

СХВАЛЕНО
рішенням педагогічної ради
Промінської гімназії
№1/16 від 28.08.2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Промінської гімназії
19 серпня 2025 №96



І.С.Редкоус

ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Промінській гімназії Боратинської сільської ради

І. Загальні засади

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Промінській гімназії Боратинської сільської ради (далі – ВСЗЯО) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про повну загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року №988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»; Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 30.11.2020 року №1480.

1.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти в гімназії розбудовується для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

1.3. Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗЗСО базується на таких принципах:

- автономії закладу освіти;
- академічної доброчесності;
- академічної свободи;
- гнучкості і адаптивності системи освітньої діяльності;
- гуманізму;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- демократизму;
- державно-громадського управління;
- доступності для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- людиноцентризму, дитиноцентризму;
- постійного вдосконалення освітньої діяльності;

- свободи у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- урахування впливу зовнішніх чинників;
- цілісності системи управління якістю освіти.

1.4. Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в гімназії є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до ЗЗСО;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

1.5. Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в гімназії покладається на директора.

1.6. Організація та координація роботи із забезпечення внутрішньої системи якості освіти покладається на заступника директора відповідно до розподілу посадових обов'язків.

II. Стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності гімназії

2.1. Складовими системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:

- стратегія та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища універсального дизайну та розумного пристосування;
- механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2.2. Основні стратегії і процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти в гімназії спрямовані на:

2.2.1. застосування системи внутрішніх моніторингів для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності (моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо).

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

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

2.2.2. забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти та забезпечення публічності інформації про його діяльність.

Для ефективного управління гімназія має бути забезпечений такими компонентами інформаційних систем, як:

- сучасна мережа Інтернет;
- технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проєктор, фотокамера, проєкційний екран, інтерактивна дошка тощо);
- ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
- доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти);
- інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні та телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

2.3. створення в гімназії інклюзивного освітнього середовища, що передбачає:

- організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до ліцею, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
- забезпечення бібліотеки комп'ютерною технікою засобами максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання - у разі потреби);
- створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, учителем-реабілітологом);
- адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
- реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами, почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

2.2.4. професійне зростання керівних та педагогічних працівників;

2.2.5. забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів;

2.2.6. забезпечення наявності в ліцеї необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, створення комфортних та безпечних умов.

Для організації освітнього процесу в гімназії мають бути наявні такі ресурси, як:

- Державний стандарт загальної середньої освіти;
- типові освітні програми;
- статут гімназії;
- стратегія розвитку гімназії;
- річний план роботи гімназії;
- освітня програма гімназії;
- штатний розпис гімназії;
- календарно-тематичне планування вчителів;
- методики та технології організації освітнього процесу;
- методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- колективний договір, що включає систему матеріального та морального заохочення;
- плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.2.7. запобігання та протидія булінгу (цькуванню), що передбачає:

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

2.3. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:

- 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:
 - статистичні звіти, бухгалтерська документація, річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо;
- Моніторинг (діагностування):
 - навчальних досягнень здобувачів освіти;

- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
- освітнього середовища (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 ліцею;
 - кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників тощо;

2.4. Для оцінки показників якості освіти в гімназії можуть бути використані такі підходи:

- кількісний,
- описовий,
- комбінований

2.5. Узагальнення результатів вивчення здійснюється в залежності від мети проведення; комплексне оцінювання, як правило, здійснюється в кінці навчального року та раз на п'ять років. Гімназія визначає свій рівень освітньої діяльності за чотирма рівнями якості:

- високий (76-100% відповідей «так» за Додатком 2);
- достатній (51-75% відповідей «так» за Додатком 2);
- рівень, що вимагає покращення (26-50% відповідей «так» за Додатком 2);
- низький (0-25% відповідей «так» за Додатком 2).

III. Система й механізми забезпечення академічної доброчесності

3.1. Метою системи забезпечення академічної доброчесності є формування в закладі системи демократичних відносин між представниками шкільної спільноти (учасниками освітнього процесу та співробітниками), розвиток корпоративної культури, забезпечення академічної свободи і сприятливого морально-психологічного клімату в колективі та підвищення авторитету закладу.

3.2. У цьому розділі поняття та терміни вживаються у такому значенні:

- діловий етикет – порядок взаємодії та поведінки співробітників і учасників освітнього процесу закладу в процесі спільної діяльності, включаючи ділове листування, прийом на роботу, звернення до керівництва тощо.

- корпоративна культура – система принципів, цінностей, переконань, норм поведінки і взаємовідносин, носієм якого є спільнота закладу.

- корпоративний дух – бажання шкільної спільноти досягти шкільної мети, прагнення до спільного успіху через механізм згуртування, усвідомлення спільності цілей та гармонізації взаємовідносин у закладі.

- співробітник – фізична особа, що перебуває у трудових відносинах із закладом і безпосередньо виконує роботу за трудовим договором.

- шкільна спільнота – співробітники та учасники освітнього процесу.

3.3. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

3.4. Порушенням академічної доброчесності згідно ст. 42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, ориманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;–

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фабрикація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;–

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

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

3.5. Академічна доброчесність та корпоративна етика впроваджується через систему принципів:

- законності;

- чесності;

- взаємоповаги;

- ввічливості;

- справедливості;

- відповідальності;

- прозорості;

- толерантності.

Академічна доброчесність в закладі освіти регулюється дотриманням засад Положення про академічну доброчесність Промінської гімназії.

3.6. Кожен член шкільної спільноти наділений правом вільно обирати свою громадянську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

3.7. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати директор закладу або особа за його дорученням.

3.8. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, викладеною з перекрученням фактів, наклепницькою, ображає людину або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

3.9. Усі співробітники та учасники освітнього процесу закладу мають уникати провокування дій, пов'язаних з корупційним правопорушенням.

3.10. Гідними для представників шкільної спільноти є:

- шанобливе ставлення до символіки закладу;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- культура зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу;
- дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних. Переговори мають вестися у спокійному, ввічливому, доброзичливому тоні, що сприяє створенню позитивної репутації закладу загалом.

3.11. Неприйнятним для усіх членів шкільної спільноти є:

- навмисне перешкоджання навчальній чи трудовій діяльності членів спільноти.
- участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю, підробкою та використанням підроблених офіційних документів;
- перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями, контрактами;
- ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;
- використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів, крім випадків, де їх використання є необхідним.
- вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, паління в закладі, у тому числі і електронних сигарет, поява у закладі у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння;

➤ пронесення у заклад зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров'ю та життю людини.

3.12. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

3.12.1. Учасниками освітнього процесу шляхом:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції законів України;
- утвердження позитивного іміджу закладу освіти, примноження його традицій;

- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
- запобігання корупції, хабарництву;
- збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази закладу;
- дотримання спеціальних законів стосовно порушення академічної доброчесності та Положення, зокрема посилення на джерела інформації у разі використання ідеї, тверджень, відомостей;
- дотримання норм про авторські права;
- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
- невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

3.12.2. Здобувачами освіти шляхом:

- самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, діагностувальні, ДПА);
- особистою присутністю на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

3.12.3. Педагогічними працівниками шляхом:

- надання якісних освітніх послуг з використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, вчасного проходження підвищення кваліфікації;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

3.13. Етичні норми академічної діяльності здобувачів освіти:

3.13.1. У процесі навчання учні керуються принципом академічної доброчесності.

3.13.2. Учні зобов'язані користуватися інфраструктурою закладу відповідально, економно та згідно з призначенням.

3.13.3. Мають дотримуватися самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для користування, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, діагностувальні, ДПА);

3.13.4. Є обов'язковою особиста присутність на всіх уроках, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

3.13.5. Своєю діяльністю учні мають сприяти збереженню та примноженню традицій закладу, підвищувати престиж закладу власними досягненнями у навчанні, спорті, творчості.

3.13.6. Здобувачі освіти повинні усвідомлювати, що їхня академічна діяльність та усі види позанавчальної діяльності мають сприяти розвитку позитивної репутації закладу.

3.13.7. Здобувачі освіти мають приходити на заняття без запізнення.

3.13.8. Здобувачі освіти не мають права порушувати етику спілкування з вчителями, поводитися фамільярно.

3.14. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етики та академічної доброчесності:

3.14.1. При прийомі на роботу працівники знайомляться із Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

3.14.2. Положення доводиться до батьківської громадськості на конференції, а також оприлюднюється на сайті закладу.

3.15. Заступник директора гімназії:

3.15.1. забезпечує інформування шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікації, на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;

3.15.2. використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

3.16. Педагогічні працівники у процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного розділу, проводять ро'зяснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилення на джерела інформації, списування).

3.17. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності:

3.17.1. За порушення академічної доброчесності педпрацівники:

- не можуть бути залучені до проведення процедур атестації педагогічних працівників, акредитації освітніх програм, інституційного аудиту закладів освіти та інших процедур зовнішнього забезпечення якості освіти; учнівських олімпіад та інших змагань;

- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року.

3.17.2. За порушення академічної доброчесності до здобувача освіти може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;
- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих з порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

3.6. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначені Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу освіти.

3.18. Для контролю за дотриманням вимог з питань академічної доброчесності та корпоративної етики у гімназії створюється та діє відповідна комісія.

3.18.1. Комісія з питань академічної доброчесності – це незалежний орган, що діє у закладі з метою забезпечення моніторингу дотримання членами шкільної спільноти морально-етичних та правових норм.

3.18.2. До складу комісії входять представники адміністрації гімназії, педагогічного колективу гімназії, учнівського самоврядування.

3.18.3. Склад комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

3.18.4. Термін повноважень комісії – 2 роки.

3.18.5. Комісія розглядає склад порушення морально-етичних норм поведінки та правових норм Положення за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

4.1. Оцінювання здобувачів освіти гімназії ґрунтується на позитивному підході, що, передусім, передбачає врахування рівня досягнень учнів.

4.2. Система оцінювання навчальних досягнень учнів:

- має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
 - дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
 - заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримання негативної оцінки;
 - розвиває в учнів упевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

4.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється на основі затверджених Міністерством освіти і науки України критеріїв.

4.4. Критерії, затверджені Міністерством освіти і науки України, є загальними і використовуються як основа для здійснення оцінювання. Під час організації видів роботи, не передбачених вищезазначеним документом, учитель розробляє критерії, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму гімназії, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття).

4.5. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.

4.6. Учителі мають систематично інформувати учнів про розроблені критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.

4.7. Учитель може застосовувати наступні способи контролю навчальних досягнень учнів:

- усне опитування;
- письмова самостійна, контрольна робота, діагностувальна робота (тестова, комбінована, із закритими відповідями, із відкритими відповідями тощо);
- контрольні нормативи;
- лабораторні та практичні роботи (дослідження), практикуми;
- комп'ютерне тестування;
- захист проєктів;
- аналіз портфоліо;
- державну підсумкову атестацію учнів 4-х, 9-х класів;
- участь і результативність навсіх рівнях учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань, тощо;

4.8. Вчитель може застосовувати наступні види контролю навчальних досягнень учнів:

- поточне (на кожному уроці);
- тематичне (в кінці вивчення кожної теми або декількох тем);
- підсумкове (семестрове, річне).

4.9. У гімназії оцінюється не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня.

4.10. Учитель забезпечує мотивуючу роль оцінювання: має позитивно оцінювати навіть скромні досягнення учнів, якщо вони є результатом їх справжніх зусиль.

4.11. Оцінці підлягає рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.

4.12. Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, вчитель оцінює:

- вміння розв'язувати проблеми і приймати рішення;
- уміння, які визначають здатність працювати в команді;
- рівень розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

4.13. Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення.

4.14. Система оцінювання навчальних досягнень учнів постійного перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень з боку адміністрації ліцею.

4.15. 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.

4.16. Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів у гімназії використовуються такі основні джерела:

- результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або інших форм завдань, розроблених учителем або членами адміністрації (у ході підготовки моніторингу допускається використання завдань міжнародних моніторингів PISA, TIMSS та інших);
- результати ДПА у початковій та базовій школі;
- підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

4.17. Можливі способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів:

- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету;
- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;
- порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти;
- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання з результатами попередніх навчальних років;

4.18. Результати моніторингових досліджень узагальнюються у формі таблиць, діаграм, гістограм та висновків.

4.19. Поряд із 12-бальною в гімназії застосовується рівневе (початкова школа) та формувальне оцінювання, яке:

- 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.

4.20. Учитель з метою впровадження формувального оцінювання використовує такі передумови:

- ставить перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проєктів;
- 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.

4.21. У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес учня.

4.22. Зміст критеріїв формувального оцінювання вчитель виробляє спільно з учнями до кожної окремої ситуації.

4.23. Учні гімназії можуть залучатися до самооцінювання та взаємооцінювання за визначеними попередньо критеріями.

V. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників гімназії

5.1. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти». Для учителів початкових класів критерії розроблено на основі наказу Державної служби якості освіти України від 01.03.2019 № 01-11/9 «Про затвердження Методики експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації». Із врахуванням особливостей функціонування та рівня

сформованості професійних компетентностей педагогічних працівників гімназії.

5.2. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників гімназії передбачає використання методів анкетування, спостереження та інтерв'ю, аналіз документації для збирання інформації і здійснюється членами адміністрації гімназії відповідно до розподілу посадових обов'язків з можливим залученням педагогічних працівників закладу.

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

5.4. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників гімназії здійснюється після завершення навчального року до початку наступного навчального року та доводиться педагогічним працівникам видачею оціночного листа.

5.5. Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників середньої ланки гімназії:

5.5.1. Критерій 1. Здатність ефективно планувати свою діяльність, використовувати сучасні освітні підходи до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Показники:

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

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

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

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

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

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

5.5.1.7. Педагогічний працівник сприяє формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти (формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; розвиває патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань

українського народу; забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

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

5.5.2. Критерій 2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.

Показники:

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

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

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

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

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

Показники:

5.5.3.1. Педагогічний працівник діє на засадах педагогіки партнерства.

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

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

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

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

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

Показники:

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

5.5.4.2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

5.5.5. Критерій 5. Результативність освітнього процесу.

Показники:

5.5.5.1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам відповідного державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів в ДПА).

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

5.5.5.3. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у конкурсі-захисті науково дослідницьких робіт в рамках Малої академії наук тощо.

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

5.6. Критерії та показники оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників початкової ланки гімназії:

5.6.1. Критерій 1. Здатність планувати і реалізовувати освітній процес на основі особистісно орієнтованого і компетентісного підходів.

Показники:

5.6.1.1. Педагогічний працівник планує освітній процес із урахуванням вимог Державного стандарту початкової освіти та освітньої програми.

5.6.1.2. Педагогічний працівник використовує педагогічні технології в освітньому процесі на основі особистісно орієнтованого і компетентісного підходів.

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

5.6.1.4. Педагогічний працівник організовує роботу учнів із урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (у тому числі дітей з особливими освітніми потребами), добираючи доцільні методи, прийоми, засоби навчання.

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

5.6.1.6. Педагогічний працівник демонструє позитивні навички вербальної та невербальної комунікації з учнями.

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

5.6.2. Критерій 2. Здатність здійснювати процес навчання, виховання і розвитку учнів, основою якого є повага до прав людини, патріотизм, демократичні та інші загальнолюдські цінності.

Показники:

5.6.2.1. Педагогічний працівник формує в учнів повагу до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимість до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками.

5.6.2.2. Педагогічний працівник розвиває в учнів патріотизм, повагу до державної мови і державних символів України, шанобливе ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу.

5.6.2.3. Педагогічний працівник забезпечує позитивне ставлення до індивідуальних відмінностей учнів, цінує, враховує особливості та захищає права кожного з них.

5.6.3. Критерій 3. Здатність створювати безпечне та психологічно комфортне освітнє середовище, орієнтоване на розвиток дітей та мотивацію їх до навчання.

Показники:

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

5.6.3.2. Педагогічний працівник мотивує учнів до вибору виду діяльності та активного навчання, організовуючи освітні осередки, у тому числі для їхньої індивідуальної роботи.

5.6.3.3. Педагогічний працівник використовує в освітньому середовищі навчальні матеріали відповідно до інтересів і потреб дітей.

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

5.6.4. Критерій 4. Здатність налагоджувати і підтримувати партнерські стосунки з родинами учнів задля розвитку здібностей та можливостей кожної дитини.

Показники:

5.6.4.1. Педагогічний працівник співпрацює з родинами учнів, використовуючи різні форми комунікації щодо успіхів у навчанні та розвитку їх дітей, зокрема для розроблення і реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

5.6.4.2. Педагогічний працівник долучає батьків до організації освітнього процесу та проводить спільно з ними заходи для дітей.

5.6.5. Критерій 5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Показники:

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

5.6.5.2. Педагогічний працівник сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

5.6.6. Критерій 6. Здатність до постійного професійного розвитку, самооцінювання та рефлексії.

Показники:

5.6.6.1. Педагогічний працівник аналізує сильні і слабкі сторони своєї професійної діяльності, формує і розвиває власну інформатичну компетентність та визначає шляхи подальшого саморозвитку.

5.6.6.2. Педагогічний працівник здійснює оцінювання своєї роботи на підставі інформації із різних джерел (результати оцінювання учнів, зворотний

зв'язок від колег, керівництва, учнів, їхніх батьків) та враховує його результати для професійного і особистісного зростання.

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

5.6.6.4. Педагогічний працівник постійно співпрацює з іншими вчителями для підвищення своєї власної та їхньої професійної компетентності.

5.6.7. Критерій 7. Результативність освітнього процесу.

Показники:

5.6.7.1. Педагогічний працівник забезпечує рівень навчальних досягнень учнів, що відповідає вимогам державного стандарту (результативність річного оцінювання, участі учнів у ДПА).

5.6.7.2. Педагогічний працівник забезпечує високий рівень підготовки здобувачів освіти до участі у малих предметних олімпіадах.

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

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

5.8. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників гімназії за пунктами 5.5.1 – 5.5.4. та 5.6.1 – 5.6.6 здійснюється за такими правилами:

- у тому випадку, коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується постійно/системно, він оцінюється в 3 (три) бали;
- коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується часто/в більшості випадків, він оцінюється у 2 (два) бали;
- коли показник, за яким здійснюється оцінювання, простежується епізодично/не простежуються, він оцінюється в 1 (один) бал.

5.9. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників гімназії за пунктами 5.5.5.1 (5-9 кл.) та 5.6.7.1 (3-4 кл.) здійснюється шляхом розрахунку річного середнього балу навчальних досягнень учнів, яких навчає вчитель. Результати навчання зазначені у свідоцтвах досягнень учнів 1-4 класів конвертуються за кожним напрямком у 12-бальну систему: всі показники, що належать до освітньої галузі – 12 балів, діляться на кількість таких показників і отримуємо ціну одного показника, яка множиться на кількість сформованих показників зазначених у свідоцтві здобувача освіти. Виводиться середнє арифметичне по класу з кожної освітньої галузі, а потім за таким же алгоритмом середній бал за всіма освітніми галузями, які викладає вчитель. У випадку, якщо учні педагога склали державну підсумкову атестацію в поточному році середній бал по ДПА враховується для оцінки вищезазначених пунктів шляхом розрахунку середнього арифметичного між середнім балом за річне оцінювання та середнім балом за ДПА.

5.10. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ліцею за пунктами 5.5.5.2 – 5.5.5.4 та 5.6.7.2, 5.6.7.3 здійснюється шляхом розрахунку суми балів за кожного призера (I, II, III місця) на кожному рівні (етапі) в обсязі I місце – 3 бали, II місце – 2 бали, III місце – 1 бал.

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

5.12. Адміністрація гімназії, у разі потреби, може здійснювати аналіз за кожним критерієм (показником) окремо шляхом розрахунку суми балів, набраних всіма педагогічними працівниками у співвідношенні до максимально можливої кількості балів за певним показником у відсотках.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників гімназії

6.1. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», та Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти затверженого у новій редакції наказом МОН України. Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти від 30.04.2021 №493.

6.2. **Вимога 1.** Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Критерії оцінювання:

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

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

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

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

6.3. **Вимога 2.** Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

Критерії оцінювання:

6.3.1. 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.

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

6.4. **Вимога 3.** Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

Критерії оцінювання:

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

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

6.4.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

6.5. Вимога 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою.

Критерії оцінювання:

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

6.5.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

6.5.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

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

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

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

6.6.5. Вимога 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Критерії оцінювання:

6.6.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

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

6.7. Аналіз виконання вищезазначених вимог директором гімназії забезпечується щорічно у рамках щорічного звіту керівника.

VII. Наявність в закладі освіти необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в тому числі для самостійної роботи учнів

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримка здобувачів освіти в гімназії має відповідати ліцензійним та програмовим вимогам.

7.2. Гімназія забезпечена матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме здійснено: забезпечення навчального середовища приміщеннями, що необхідні для проведення навчальних занять, має

достатній потенціал, оснащення відповідно до сучасних вимог. Умови навчання постійно приводяться у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки.

7.3. Процедурами, що забезпечують наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в тому числі для самостійної роботи учнів у гімназії є:

- забезпечення ефективної кадрової політики (підбір педагогічних та непедагогічних працівників);
- розвиток матеріально-технічної бази гімназії та її ефективне використання;
- використання інформаційних ресурсів;
- забезпечення взаємодії гімназії з педагогічними та соціальними партнерами, в тому числі організація мережевої взаємодії;
- взаємодія з батьками як педагогічними партнерами.

7.3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу передбачає оптимізацію як внутрішніх, так і зовнішніх ресурсів, розширення взаємодії гімназії з її соціокультурним оточенням; відкритість освітньої установи контактам з іншими освітніми установами, підприємствами, організаціями, референтними групами, що розпоряджаються ресурсами, необхідними для рішення завдань підвищення якості освіти.

7.4. Кадрова політика гімназії має забезпечувати підбір і розстановку кадрів, підвищення їхньої ділової кваліфікації, раціональний розподіл праці, створення дієвого механізму розмежування функцій, повноважень та відповідальності між працівниками, а також встановлення єдиних підходів у визначенні їхніх посадових обов'язків та кваліфікаційних вимог, які до них висуваються.

7.5. Кадрова політика гімназії реалізується з дотриманням ліцензійних вимог, вимог трудового законодавства України, інших нормативно-правових документів, що регламентують трудові відносини працівників.

7.6. Робота з підвищення кваліфікації педагогічних працівників конкретизується у річному плані роботи гімназії.

7.7. Планування розвитку матеріально-технічного забезпечення гімназії реалізується на основі аналізу потенціалу освітнього середовища, реального стану справ, його відповідності ліцензійним умовам, навчальним програмам, вимогам нормативних документів з питань матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу. Та здійснюється з дотриманням вимог бюджетного, цивільного, господарського законодавства.

7.8. Заходи з розвитку матеріально-технічного забезпечення гімназії включаються до Стратегії розвитку закладу та конкретизуються на кожен навчальний рік у річному плані роботи закладу освіти.

7.9. Для підвищення якості надання освітніх послуг, в рамках академічної свободи, педагогічні працівники гімназії можуть створювати власні та використовувати готові інформаційні освітні ресурси та залучати до їх використання здобувачів освіти. До таких освітніх ресурсів відносять

електронні підручники, навчальні відео-, аудіоматеріали, презентації, тести, тренажери, а також інші електронні навчальні засоби. Освітні ресурси можуть бути розміщені у спеціалізованих репозитаріях, індивідуальних учительських блогах тощо.

7.10. Застосовувані в освітньому процесі інформаційні ресурси мають відповідати санітарним, програмовим, програмним та технологічним вимогам визначеним до них чинним законодавством України.

7.11. Гімназією може запроваджуватись практика мережевої взаємодії з дошкільними, позашкільними та вищими закладами освіти, освітніми установами, установами додаткової освіти, установами культури та професійної освіти.

7.12. Із розвитком демократичних принципів організації суспільства впроваджується взаємодія із громадськими організаціями й об'єднаннями. Шляхами взаємодії можуть бути: спільне проведення заходів, реалізація проєктів, перехресне залучення до роботи фахівців, організація навчання учнів за мережевою формою освіти відповідно до чинного законодавства тощо.

7.13. В ході організації будь-яких форм взаємодії гімназія дотримується вимог законодавства щодо відокремленості закладу освіти від релігійних та політичних організацій.

7.14. Взаємодія з батьками, як педагогічними партнерами, є пріоритетним напрямком роботи гімназії. З цією метою у закладі можуть застосовуватись найбільш продуктивні моделі взаємодії: реалізація спільних програм супроводу розвитку дитини у процесі освітньої діяльності, практику спільного обговорення проблем дітей, індивідуальне консультування, формування системи інформування батьків про особливості освітнього процесу, вимоги до рівня підготовленості учнів на різних рівнях навчання, залучення батьків до суспільної оцінки результатів, що досягаються, до процесів освітнього менеджменту й маркетингу.

7.15. Орієнтація концепції модернізації освіти в гімназії на розвиток форм педагогічного партнерства актуалізує пошук нових форм включення батьків в освітнє середовище. Цей процес передбачає моделювання нового й застосування вже існуючого досвіду використання кадрового, освітнього потенціалу батьків, включення їх не тільки у процес супроводу освітньої діяльності учнів, а й у проектування та реалізацію цієї діяльності.

7.16. З метою впровадження ефективної системи взаємодії з батьківською громадськістю гімназії, відповідно до вимог чинного законодавства, статуту гімназії, батьки здобувачів освіти можуть створювати органи батьківського самоврядування.

7.17. Умови навчання у гімназії мають забезпечити формування ключових компетентностей як необхідного результату шкільної освіти, а це означає відмова від педагогічних технологій, обмежених лише інформуванням учнів у різних сферах діяльності, актуалізація використання технологій, націлених на практичне освоєння алгоритмів діяльності, їхнє використання у творчій практиці саморозвитку. Це однаково стосується технологій організації як навчальної, так і позанавчальної діяльності учнів.

7.18. У відповідності до вимог чинного законодавства гімназії може надавати додаткові платні освітні послуги, які повинні саме доповнювати, а не замінити базову освіту, задовольняти потреби здобувачів освіти. Платні послуги, що надаються, не можуть бути за якістю гірше, ніж базові і навпаки. Кошти, отримані від надання платних послуг можуть бути використані лише на заходи визначені чинним законодавством.

VIII. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

8.1. Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність закладу освіти. Така діяльність проводиться у двох напрямках:

- впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність освітнього закладу;
- комп'ютеризація освітнього процесу.

8.2. Впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність освітнього закладу полягає у створенні оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

8.3. Комп'ютеризація освітнього процесу – це впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, самостійної і виховної роботи та тестових програмних засобів.

8.4. Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволить створити переваги в конкурентному середовищі. В цьому напрямку основними заходами в розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, впровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, поліпшення керування всіх комплексів інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям закладу.

8.5. Інформаційна система управління – це програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді.

8.6. До основних функцій відносять реєстрацію документів, розробку та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримку та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління прав доступу до документів.

8.7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти:

- сучасна мережа Інтернет;

- технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектори, фотокамера, проекційні екрани, ноутбуки інтерактивна дошка тощо);

- ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси; • єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);

- доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти), Google-класи, Zoom, тощо;

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

8.8. Публічність інформації про діяльність закладу освіти забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».

На офіційному сайті розміщуються:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мова освітнього процесу;
- штатний розпис, кошторис, наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти (звіт директора щодо діяльності закладу за навчальний рік);

- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

- фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів, отриманих як благодійна допомога.

Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється.

ІХ. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

9.1. Інклюзія у гімназії розглядається як процес збільшення ступеня участі всіх здобувачів освіти у соціальному житті. Як політика й процес, що дає можливість усім дітям брати участь у всіх заходах, формах роботи і програмах.

9.2. Враховуючи сутність інклюзії, в гімназії організовується освітній процес в інклюзивному середовищі з акцентом на три елементи:

9.2.1. Інклюзія – це процес, вона має розглядатись як постійний пошук ефективніших шляхів задоволення індивідуальних потреб усіх дітей. У цьому випадку відмінності розглядаються як позитивне явище, яке стимулює навчання дітей та дорослих.

9.2.2. Інклюзія пов'язана з визначенням перешкод та їх подоланням. Відповідно вона включає комплексне оцінювання, збір інформації з різноманітних джерел для розробки індивідуального плану розвитку та реалізації його на практиці.

9.2.3. Інклюзія передбачає присутність, участь та досягнення. Присутність у цьому контексті розглядається як надання можливості навчатися в загальноосвітньому навчальному закладі та пристосувань, необхідних для цього; участь розглядається як позитивний досвід, якого набуває учень у процесі навчання, та врахування ставлення учня до самого себе в цьому процесі; «досягнення» розглядається як комплексний результат навчання упродовж навчального року, а не лише результати тестів та державної підсумкової атестації.

9.3. Процес інтеграції дітей з ООП у ліцеї може відбуватися за кількома типами (в залежності від нозологій, бажання батьків):

9.3.1. Соціальна інтеграція. Діти з особливими потребами можуть брати участь разом з іншими дітьми в позакласній діяльності, такій як: харчування, ігри, екскурсії тощо. А навчання дітей може відбуватися за формою педагогічного патронажу тощо.

9.3.2. Функціональна інтеграція. Як діти з особливими потребами, так і їхні однолітки навчаються в одному класі. Можливі два типи такої інтеграції: часткова і повна. За часткової інтеграції діти з особливими потребами навчаються в окремому спецкласі та відвідують тільки окремі загальноосвітні заходи, у разі повної інтеграції такі діти проводять увесь час у загальноосвітніх класах.

9.3.3. Спонтанна або неконтрольована інтеграція. Можлива тоді, коли батьки свідомо відмовляються визнавати потреби дитини у спеціальному супроводі і діти з особливими потребами відвідують загальноосвітні класи без отримання додаткової спеціальної підтримки.

9.4. Процедурами, що забезпечують інклюзивне середовище в гімназії є:

- забезпечення організаційних аспектів створення інклюзивних класів;
- налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами: організація роботи, повноваження, оплата праці.

- створення системи освітніх послуг, а саме: адаптація навчальної програми та плану, фізичного середовища, методів і форм навчання, використання чинних у громаді ресурсів, залучення батьків, проведення корекційно-розвиткових занять для учнів з ООП;

- розроблення індивідуальних програм розвитку, навчальних планів учнів з ООП;

- налагодження співпраці з фахівцями (ІРЦ) для надання спеціальних послуг відповідно до потреб дітей;

- організація результативного оцінювання учнів з ООП;

- моніторинг потреб дітей з ООП, матеріально-технічне забезпечення, доступність закладу освіти, його адаптація, обладнання ресурсних кімнат;

- створення позитивного клімату у шкільному середовищі.

9.5. Організаційні аспекти створення інклюзивних класів Алгоритм створення інклюзивного класу:

9.5.1. Батьки дитини з ООП звертаються до закладу освіти, пишуть заяву та додають до неї витяг ІРЦ про комплексну оцінку дитини. В ІРЦ можуть звернутися батьки або інші законні представники дитини, які відчують занепокоєння щодо її розвитку, незалежно, чи в неї є певний діагноз і/або інвалідність. Комплексне оцінювання може проводитися як за ініціативи батьків, так і за рекомендацією педагогів, які працюють у ЗЗСО з такою дитиною, але виключно на підставі заяви батьків. Його не можна проводити примусово.

9.5.2. Керівник закладу освіти дає подання до органу управління освітою щодо погодження організації інклюзивного навчання в закладі. Якщо дитина вже навчалася в інклюзивному класі, то повторно проходити ІРЦ і писати заяву на відкриття інклюзивного класу перед кожним роком навчання не потрібно.

9.5.3. Орган управління освітою дає лист-погодження або наказ про це.

9.5.4. За необхідності в штатний розпис закладу вносяться зміни, наприклад, вводяться додаткові ставки асистентів вчителів чи вчителів-дефектологів.

9.5.5. Керівник закладу освіти видає наказ щодо створення класу або класів з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. Якщо фахівці, які працюють із дитиною з ООП в школі, не бачать прогресу або не впевнені, що витяг ІРЦ правильний і, на їхню думку, потрібно проводити інші корекційно-розвиткові заняття або в іншій кількості, то самостійно ці зміни команда психолого-педагогічного супроводу ввести не

може. Для цього потрібно спрямувати батьків на повторне комплексне психолого-педагогічне оцінювання розвитку дитини до ІРЦ.

9.5.6. Для учнів з ООП, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах, на підставі письмового звернення батьків (інших законних представників) можуть створюватися інклюзивна або спеціальна група продовженого дня, відповідно до чинного законодавства.

9.6. Організацію інклюзивного навчання в гімназії здійснює команда психолого педагогічного супроводу дитини з ООП. Відповідно до Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу. На підставі нього керівник розробляє положення про команду психолого-педагогічного супроводу.

9.7. Відповідно до висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою супроводу, протягом перших 2-х тижнів від початку освітнього процесу команда створює індивідуальну програму розвитку дитини (ІПР), яка погоджується з батьками та затверджується керівником.

9.8. Якщо дітей з ООП в закладі багато, то доцільно скласти розклад засідань команди супроводу, щоби він був зручним для батьків і всіх членів команди. Щоб засідання команди супроводу було ефективним, на нього запрошуються фахівців з ІРЦ, для отримання докладних рекомендацій про розроблення ІПР та особливості організації інклюзивного навчання. Засідання команди відбувається в робочий час учасників, рішення ухвалюється колегіально й оформлюється у вигляді протоколу. Для коригування та визначення прогресу розвитку дитини команда супроводу переглядає індивідуальну програму розвитку протягом навчального року. Крім організаційного засідання має бути ще мінімум два. Переважно, вони відбуваються наприкінці першого семестру та наприкінці навчального року. Але за потреби зустрічі можуть відбуватися.

9.9. У склад команди супроводу входять дві категорії працівників – постійні учасники та залучені фахівці. Постійні учасники:

- адміністратор (або директор, або його заступник);
- класний керівник;
- вчителі-предметники в основній школі;
- асистент вчителя;
- учитель-дефектолог;
- реабілітолог;
- батьки та інші законні представники дитини.

Залучені фахівці:

- медичний працівник закладу освіти;
- лікар;
- асистент дитини;
- спеціалісти системи соціального захисту населення, служби в справах дітей тощо.

Основну відповідальність за навчання дитини з ООП в інклюзивному класі несе вчитель. Асистент вчителя не повинен перебирати на себе всі обов'язки, а лише робити з учителем те, що потрібно.

9.10. Корекційно-розвиткові заняття організовуються відповідно до Порядку затвердженого КМУ, з врахуванням нозологій дитини та рекомендацій ІРЦ.

9.11. Корекційно-розвиткові заняття можуть бути груповими або індивідуальними. Під час групових занять має бути 2-6 дітей. Тривалість групових занять – 35-40 хвилин. Тривалість індивідуальних занять 20-25 хвилин.

9.12. В індивідуальній програмі розвитку зазначається кількість годин та напрями корекційно-розвиткових занять, визначенні ІРЦ. Години корекційно-розвиткових занять не враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навчального навантаження на учнів з ООП.

9.13. Якщо дитина пропустила багато навчальних днів із поважної причини, то для виконання освітньої програми можна прописувати індивідуальну освітню траєкторію. У такому разі можливо проводити корекційно-розвиткові заняття під час канікул, якщо це узгоджено з батьками. Організація інклюзивного освітнього процесу не має призводити до перевантаження учнів.

9.14. Індивідуальна програма розвитку (ІПР) має відповідати вимогам визначеним Міністерством освіти і науки України. До структури ІПР включаються:

- інформація про період виконання;
- відомості про особливості розвитку учнів;
- наявний рівень знань і вмінь учня;
- додаткові освітні та соціальні потреби учня;
- психолого-педагогічна допомога;
- характеристика учня;
- навчальні предмети;
- адаптація;
- індивідуальний навчальний план;
- джерела інформації під час розроблення ІПР;
- узгодження ІПР;
- план консультування батьків;
- моніторинг стану розвитку учня та його навчальних досягнень.

9.15. Команда супроводу ухвалює рішення щодо адаптації або модифікації навчальної програми і прописує це в ІПР. За потреби цей документ змінюється, залежно від того, як проходить робота з дитиною з ООП. У розробленні цього документу беруть участь батьки дитини.

9.16. Умови ефективності ІПР:

- містяться всі необхідні складники, які допоможуть адаптувати освітнє середовище до потреб дитини з ООП;

- довгострокові цілі й короткотермінові завдання чітко пов'язані між собою; використані рекомендації ІРЦ.

9.17. Індивідуальний навчальний план складають, якщо про це зазначено у витягу ІРЦ. У ньому вказується наявність або відсутність особливих освітніх потреб, рекомендована освітня програма, індивідуальний навчальний план. ППН складає адміністратор (директор або його заступник із навчально виховної роботи). Він робиться на основі типових освітніх програм в закладі освіти.

9.18. Дітей з ООП оцінюють за критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, але оцінювання проводять за обсягом і характером матеріалу, визначеним ІПР. Найбільші відмінності в критеріях оцінювання – в учнів з інтелектуальними порушеннями, навчальні програми для них специфічні. Проте для них також доцільно застосовувати 12-бальне оцінювання.

9.19. Відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в ЗЗСО, система оцінювання навчальних досягнень дітей з ООП має бути стимулюючою. Передусім, потрібно враховувати позитивну динаміку в змінах діяльності дитини, а не невдачі. Специфіка ще в тому, що більше уваги варто звертати не на кількісний показник, а на якісний. Для оцінювання й мотивації дітей можна використовувати портфоліо. Проте, такий спосіб не завжди ефективний, найбільший ефект він має, наприклад, якщо дитина не розмовляє.

9.20. Оцінюючи дітей з ООП за 12-бальною системою варто пам'ятати, що рівні навчальних досягнень будуть однаковими із загальними критеріями – високий, достатній, середній, початковий, а критерії оцінювання учнів з типовим та з порушенням психо-фізичним розвитком будуть різними. Аби в класі не виникало суперечок та запитань, вчитель попередньо проговорює з батьками інших дітей та з самими дітьми, що ці діти оцінюються за своїми критеріями. Можливо, навіть прописати ці критерії й додати їх до ІПР.

9.21. У разі потреби, команда психолого-педагогічного супроводу може прописати критерії оцінювання дитини з ООП та розробити свій бланк свідоцтва досягнень учня початкових класів і прикріпити до ІПР, якщо наявний для всіх учнів не відповідає наявним досягненням конкретної дитини.

9.22. Учні з інтелектуальними порушеннями можуть навчатись в інклюзивних класах лише до кінця 9 класу. Згідно чинного законодавства учням із порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою. Учні з помірними інтелектуальними порушеннями – довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.

9.23. У класах, де навчаються учні з різними рівнями розвитку та здібностей, педагоги мають підтримувати один одного у застосуванні найефективніших стратегій навчання. У гімназії має панувати доброзичлива, невимушена атмосфера, має визнаватись унікальність кожного (і педагога, і учнів) та надаватись відповідна підтримка.

9.24. Критерії успішної побудови інклюзивного освітнього середовища:

- діти почуваються потрібними, бажаними, стають самостійнішими;

- змінюються поведінка, ставлення до навчання та оточення;
- діти успішно адаптуються в колективі, у них з'являються нові друзі, зникає відчуття ізольованості;
- відбуваються швидкі та помітні зміни в розвитку;
- діти значно удосконалюють свої вміння й навички, намагаються краще читати, писати, малювати (це простежується в дитячих роботах);
- навчаються у ровесників соціального досвіду;
- здорові діти нагромаджують позитивний досвід взаємодії;
- усі діти сприймають один одного як рівних;
- здорові діти стають добрішими, милосерднішими;
- забезпечується співпраця, співпереживання, співдружність;
- діти з особливими потребами починають почуватися комфортно;
- педагоги мають додаткові можливості розвинути та продемонструвати свою педагогічну майстерність і творчість.

9.25. Практичне впровадження інклюзивного середовища базується на принципах універсального дизайну та розумного пристосування.

9.26. Універсальний дизайн – це стратегія, спрямована на те, щоб проектування і компоненти будь-якого середовища, виробів, комунікації, інформаційних технологій чи послуг були однаково доступні чи зрозумілі всім та відповідали вимогам спільного користування

9.27. Універсальний дизайн потрібний:

- здобувачам освіти;
- батькам із малолітніми дітьми;
- дітям до 7-ми років;
- людям похилого віку;
- людям з особливими потребами;
- вагітним жінкам;
- людям з великою масою тіла;
- людям низького чи високого зросту;
- будь-якій людині, якщо в певний період часу вона менш уважна або менш мобільна;
- педагогам, які мають інвалідність, та хочуть займатися улюбленою справою;
- батькам, які мають інвалідність;
- представникам громадських організацій, які опікуються особами з особливими потребами;
- представникам публічної влади (в закладі освіти періодично розташовуються виборчі дільниці; для проведення семінарів, тренінгів тощо з різних питань).

9.28. Універсальний дизайн важливий не тільки для осіб з особливими потребами, але й для більшості осіб суспільства. Крім того, на певних етапах життя кожна людина може стати причетною до цієї категорії людей.

Універсальний дизайн в закладі освіти – це підхід, що забезпечує філософську основу для розробки широкого спектру навчальних продуктів та доквілля з урахуванням потреб усіх учасників освітнього процесу. Це стосується не тільки аспектів навчання: програми, навчального плану, оцінювання знань, викладання, шкільного дизайну, бібліотеки, спортивних майданчиків, веб-сайтів, інструкцій, але й шляхів реформування публічного управління закладом освіти. Розумне пристосування - це конкретні заходи, спрямовані для вирішення чітко визначених завдань стосовно конкретної людини або групи осіб.

9.29. Принципи універсального дизайну в закладі освіти:

1) Рівність і доступність використання. Гарантування рівності та доступності середовища для кожного шляхом надання однакових засобів для всіх учасників освітнього процесу з метою уникнення відособлення окремих груп населення. Дизайн має бути легким у сприйнятті для людей з різним рівнем можливостей.

Рівноправне використання: архітектурно доступне та безпечне шкільне середовище; навчальні матеріали підготовлені таким чином, що можуть бути використані здобувачами освіти з різними функціональними порушеннями; веб-сайт навчального закладу розроблений так, що інформація на ньому доступна для осіб з порушеннями зору та слуху; недоторканість особистого життя, безпека і надійність; дизайн, привабливий для всіх користувачів тощо.

2) Гнучкість використання. Дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

Гнучкість користування: шкільний освітній процес відповідає широкому спектру індивідуальних можливостей здобувачів освіти; забезпечує гнучку методику навчання, викладання та представлення матеріалу; доступні та гнучкі освітні плани й програми.

3) Просте та зручне використання. Дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання незалежно від особистого досвіду, освіти, лінгвістичних навичок, віку, рівня концентрації уваги на цей момент.

Просте та зручне використання: навчальні матеріали прості та чіткі у використанні незалежно від навичок та досвіду здобувачів освіти; лабораторне обладнання та обладнання в майстернях із чіткими та інтуїтивно зрозумілими кнопками управління; чіткі та зрозумілі інструкції.

4) Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів. Дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

Сприйняття інформації, попри сенсорні можливості користувачів: урахування різного впливу шкільного середовища на «сенсорний досвід» дитини; використання кольору, світла, звуків, текстури; легкий доступ до інформаційно-комунікативних технологій; передача важливої інформації у різний спосіб – візуальний, вербальний, тактильний; забезпечення належного контрасту між важливішою та супутньою інформацією; найважливіша

інформація має бути викладена максимально зрозуміло; полегшення процесу розуміння інструкцій та вказівок; дизайн має сприяти передачі ефективної інформації.

5) Припустимість помилок. Дизайн повинен звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

Припустимість помилок: здобувачі освіти повинні мати вдосталь часу, щоб надати відповідь на питання; використання навчального забезпечення, яке має вказівки/застереження, коли він робить неправильний вибір (підсвічування сходових маршів, неслизька підлога, що мінімізує ризик посковзнутися і впасти, кольорове маркування на скляних дверях, використання контрастних кольорів); застереження про безпеку або можливу помилку; елементи, що використовуються найчастіше, мають бути найдоступнішими; небезпечні елементи потрібно ізолювати, вилучити, або убезпечити; відсутність небезпечних наслідків при ушкодженні обладнання; упередження можливості несвідомих дій з боку користувачів, при виконанні завдань; блокування неусвідомлених/ненавмисних дій в завданнях, що вимагають пильності.

б) Низький рівень фізичних зусиль. Дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

Низький рівень фізичних зусиль: двері, які легко відкривати здобувачам освіти з різними функціональними порушеннями; застосування ергономічних вимог/деталей (наприклад, дверні ручки, меблі); здобувач освіти має максимально ефективно і комфортно діяти у запропонованому форматі, докладаючи мінімум зусиль; зручне положення під час освітнього процесу; мінімізація дій, що повторюються; часта зміна видів діяльності.

7) Наявність необхідного розміру і простору. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді, під час освітнього процесу та під час різноманітних дій, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

Наявність необхідного розміру і простору: доступні навчальні місця для здобувачів освіти, у тому числі з прилеглим простором для асистентів вчителів; меблі, фурнітура та обладнання, що підтримують широкий спектр навчання та навчальних методик; можливість регулювання середовища (наприклад, освітлення, висоти столів, стільців) для різноманітних потреб учнів у навчанні та інше.

9.30. Універсальний дизайн у закладі освіти:

- формує філософію освіти, навчального процесу, середовища, яка враховує потреби всіх користувачів;
- змінює стереотипи й підходи до освітнього процесу;
- визнає право кожної людини на освіту без будь-яких обмежень;
- змінює освітній процес і середовище, а не здобувача освіти;
- підтримує міждисциплінарний підхід за участі широкого кола фахівців;

- підтримує гнучкість програм, різні навчальні методики та проведення відповідного оцінювання, зважаючи на різноманіття потреб здобувачів освіти та підготовки їх до опанування матеріалу;
- вимагає від учителів, адміністрації закладу освіти, фахівців розуміння того, яким чином краще інтегрувати нові навчальні методики, допоміжні технології в практику та щоденне функціонування закладу освіти;
- насамперед, це гнучкість і пошук альтернативних рішень;
- процес, який підтримує усіх здобувачів освіти, які навчаються у закладі освіти.

Реалізація на практиці принципів універсального дизайну лише покращує результативність публічного управління, оскільки в основі цього дизайну лежить повага до прав людини.

X. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

10.1. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу освіти за напрямками оцінювання на визначених методах збору інформації та відповідного інструментарію (таблиця 1). Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в закладі освіти.

10.2. Компоненти напряму оцінювання:

- освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплого режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);
- система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання учнів, впровадження системи формувального оцінювання тощо);
- педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів, використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства тощо);
- управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).

10.3. Відповідальні за оцінювання. Ними є не тільки члени адміністрації гімназії, а й представники колективу, громадських організацій закладу.

10.4. Методи збору інформації та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам'ятка, бланк, анкета тощо).

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

10.6. Рівень оцінювання. Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання:

- перший (високий);
- другий (достатній);
- третій (вимагає покращення);
- четвертий (низький).

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

10.8. В кінці кожного навчального року дані узагальнюються у формі самооцінювання і слугують базою для планування роботи на наступний навчальний рік.

У системі самооцінювання в гімназії використовується підхід, що синхронізується із системою оцінювання інституційного аудиту. Це дає змогу використати під час самооцінювання критерії та індикатори, що застосовуються під час проведення інституційного аудиту закладів освіти.

Самооцінювання проводиться за 4 напрямками (освітнє середовище, система оцінювання результатів навчання учнів, педагогічна діяльність педагогічних працівників, управлінські процеси ЗО) і 15 вимогами, використовуючи 52 критерії та 99 індикаторів, що представлені в Додатку 1 до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти «Критерії та індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (у сфері загальної середньої освіти)».

Відповідно до зазначеного Порядку рівнями оцінювання є: високий (4 б.); достатній (3 б.); вимагає покращення (2 б.); низький рівень (1 б.)

Для оцінювання освітніх і управлінських процесів достатньо спочатку знайти значення індикаторів, на їхній основі – критеріїв, а потім оцінити вимоги й напрями. Наприклад, під час аналізу системи оцінювання результатів навчання учнів, що здійснюється в процесі проведення інституційного аудиту, на основі індикаторів 2.1.1.1 та 2.1.1.2 можна отримати значення критерія 2.1.1. Аналогічно на основі критеріїв 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3 можна оцінити вимогу (правило) 2.1. Згодом на основі оцінок вимог 2.1, 2.2; 2.3 можемо оцінити напрям 2 «Система оцінювання результатів навчання учнів».

Для того, щоб на основі кількох оцінок отримати одну узагальнену оцінку, визначаємо середнє арифметичне цих значень.

Для переведення можливого дробового значення в ціле число (1; 2; 3 чи 4 – відповідно до рівнів оцінювання) використовуємо шкалу визначення рівня якості освітньої діяльності, що запропонована в методиці оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, де:

- [1,00; 1,65] – низький рівень (1 б.);
- [1,66; 2,65] – рівень, що вимагає покращення (2 б.);
- [2,66; 3,60] – достатній рівень (3 б.);
- [3,61; 4,00] – високий рівень (4 б.).

Наприклад, якщо значення індикатора 2.1.1.1, дорівнює 3, а значення індикатора 2.1.1.2 становить 2, то для знаходження значення критерія 2.1.1 обчислимо середнє арифметичне цих індикаторів: $(3+2):2=2,5$. Отримане число лежить у діапазоні [1,66; 2,65], а отже, визначає рівень, що вимагає покращення (2 б.).

Аналогічно за критеріями оцінюються вимоги, а за оцінками вимог визначають оцінки напрямів.

Для знаходження значень індикаторів використаємо таблицю «Орієнтовні рівні якості освітніх та управлінських процесів для самооцінювання закладу освіти», яка пропонує для оцінювання освітніх і управлінських процесів 30 певні вербальні шаблони. Для кожного з індикаторів у ній подано 4 його можливих варіанти, один з яких потрібно обрати (виділивши певним чином, наприклад, рамкою). Це й установить значення розглянутого індикатора, який прописаний, у залежності від рівня оцінювання, в одному з чотирьох стовпчиків: 1; 2; 3 або 4 бали.

На основі індикаторів обчислюється значення критеріїв як середнє арифметичне значень цих індикаторів.

Для проведення обчислень з метою знаходження критеріїв в одних випадках потрібно мати значення двох індикаторів, в інших – три, чотири, п'ять тощо.

Для спрощення таких обчислень і полегшення процесу знаходження значень критеріїв за індикаторами використовуємо правила візуалізації, що запропоновані в згаданій методиці оцінювання освітніх і управлінських процесів стосовно визначених індикаторів (виділених у вербальному шаблоні клітинок у стовпцях, що відповідають певним рівням оцінювання):

- значення критерію визначається за більшістю співпадінь (виділених клітинок) отриманої в закладі інформації з вербальним шаблоном за кожним із двох сусідніх рівнів;

- якщо кількість співпадінь розподілилася між трьома рівнями, з яких ліві і праві значення однакові – використовується метод відкидання крайніх правих і лівих результатів;

- якщо є одне і більше співпадінь з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, критерій не може бути визначений на високий чи достатній рівень;

- якщо у вербальному шаблоні співпали два сусідні рівні, оцінювання здійснюється за нижчим рівнем.

Ці правила впливають безпосередньо з властивостей згаданої вище шкали визначення рівня якості освітньої діяльності. Знайшовши таким чином всі критерії, заносимо їх в матрицю самооцінювання освітніх і управлінських процесів (таблиця 2), де в першому стовпці представлено критерії (52 критерії), в наступному стовпці – проблемні питання діяльності ЗО, які

визначилися під час оцінювання, в останніх стовпцях – результати самооцінювання ЗО.

Наприклад, у наведеному фрагменті матриці два критерії мають значення «достатній рівень» (3 б.), ще два критерії – «рівень, що вимагає покращення» (2 б.), три критерії – «низький рівень» (1 б.).

Для визначення оцінки вимоги «1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці» здійснимо такі обчислення:

$$3 \times 2 = 6;$$

$$2 \times 2 = 4;$$

$$1 \times 3 = 3;$$

$$6 + 4 + 3 = 13;$$

$$13/7 = 1,86 \in [1,66; 2,65]$$

Отже, зазначена вимога має оцінку «рівень, що вимагає покращення» (2 б.).

На основі аналогічних обчислень здійснимо оцінку інших вимог («1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм, насильства та дискримінації»; «1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору»), а потім знайдемо оцінку напрямку «Освітнє середовище».

Подібним чином знаходимо оцінки всіх вимог і напрямів оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Для того, щоб отримати необхідну інформацію щодо індикаторів в гімназії використовуються такі методи та інструменти збору інформації, як спостереження (форма спостереження за освітнім середовищем; форма спостереження за навчальним заняттям); вивчення документації (форма вивчення документації); опитування (опитувальний аркуш керівника; перелік питань для інтерв'ю; анкети), що використовуються під час проведення інституційного аудиту.

Для визначення більшості індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів керівнику достатньо провести фокус-групове інтерв'ю із зазначеними відповідальними особами (групове інтерв'ю, організоване модератором у вигляді розмови 6–12 респондентів на певну тему). Для знаходження значень тих небагатьох індикаторів, де потрібно знати частку учасників освітнього процесу, що по-різному оцінюють окремі підсистеми чи процеси в закладі (безпека освітнього середовища, правила для учнів, організація оцінювання школярів, харчування тощо), використовується анкетування, яке запропоноване в наказі Державної служби якості України від 27.08.2020 № 01-11/42 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти від 09.01.2020 №01-11/1».

XI. Заключні положення

11.1. Учасники освітнього процесу мають знати вимоги Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Промінської гімназії Боратинської сільської ради.

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

11.3. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу, які забезпечують ознайомлення з ним усіх здобувачів освіти в обов'язковому порядку.

11.4. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Промінської гімназії Боратинської сільської ради схвалюється педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора.

11.5. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені рішенням педагогічної ради за поданням будь-якого члена шкільної спільноти.

Таблиця 1

№ з/п	Компоненти напрямку оцінювання	Періодичність	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Освітнє середовище закладу освіти							
1	Забезпечення безпечності та комфортності приміщень і території для навчання і праці	Щоденно	Директор	Огляд	Усна доповідь		Наказ (у разі потреби)
2	Забезпечення навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Огляд	Статистичний звіт ЗНЗ 1, самоаналіз		
3	Обізнаність учнів та працівників з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і їх дотримання	2 рази на рік	Відповідальний за охорону праці, клані керівники	Спостереження, перевірка документації	Довідка		Наказ
4	Обізнаність працівників з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками ЗО чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживання необхідних заходів у таких ситуаціях	2 рази на рік	Заступник директора з НВР	Вивчення документації	Довідка		

1	2	3	4	5	6	7	8
5	Створення умов для харчування учнів і працівників	2 рази на рік	Заступник директора з НВР, комісія	Огляд	Довідка		Наказ
6	Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учнів навичок безпечної поведінки в Інтернеті	1 раз на рік	Вчитель інформатики	Спостереження	Самоаналіз		
7	Застосування підходів для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	За потреби	Класні керівниками, заступник директора з НВР	Спостереження	Рекомендації		Наказ (за потреби)
8	Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Анкетування, опитування	Довідка		Частина наказу про виховну роботу
9	Забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини. Виконання правил поведінки учасниками освітнього процесу ЗО	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Спостереження, анкетування	Довідка		Частина наказу про виховну роботу
10	Вживання заходів з протидії керівництва ЗО, педагогічних працівників булінгу, іншому насильству, Дотримання порядку реагування на їх прояви	За потреби	Заступник директора з НВР	Вивчення документації	Довідка		Наказ, повідомлення

1	2	3	4	5	6	7	8
11	Облаштування приміщення та території ЗО з урахуванням принципів універсального дизайну та /або розумного пристосування	1 раз на рік	Адміністрація	Огляд	Акт про готовність ЗО до навчального року		
12	Застосування методик та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Спостереження	Довідка		Наказ (у разі потреби)
13	Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучення їх до необхідної підтримки під час здобуття освіти	Постійно	Заступник директора з НВР	Співбесіда	Довідка		Наказ (у разі потреби)
14	Забезпечення мотиваційної ролі освітнього середовища здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетенціями та наскрізними вміннями ведення здорового способу життя	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Самоаналіз		
15	Створення простору інформаційної та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека)	1 раз на рік	Комісія	Спостереження	Самоаналіз		

1	2	3	4	5	6	7	8
II. Система оцінювання здобувачів освіти							
1	Отримання здобувачами освіти від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Заступник директора з НВР	Спостереження, опитування	Інформування на інструктивно-методичній нараді		
2	Сприяння системі оцінювання в гімназії, реалізації компетентнісного підходу до навчання	Постійно	Заступник директора з НВР	Спостереження, опитування	Інформування на інструктивно-методичній нараді		
3	Вивчення ставлення здобувачів освіти до оцінювання результатів навчання, щодо його справедливості і об'єктивності	Постійно	Заступник директора з НВР	Опитування	Довідка		Частина наказу
4	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	2 рази на рік	Заступник директора з НВР	Моніторинг	Довідка		Наказ (за потребою)
5	Впровадження системи формувального оцінювання	2 рази на рік	Класні керівники 1, 2 класів	Спостереження	Свідоцтво досягнень		
6	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація, члени атестаційної комісії	Спостереження, опитування	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників гімназії							
1	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	2 рази на рік	Адміністрація	Спостереження	Погодження планування		
2	Застосування педагогічними працівниками освітніх	Постійно	Адміністрація, методична рада	Спостереження	Довідка про стан викладання предмета		Наказ про стан викладання предмета

1	2	3	4	5	6	7	8
	технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти						
3	Участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних траєкторій для здобувачів освіти	1 раз на рік	Адміністрація	Спостереження	Щорічне оцінювання		
4	Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	Постійно	Адміністрація	Спостереження, опитування, співбесіда	Довідка про стан вкладання предмета. Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
5	Сприяння педагогічними працівниками формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Постійно	Адміністрація	Спостереження, опитування, співбесіда	Довідка про стан вкладання предмета. Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
6	Використання педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	Спостереження, опитування, співбесіда	Довідка про стан вкладання предмета. Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
7	Сприяння педагогічними працівниками формуванню власного професійного розвитку і підвищення	Постійно	Адміністрація	Спостереження, опитування, співбесіда	Довідка		Наказ (у разі потреби)

1	2	3	4	5	6	7	8
	кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами						
8	Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, їх участь в освітніх проектах, залучення до роботи як освітніх експертів	1 раз на рік	Адміністрація	Вивчення документації, опитування	Довідка про стан викладання предмета. Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
9	Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства	Постійно	Адміністрація	Спостереження	Довідка про стан викладання предмета. Щорічне оцінювання		Наказ про стан викладання предмета
10	Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотного зв'язку	Постійно	Адміністрація	Спостереження, опитування	Щорічне оцінювання		
11	Існування у закладі освіти практики педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	1 раз на рік	Заступник директора з НВР	Вивчення документації, опитування	Проект наказу		Наказ
12	Дотримання педагогічними працівниками під час впровадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності	Постійно	Адміністрація	Спостереження, опитування	Щорічне оцінювання		

1	2	3	4	5	6	7	8
	академічної доброчесності						
13	Сприяння педагогічними працівниками дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти	Постійно	Педагогічні працівники	Спостереження, опитування	Щорічне оцінювання		
IV. Управлінські процеси в гімназії							
1	Наявність затвердженої стратегії розвитку гімназії, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності	1 раз на 5 років	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
2	Здійснення річного планування та відстеження його результативності відповідно до стратегії розвитку ЗО та з урахуванням освітньої програми	1 раз на рік	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
3	Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
4	Планування та здійснення заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	План заходів (частина річного плану)		
5	Сприяння створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну	За потреби	Адміністрація	Вивчення документації, співбесіда	Атестаційні характеристики на працівників, щорічний звіт про діяльність		

1	2	3	4	5	6	7	8
	взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру						
6	Оприлюднення інформації про свою діяльність гімназії на відкритих загальнодоступних ресурсах	Протягом року	Директор гімназії	Аналіз сайту	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
7	Формування штату гімназії, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	Серпень за потреби	Директор гімназії	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
8	Заохочення та мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної діяльності	Щорічно	Адміністрація гімназії	Вивчення документації	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
9	Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Постійно	Заступник директора з НВР	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
10	Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу врахування їх пропозицій в організації освітнього процесу	1 раз на рік	Адміністрація гімназії	Самоаналіз документації	Щорічний звіт про діяльність гімназії		

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
11	Врахування вікових особливостей та освітніх потреб здобувачів освіти при складанні режиму роботи та розкладу занять	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
12	Вживання заходів спрямованих на розвиток громадянського самоврядування в гімназії	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
13	Участь учасників освітнього процесу у житті місцевої громади	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність гімназії		
14	Реалізація в гімназії політики академічної доброчесності, сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Щорічно	Адміністрація	Самоаналіз	Щорічний звіт про діяльність гімназії		

ФРАГМЕНТ МАТРИЦІ САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Критерій самооцінювання	Проблемні аспекти освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Результати самооцінювання			
		В (4 б.)	Д (3 б.)	ВП (2 б.)	Н (1 б.)
Напрямок оцінювання 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Приміщення територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	На території закладу є нагромадження сміття та опалого листя. Не вся територія закладу освітлюється у вечірній та нічний час. Значна частина огороження території відсутня. Навні прохідні навчальні приміщення ...			+	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	Окремі навчальні кабінети недостатньо обладнані засобами навчання для виконання освітньої програми		+		
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Інструктажі/навчання з охорони праці з працівниками закладу освіти не проводяться ...				+
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	Інструктажі/навчання з працівниками закладу освіти щодо надання домедичної допомоги не проводяться ...				+
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	Не всі учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування			+	
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	Комп'ютери закладу освіти не обладнані технічним засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				+
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників			+		
У цілому за вимогою 1.1		Рівень, що вимагає покращення			