завершення Кроку 4 ми повертаємося до Кроку 1, знову аналізуємо актуальні досягнення та рівень розвитку дитини, знову плануємо та долаємо наступну ділянку шляху розвитку дитини.

Оцінка виконання критерію Чи звертаються учні та/або їхні батьки до школи із заявами про запровадження індивідуальних навчальних планів?

Як керівництво закладу підтримує прагнення батьків до створення індивідуальних освітніх траєкторій?

Чи практикується у закладі освіти розроблення індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Якщо ні, то чому? Якщо так, то з якими труднощами стикаються у його впровадженні?

Які заходи у закладі освіти здійснюються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини?

Чи аналізується досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти?

Методи збору інформації Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян).

Вимога/правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності
Академічна доброчесність передбачає:

Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права
Плагіат, недоброчесне цитування без посилання на джерело є, на жаль, досить розповсюдженою практикою в освіті: непоодинокі випадки використання без посилання на джерело чужого тексту, фотографій, малюнків, діаграм тощо.

Найприкріше, що практика інтелектуальних крадіжок подекуди пропонується дітям як зразок для наслідування. Варто наполегливо пояснювати учням, що так звані «реферати», коли учень, не переймаючись бодай хоч якоюсь власною роботою, просто копіює текст із доступного джерела, не додавши до нього жодного власного слова, є відвертим плагіатом.

Тому нагадування правил цитування, норм використання чужої інтелектуальної праці є постійною практикою у БСШ № 1 під час здійснення будь-яких видів освітньої діяльності.

Надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність
Педагог постійно перебуває у процесі вдосконалення, пошуку нових форм та методів роботи, використання досвіду колег, поширення власного досвіду. Але непоодинокі випадки, коли під виглядом «поширення досвіду» на загал пропонуються дані некоректно проведених досліджень, неперевірені на практиці методики викладання, видавання чужих методичних розробок за власні.

Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти
Насамперед мається на увазі схильність багатьох учнів до списування, експлуатація чужої праці, до якої досить часто, на жаль, підштовхує школа, вимагаючи виконання завдань, які перенавантажують учнів та провокують пошук «легких шляхів».

Справедливе оцінювання результатів навчання за прозорими критеріями
Навчальні здобутки мають бути оцінені справедливо, за прозорими критеріями, доцільність використання яких має бути обов'язково доведена до відома здобувачів освіти. Коли учень

отримує від вчителя несправедливу, необґрунтовану оцінку, це підриває не лише довіру до вчителя, але й негативно позначається на формуванні відповідальності дитини за власні дії.

Розроблення та оприлюднення положення про академічну доброчесність

Положення про академічну доброчесність є для БСШ № 1 основним документом, на підставі якого здійснюється вся робота із формування та дотримання відповідних норм. До його розроблення долучилася велика кількість учасників освітнього процесу, бо якщо людина взяла участь у виробленні певних правил, такі правила сприйматимуться як більш справедливі і більш прийнятні.

Структура Положення про академічну доброчесність

Правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти.

Перелік можливих порушень академічної доброчесності.

Інформаційні заходи із формування академічної доброчесності та попередження фактів її порушення.

Порядок реагування закладу освіти на можливі факти порушення академічної доброчесності та можливі види відповідальності за ці порушення.

Ці правила відомі усім учасникам освітнього процесу, бо Положення оприлюднено, роз'яснено і постійно знаходиться у відкритому доступі, щоб кожен охочий міг без перешкод із ним ознайомитися чи застосувати у конкретній ситуації.

Реалізація заходів щодо формування академічної доброчесності

Академічна доброчесність не виникає «нізвідки», «сама собою»: для її формування потрібна цілеспрямована робота і керівництва, і всіх педагогів закладу. Просвітницька робота, практичні заняття, використання під час проведення навчальних занять доступних дітям методів пошуку і коректного посилання на джерела, робота над критеріями оцінювання навчальних досягнень та їх застосування – все це має постійно відбуватися у закладі освіти. А заходи, які спрямовані на забезпечення академічної доброчесності та контроль за її дотриманням – включатися до планування.

Розроблені цим проектом комплект плакатів з інфографікою про академічну доброчесність розміщені на інформаційних стендах та сайті БСШ № 1.

Виявлення порушень академічної доброчесності та заходи для протидії їм

Обов'язок керівництва БСШ № 1 – постійно контролювати дотримання норм академічної доброчесності та вживати необхідні дії, щоб протидіяти фактам можливих її порушень. Особлива увага звертається на використання або розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, якому постійно приділяється увага.

Для розгляду питань про порушення академічної доброчесності у закладі створюється комісія, яка надає керівництву закладу рекомендації щодо можливих дій відповідно до частина 6 статті 42 Закону України «Про освіту».

Оцінка виконання критерію Чи розроблене у закладі Положення про академічну доброчесність?

Чи ознайомлені педагогічні працівники та здобувачі освіти із цим Положенням?

Чи розроблені у закладі освіти критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти? Чи відомі вони здобувачам освіти?

Наскільки справедливим вважають учні оцінювання їх навчальних досягнень?

Що робить заклад освіти для формування та дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу?

Чи були у закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності?

Як саме реагувало керівництво закладу на ці факти? Які рішення ухвалювалися? Як відстежувалося їх виконання?

Методи збору інформації Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності)).

Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальним заняттям).

Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).

Критерій 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

Освіта має стати осередком спротиву корупції, виховання поваги до закону та почуття відповідальності за свої вчинки. Формування доброчесної поведінки всіх учасників освітнього процесу, несприйняття корупційних форм поведінки є одним з найбільш складних завдань освіти.

Керівництво закладу постійно приділяє увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції. Для цього у БСШ № 1 проводиться постійна просвітницька робота.

Керівництво закладу освіти та педагогічні працівники обізнані з вимогами цієї статті та безумовно їх виконувати. Посилання на розгорнутий коментар до статті 23 цього Закону – у переліку джерел до цього критерію.

Як оцінити виконання критерію Наскільки обізнані педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу з вимогами антикорупційного законодавства?

Які інформаційні та просвітницькі заходи проводить заклад освіти для формування негативного ставлення до корупції?

Чи зафіксовані у закладі випадки недоброчесної поведінки?

Які заходи вживає керівництво закладу для протидії випадкам недоброчесної поведінки?

Яку допомогу надає керівництво закладу педагогічним працівникам у проведенні просвітницької та інформаційної роботи?

Які навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції використовують педагогічні працівники на уроках?

Методи збору інформації Вивчення документації (річний план).

Опитування (анкетування учнів, педагогів).