СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Бузівського ліцею
Жашківської міської ради
Протокол № 1 від 29.08.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Бузівського ліцею
Жашківської міської ради
_____ Н. Ф. Каландій
Наказ від 31.08.2022 №116

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Бузіського ліцею Жашківської міської ради Черкаської області

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в Бузівському ліцеї Жашківської міської ради Черкаської області

І. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі Положення) у Бузівському ліцеї Жашківської міської ради Черкаської області (далі - ЗЗСО) розроблено відповідно до ст. Закону України «Про освіту», ст. Закону «Про повну загальну середню освіту. Дане положення визначає умови, процедури, заходи у ЗЗСО, які забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів, що впливають на якість освітнього середовища, результатів навчання учнів, забезпечують формування їхніх ключових компетентностей та сприяють усебічному розвитку їх особистості.

Мета: вироблення цілісної системи, здатної забезпечити якість та ефективність освітнього процесу в закладі освіти, що базується на партнерській взаємодії гарантує безпеку та комфорт учасникам освітнього процесу.

Відповідно до Положення компонентами внутрішньої системи закладу є:

1. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти.
2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.
3. Самооцінювання якості освітньої діяльності.
4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.
5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науковопедагогічної) діяльності педагогічних працівників.
6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників.
7. Інформаційні системи для ефективного управління закладом.
8. Забезпечення наявності необхідних ресурсівдля організації освітнього процесу.
9. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за напрямами:

- освітнє середовище;
- система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- система педагогічної діяльності;
- система управлінської діяльності.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає в себе:

- наявність необхідних ресурсів(кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);
- організацію освітнього процесу, що відповідає сучасним тенденціям розвитку науки і освіти; контроль освітньої діяльності та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

Внутрішня система забезпечення якості освіти, спрямована на вдосконалення всіх напрямків діяльності закладу.

ІІ. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти

1. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти

Стратегія та процедури орієнтовані на:

● самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;

● забезпечення публічності інформації про діядьність закладу;

● забезпеченння академічної доброчесностіу діяльності педагогічних працівників і учнів;

● забезпечення прозорого оцінювання знань учнів;

● створення умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу;

● запобігання та протидіюбулінгу (цькуванню);

● забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;

● розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базуються на наступних принципах:

– принцип процесного підходу, що розглядає діяльність закладу як сукупність
освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;

– принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;

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

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

– принцип компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;

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

2. Забезпечення публічності інформації про діяльність закладу

Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» ЗЗСО забезпечує на веб-сайті закладу у розділі «Діяльність школи», «Методична робота», «Виховна робота», відкритий доступ до такої інформації
та документів:

-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;
-наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
-матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
-результати моніторингу якості освіти;
-річний звіт про діяльність закладу освіти;
-правила прийому до закладу освіти;
-умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 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).
- система оцінювання здобувачів освіти.
Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них.

3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Порушенням академічної доброчесності вважається:
– академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих 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 – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
– фальсифікація – свідома 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 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.
Далі Положення про академічну доброчесність.

4. Професійне зростання керівних та педагогічних працівників

Професійний розвиток педагогічних працівників закладу передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації КНЗ «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників», Уманського педагогічного університету та ін. установ,проходження курсів на освітніх платформах, участь в обміні досвідом,стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах, будь-які інші види і форми професійного зростання, та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці).
Результати підвищення кваліфікації у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою,не потребують окремого визнання і підтвердження.
Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб визнаються окремим рішенням педагогічної ради. Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.
Педагогічна рада закладу на основі пропозицій педагогічних працівників затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
Критерії оцінки пофесійної діяльності, професійного росту педагогічних працівників зазначені у відповідному розділі.
Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.
На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада закладу освіти формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти.

5. Запобігання та протидія булінгу

Організація роботи в закладі щодо запобігання булінгу здійснюється відповідно до Закону україни «Про внесення змін до деяких законодавчих

актів України щодо протидії булінгу (цькуванню) від 18.12.2018 №2657-VIII, наказу МОН України від 28.12.2019 №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти».
Заклад планує та реалізує діяльність щодо протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу.
Заклад оприлюднює на сайті:
план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
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);
правила поведінки учасників освітнього процесу, що забезпечують дотримання етичних норм, повагу догідності, прав і свобод людини.
Заклад взаємодіє з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, у тому числі залучає їх до заходів із запобігання булінгу, іншому насильству.
Керівник закладу:
затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення
розслідування;
скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

6. **Критерії, правила і процедури оцінювання результатів здобувачів освіти**

Дане положення передбачає зміни у підходах до оцінювання навчальних досягнень учнів. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі, що передбачає врахування рівня досягнень учня. Результати освітньої діяльності учнів на всіх етапах освітнього процесу не можуть обмежуватися знаннями, уміннями, навичками.
Згідно даного положення система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання з урахуванням компетентнісного підходу. Так, Державний стандарт визначає 11 ключових компетентностей:
- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;

- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність.

Порядок оцінювання навчальний досягнень здобувачів освіти

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

1. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у 1-4 класів здійснюється згідно наказу МОН №813 від 13.07.2021р. «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти».
2. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у 5 класі здійснюється згідно наказу МОН «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти» № 289 від 01.04.2022 року.
3. Оцінювання навчальних досягнень учнів 6-11 класів здійснюється за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).
4. Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлюються чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий. Вони визначаються за такими характеристиками:

- початковий – відповідь учня (учениці) фрагментарна, характеризується початковим уявленням про предмет вивчення.
- середній – учень (учениця) відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.
- достатній – учень (учениця) знає істотні ознаки понять, явищ, зв’язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь учня (учениці) правильна, логічна, обґрунтована, хоча їм бракує власних суджень.
- високий – знання учня (учениці) є глибокими, міцними, системними; учень (учениця) вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань,

його (її) навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.
5. Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової освітньої програми ЗЗСО.
6. Поточне оцінювання здійснюється за результатами поточної перевірки (усного опитування учнів на уроці, виконання письмових робіт в т.ч. класної, самостійної, практичної)
7. Поточна оцінка виставляється у разі достатнього для співвіднесення з критеріями оцінювання обсягу виконаних учнем завдань.
8. Фрагментарні усні відповіді учнів на уроці в балах не оцінюються.
9. Під час оцінювання навчальних досягнень учнів, презентованих в усній формі, до уваги беруться якість знань та умінь (правильність, повнота, глибина, дієвість, гнучкість, конкретність, узагальненість, системність, усвідомленість, міцність), культура мовлення (послідовність викладу матеріалу, правильне вживання термінів, повнота у формулюванні висновків).
10. Під час оцінювання практичної роботи враховують самостійність, дотримання алгоритму, правильність, повноту, усвідомленість.
11.При оцінюванні письмових робіт враховують правильність і обсяг виконаної роботи.
12. Для отримання оцінки низького рівня учень повинен виконати до 30% обов'язкових письмових робіт, середнього – до 50%, достатнього – до 70%, високого – до 100%.
13. Тематичне оцінюванняздійснюється з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.
14.Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує:
- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.
15.Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень учня (учениці) з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.
16. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.
17.При оцінюванні навчальних досягнень учнів мають враховуватися:
- характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;

- сформованість предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки;
- самостійність оцінних суджень.

18.Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи

Рівні навчальних досягнень	**Бали**	**Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів**
І. Початковий	1	Учні розрізняють об’єкти вивчення
	2	Учні відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об’єкт вивчення
	3	Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
ІІ. Середній	4	Учні з допомогою вчителя відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Учні виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком

III. Достатній	7	Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Учні мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Учні мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми

	12	Учні мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

19.Учень (учениця) має право на підвищення семестрової оцінки. При цьому
потрібно мати на увазі, що відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення в навчанні» та срібну медаль «За досягнення в навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.08 № 186 та погоджено Міністерством юстиції України № 279/14970 від 02.04.08, підвищення результатів семестрового оцінювання шляхом переатестації не дає підстав для нагородження випускників золотою або срібною медалями.

Процедури самооцінювання / взаємооцінювання

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

Вчителю для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини необхідно:
- регулярно нагадувати учням про цілі і критерії оцінювання;
- планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання;
- оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання навчальних досягнень;
- пам’ятати, що самооцінювання – один з видів оціночної діяльності, пов’язаний не з виставленням собі оцінок, а з процедурою оцінювання, воно найменше пов’язане з балами.

Порядок проведення контрольних робіт

1.Графік проведення тематичних, контрольних робіт складається до початку I і II семестрів і вивішується щомісячно на інформаційному стенді для учнів та вчителів.

2.В один день може проводиться не більше двох контрольних робіт.
3.Контрольні роботи з будь-якого предмета в початкових класах проводять на другому або третьому уроці за розкладом у середині робочого тижня, не більше однієї такої роботи в день, а протягом тижня – не більше двох.
4.Бали, записані учителем в журналі, мають відповідати балам, виставленим у зошитах для контрольних робіт, що їх вчитель має зберігати протягом року.
5.Підсумкові контрольні роботи з навчальних предметів, що можуть проводитися відповідно до розпорядження керівника навчального закладу чи органу управління освітою під час інспектування навчального закладу, фіксуються у журналі під датою фактичного дня проведення з наступним коригуванням календарно-тематичного плану.
6.Відсутність учня під час написання контрольної роботи зазначається у журналі під датою виконання роботи буквою «н». У цьому випадку оцінювання навчальних досягнень учня за тему учитель визначає за поточними балами.
7.Не допускається проведення підсумкових контрольних робіт на останньому уроці певного предмету в семестрі.
8.При виявленні факту недотримання учнем принципів академічної доброчесності, в т.ч. списування, за таку контрольну роботу може бути виставлена лише оцінка початкового рівня.
9.У випадку довготривалої хвороби учня заступник директора школи з навчально-виховної роботи разом з учителями-предметниками складає індивідуальний графік консультацій, опрацювання типових завдань відповідної теми і здачі тематичної (контрольної) роботи з предметів.

Порядок коригування оцінок

1. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом Скоригована поруч із колонкою I семестр або II семестр. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності учнів, які виявили бажання їх коригувати.
2. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки (особи, які їх замінюють) учнів (вихованців), які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника загальноосвітнього навчального закладу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.
3. Наказом директора школи створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голови методичного об'єднання, вчителя, який викладає предмет у цьому класі, а також затверджується графік проведення оцінювання.
4. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. Уразі хвороби учня (учениці) чи інших поважних причин термін може бути подовжено.
5. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні методичного об'єднання і затверджуються директором школи. Завдання

мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру.
6. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.
7. На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.
8. У разі, якщо учневі не вдалося підвищити результати, запис у колонку Скоригована не робиться.
9. За результатами оцінювання видається відповідний наказ директора школи.
10. Скоригована семестрова оцінка за І семестр виставляється до початку ІІ семестру, за підсумками ІІ семестру - не пізніше 15 червня поточного навчального року.
11. Підвищення семестрової оцінки учнями:
· 9-х класів - не дає їм права на отримання свідоцтва з відзнакою;
· 10-11(12)-х класів - не дає їм права бути претендентами на нагородження золотою «За особливі успіхи у навчанні» та срібною «За успіхи у навчанні» медалями.

Інформування про оцінювання здобувачів освіти

1. Учитель-предметник на початку вивчення теми обов’язково ознайомлює учнів із тривалістю її вивчення, загальним змістом, кількістю і строками проведення обов’язкових видів робіт (лабораторних, контрольних інші); з типовими питаннями, прикладами завдань. Пропонує перелік навчальних посібників та додаткову літературу.
2. Із системою та принципами оцінювання навчальних досягнень учнів, правами і обов'язками учнів, порядком виставлення оцінок до журналу класний керівник знайомить учнів і батьків на початку навчального року.
3. Порядок оцінювання учнів публікується на шкільному сайті.
4. Критерії оцінювання обов’язкових видів робіт з різних предметів оприлюднюються вчителями-предметниками на персональних блогах або сайтах.
5. Про результати письмових робіт навчального і контрольного характеру в початковій школі учні інформуються на наступному уроці, на якому виконується робота над типовими помилками колективно під керівництвом вчителя, над помилками, які не є типовими, організовується індивідуальна робота з учнем.
6. Про результати письмових контрольних робіт учні закладу інформуються учителем терміном до 5 робочих днів після виконання контрольної роботи. Результати усних контрольних робіт оголошуються в день їх проведення.
7. Учителі-предметники виставляють оцінки в учнівський щоденник та електронний щоденник на платформі NZ.UA у день отримання оцінки. Не допускається приховування оцінок, порушення строків їх виставлення.

8. Підсумкові оцінки за семестри й рік повідомляються батькам через табель успішності.
9. Класний керівник видає табель успішності за семестр кожному учневі в останній день навчання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів під час дистанційного навчання.

1. Незалежно від вікової категорії учитель має впроваджувати формувальне оцінювання, яке дає змогу оцінити і скоригувати процес навчання, а не результат.
2. Дистанційно впроваджувати формувальне оцінювання використовуючи, наприклад, такі інструменти, як Kahoot, LearningApps, Google форми та ін.
3. Підсумкові оцінки мають бути обов'язково, оскільки вони дають змогу оцінити результат навчальної діяльності учнів та роботу вчителя. Важливим під час виставлення підсумкових оцінок дистанційно є те, що учні повинні бути знайомі з чіткими критеріями оцінювання, до яких батьки також мають доступ.
5. Для успішного дистанційного навчання та оцінювання учнів забезпечувати зворотній зв'язок, як обов'язкову умову дистанційного навчання через використання Інтернет-ресурсів для синхронного навчання.
6. Вчителям надавати здобувачам освіти більше часу на опанування нового матеріалу та на виконання письмових робіт.
7. Учнів, у яких немає технічного забезпечення для дистанційного навчання, оцінювати після завершення карантину.

Оцінювання здобувачів освіти, що навчаються за індивідуальною формою навчання

1. Оцінювання результатів навчання і атестація за всіма формами індивідуальної освіти відбувається у школі.
2. Форму, зміст і спосіб поточного та підсумкового оцінювання обирає заклад освіти за рішенням педагогічної ради. Форми та засоби оцінювання можуть бути описані в індивідуальному навчальному плані учня. У такому випадку педагогічні працівники мають дотримуватись зазначених форм.
3. Важливо пам'ятати, що лише наявність портфоліо, індивідуального освітнього плану та інших форм фіксації індивідуальних досягнень учня (без підсумкового оцінювання та/або атестації) не є підставою для переведення до наступного класу та видання документа про освіту.
4. Учні, які навчаються на індивідуальній формі, можуть на загальних підставах брати участь в олімпіадах, турнірах, конкурсах та інших змаганнях, що не перешкоджає їхньому стану здоров'я.
5. Вони також на рівні з іншими учнями мають право на відзначення успіхів у навчанні. Їх можуть нагороджувати похвальними листами та грамотами, золотою та срібною медалями.

Оцінювання здобувачів освіти під час організації інклюзивного навчання

Інклюзивне навчання є способом організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти, яке організовується за інституційною (денною або вечірньою) формою здобуття освіти та передбачає включення дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу спільно з іншими учнями класу. Організація такого навчання з наданням психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 р. № 872 (із змінами).

Індивідуальний навчальний план та індивідуальна навчальна програма розробляються відповідно до особливостей інтелектуального розвитку учня.

Моніторинг здійснення оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

1. Директор закладу та заступник директора з навчально-виховної роботи систематично здійснюють:
- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу);
- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового та 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;

2. Результати проведення моніторингових досліджень розглядаються на засіданнях педради, нараді при директорові, засіданні методичної ради, шкільних методичних об’єднаннях.

3. Планування проведення моніторингових дослідження, щодо здійснення оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти вноситься до річного плану роботи закладу освіти.

7.Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію.

Атестація педагогічних працівників

Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників затверджене наказом МОН № 930 від 06.10.2010, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за № 1255/18550 (зі змінами).

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" та організовується закладом освіти відповідно до Порядку

підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.

Один із принципів організації атестації - здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

Об'єкти перевірки під час атестації педагогічних працівників

• рівень професійної компетентності;
• досягнення учнів та педагога (участь в олімпіадах, конкурсах тощо);
• науково-методична робота;
• стиль викладання;
• загальнокультурний рівень;
• моральні риси, соціально-психологічна готовність.

Зміст і форми атестації:

- аналітична (письмова) робота;
- дослідницька діяльність;
- самоаналіз або аналіз діяльності педпрацівника за певний проміжок часу (3-5 років);
- дані моніторингових досліджень результатів діяльності;
- реферативне освітлення та співбесіди;
- інші самостійні форми або ті, що є комбінацією названих.

Підвищення кваліфікації педагогічного працівника у міжатестаційний період та вдосконалення професійного розвитку – це не тільки курсова перепідготовка в інституті післядипломної педагогічної освіти. Це також участь педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо. Це має бути безперервний системний процес: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта. Для забезпечення систематичного та постійного підвищення кваліфікації педагогічним працівникам закладу забезпечити:

1. Участь та виступ на засіданні педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданні шкільних та районних методичних об'єднаннях, вебінарах та семінарах.
2. Оформлення та ведення учительського портфоліо, що забезпечить неперервний процес освіти та самоосвіти, відзначає результати діяльності.
3. Систематично проводити відкриті уроки, виховні заходи.
4. Брати активну участь у шкільних, районних, обласних та всеукраїнських конкурсах, олімпіадах тощо.
5. Публікувати роботи у періодичних виданнях.
6. Висвітлювати свою діяльність на власних блогаг, персональних

сайтах, шкільному сайті.
7. Брати участь в іноваційній, дослідно-експериментальній роботі.
8. Свідоцтва та сертифікати про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників зберігати у вчительському портфоліо.

Як один із показників результативності фахової діяльності вчителя, атестаційні комісії зараховують досягнення його учнів у олімпіадах різного рівня та конкурсах МАН. Така практика, безумовно, повинна бути продовжена. Але для забезпечення під час атестації комплексної оцінки діяльності педпрацівника перелік параметрів результативності може і повинен бути розширений. Так, необхідно враховувати не тільки рівень навчальних досягнень учнів, а й результати науково-методичної роботи вчителя, динаміку його професійного та особистісного зростання. Актуальною є також проблема розробки і впровадження єдиної системи обліку й зарахування цих результатів.

Параметри вивчення й оцінювання результативності фахової діяльності вчителя в міжатестаційний період
1. Досягнення в міжатестаційний період
1.1 Навчальні досягнення учнів
- результати моніторингових досліджень
- порівняльні результати зовнішнього незалежного оцінювання й Державної підсумкової атестації
1.2 Досягнення учнів у конкурсах, олімпіадах
- предметні олімпіади
- конкурси МАН
- учнівські конкурси (згідно з обласним реєстром)
- інші творчі конкурси, змагання
1.3 Особисті досягнення вчителя в професійних конкурсах
- Всеукраїнський конкурс «Учитель року»
- інші конкурси фахової майстерності (згідно з обласним реєстром)
2. Результативність науково-методичної роботи
2.1 Підготовлені методичні матеріали
- програми авторських курсів у системі неперервної освіти
- програми курсів варіативної складової навчального плану
- науково-методичні комплекси, дидактичні матеріали, медіатеки
- укладання підручників (у тому числі у складі авторського колективу)
- укладання методичних посібників (у тому числі у складі авторського колективу)
- наукові праці
- статті у науково-методичних фахових виданнях
- виступи на науково-практичних конференціях
- інші власні методичні розробки
2.2 Участь у розповсюдженні прогресивного педагогічного досвіду
- експериментальний дослідницький майданчик, школа-лабораторія
- авторські курси в системі неперервної освіти
- педагогічна майстерня, майстер-клас, лабораторія творчого вчителя
- творча група
- школа молодого вчителя, тьюторство, наставництво
- семінари, круглі столи

- інші форми співпраці з методичними службами, педагогічним загалом
- участь у роботі журі фахових (творчих) конкурсів, рецензування та експертиза науково-методичних матеріалів
- реалізація соціально-педагогічних проектів, програм
- інші форми роботи

2.3 Апробація методичних розробок працівника
- апробація та розповсюдження досвіду працівника
3. Рівень професіоналізму
- результати тестування з фахової компетентності
- результати підвищення кваліфікації
- результати самоосвіти в міжатестаційний період
4. Моральні якості, соціально-психологічна готовність
- результати самооцінки соціально-психологічної готовності
- результати соціально-психологічного дослідження

Сертифікація педагогічних працівників

Сертифікація педагогічного працівника відбувається відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190.Основними методами контролю є спостереження уроків, усне опитування учнів за раніше складеними питаннями, опитування учнів у кінці уроку (5-7 хв.), короткочасні письмові роботи, письмові контрольні роботи після вивчення теми, в кінці семестру, навчального року. Професійний стандарт «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», затверджений наказом Міністерства соціальної політики України № 1143 від 10.08.2018.

Критерії оцінювання роботи вчителя

І. Професійний рівень діяльності вчителя

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до вчителя. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до вчителя вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми

2. Знання сучасних досягнень у методиці:	Слідкує за спеціальною і методичною літературою, працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно розробляти методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи.	Володіє методами науково-дослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики.
3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні п Моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації

	ділянки роботи		
4. Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності
5. Знання теорії педагогіки й вікової психології учня	"Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальне рішення	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науково-обґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях
ІІ. Результативність професійної діяльності вчителя.			
Критерії	**Спеціаліст другої категорії**	**Спеціаліст першої категорії**	**Спеціаліст вищої категорії**
1.Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках з учнями індивідуальні особливості їхнього	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих дітей. Уміє тримати в полі зору

	розвитку: здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей	індивідуальних особливостей учнів під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	«сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань учнів; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими дітьми
2.Уміння активізувати пізнавальну діяльність учнів	Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити учнів своїм предметом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність учнів поєднується з не дуже	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати учнів, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання учнів поєднуються з високою пізнавальною	Забезпечує залучення кожного школяра до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчального предмета в учнів поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками

	ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованим и навичками учіння	активністю і сформованими навичками	
3. Робота з розвитку в учнів загально-навч альних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано й професійно формує в учнів уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення: оформлення письмових робіт учнів у зошитах, щоденниках (грамотність, акуратність, каліграфія)	
4.Рівень навченості учнів	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на	Учні демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів	Учні реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал,

	практиці; об'єктивний в оцінюванні знань учнів		демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук
ІІІ. Комунікативна культура			
Критерії	**Спеціаліст другої категорії**	**Спеціаліст першої категорії**	**Спеціаліст вищої категорії**
1.Комунікативні організатор-ські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності
2. Здатність до співпраці з учнями	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без	Обговорює й аналізує ситуації разом з учнями і залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформувати	Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння

	аналізу ситуації	громадську позицію учня, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до учня, а також готовність до подальших виховних впливів учителя	толерантно ставитися До чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, вольових та емоційних зусиль учителя й учнів
3.Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
4. Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності
5.Педагогіч-ний такт	Володіє педагогічним	Стосунки з дітьми будує на	Стосунки з дітьми будує на великій

	тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з учнями .	довірі, повазі, вимогливості, справедливості	довірі, повазі, вимогливості, справедливості
6.Педагогі-чна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у Мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією
7. Створення комфортного мікроклімату	Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює сприятливий морально-психологічний клімат для кожної дитини	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвиткові обдарованих дітей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвиткові обдарованих дітей

8. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Бузівського ліцею Жашківської міської ради Черкаської області

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Бузівського ліцею Жашківської міської ради визначаються на основі положень наказу Міністерства освітиі науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». Управлінняпроцесом забезпечення якості освіти регламентується внутрішніминормативно-правовими документами (статут, положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

Для забезпечення належного рівня управлінської діяльності в закладі забезпечується:
1. Річне планування із здійсненням відстеження результативності даного планування.
2. Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі. Результат самооцінювання відображається у річному звіті. Річний звіт схвалюється педагогічною радою та оприлюднюється на сайті закладу.
3. Робляється та оприлюднюється стратегія розвитку, яка визначає напрямки ефективних змін та підвищення якості освітньої системи на 5 років.
4. До розроблення річного плану, стратегії розвитку закладу освіти долучаються представники педагогічного колективу, учнів та батьків.
5. При прийнятті управлінських рішень враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.
6. Здійснюється постійний аналіз планів відповідно до структури системи внутрішнього забезпечення якості освіти. Результатом аналізу такого планування мають стати відповідні управлінські рішення.
7. Постійно оприлюднюється інформація про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.
8. Керівництво закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання. При цьому вивчає потреби учнів тапедагогічних працівників, доводить до відома засновниказапити для задоволення потреб закладу.
9. Керівництво закладу здійснює процеси управління та організації освітньої діяльності в умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою через оприлюднення інформації на сайті школи.
10.Учасники освітнього процесу мають можливість впливати на прийняття управлінських рішень через участь у нарадах, обговоренні, внесенні пропозицій і т.д.
11. В закладі працюють над створенням психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру.
12. Адміністрація закладу контролює дотримання норм академічної доброчесності та сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.
13. Керівник закладу при формуванні штату закладу залучає кваліфікованих педагогічних працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.
14. Керівник закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інновацій освітньої діяльності.
15. Керівництво закладу систематично заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхнюучасть у професійних конкурсах, конференціях, курсах підвищення кваліфікації у різних формах,

публікацію матеріалів за темами професійноїдіяльності та сприяє їх сертифікації.
16. Організація освітнього процесу реалізується через виконання освітньої програми закладу, яка розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти та враховує потреби та інтереси учнів, спроможність закладу.
17. Правила внутрішнього розпорядку закладу визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права іобов'язки.
18. Розроблені та затверджені на засіданні педагогічної ради правила поведінки учасників освітнього процесу визначають стосунки між учасниками освітнього процесу.
19. Під час здійснення освітнього процесу у закладі використовуються різноманітні форми і технології організації освітнього процесу, форми та методи роботи, що забезпечують оволодіння учнями ключових компетентностей.
20. Адміністрація закладу створює умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.
21. При розробленні та затвердженні режиму роботи закладу та розкладу занять враховуються вікові особливості здобувачів освіти, що відповідають їхнім індивідуальним можливостям та інтересам, сприяють формуванню індивідуальних освітніх траєкторій та забезпечують можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.
22. Процедура комплектації класів, зарахування, відрахування, переведення та випуску здобувачів освіти здійснюється відповіднодо встановленого порядку, затвердженого наказом МОН України від 05.05.2019р. №621 «Про внесення змін до наказу МОНУ від 14.07.2015 №762». При цьому заклад оприлюднює інформацію про проектну потужність закладу, територію обслуговування, правила прийому.
23. Керівництво закладу сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті.
24. Педагогічна рада розглядає на своїх засіданнях питання освітнього процесу, зокрема забезпечення якості освітньої діяльності.

9. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу в закладі є наявність відповідних ресурсів:
1. кадрових;
2. матеріально-технічних;
3. навчально-методичних;
4. інформаційних.

Освітній заклад забезпечує добір і розстановку кадрів відповідно до ст. 38 Закону України «Про загальну середню освіту».
Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші

цінності. Майно закладу належить йому на правах, визначених законодавством України.
Приміщення ЗЗСО складається з будівлі, яка введена в експлуатацію в 1980 році. Проєктна потужність – 748 учнівських місць.
Умовою для здійснення якісного освітнього процесу є наявність у закладі необхідних приміщень:

- навчальні кабінети;
- бібліотека;
- приміщення для харчування;
- адміністративні;
- ресурсна кімната;
- методичний кабінет;
- кабінет соціального педагога;
- допоміжні та підсобні приміщення (вестибюль, гардероб, санвузли).

Для організації освітнього процесу закладу забезпечений такими ресурсами:

– державні стандарти початкової, базової, повної загальної середньої освіти;
– освітня програма;
– статут закладу;
– стратегія розвитку закладу;
– річний план роботи закладу;
– штатний розпис закладу;
– календарно-тематичне планування;
– методики та технології організації освітнього процесу;
– методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
– система матеріального та морального заохочення;
– плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

У закладі здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.
Інформаційна система управління освітнім процесом школи – це програмно-апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різним параметром, введення, підтримки та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.
Структура інформаційних систем закладу освіти включає такі підсистеми:

- шкільний сайт http://buzivka.org.ua/
- електронна система звітності ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК;

- електронна база даних учнів школи;
- електронна база даних педагогічних працівників;
- електронні книги наказів, протоколів педрад.

Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми; перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, перелік підручників, розклад уроків та спортивних секцій, гуртків.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють часткова електронна система збирання й аналізу інформації. Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відеоаудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка, облікові записи.

11.Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

Закладу, за потреби, утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей відповідно до ст. 20 Закону України «Про освіту», ст. 16 Закону України «Про загальну середню освіту».

Психолого-педагогічні послуги – комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

Корекційно-розвиткові послуги (допомога) – комплексна система заходів супроводження дитини з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

4. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі забезпечує асистент вчителя.

Освітні та соціальні потреби дітей із складними порушеннями розвитку під час їх перебування у ЗЗСО задовольняються асистентом дитини – соціальним працівником, одним із батьків або особою, уповноваженою ними.

5. Навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами здійснюються за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, з урахуванням потреб дитини, визначених індивідуальною програмою розвитку.

Заклад освіти забезпечує здобувача освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем:

- необхідними ресурсами освітнього процесу, що мають відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам;
- умовами доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Умови для організації навчання осіб з особливими освітніми потребами:

- комплексна система заходів із супроводу учнів з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, вчителем-логопедом);
- облаштування простору для асистента вчителя;
- наявність ресурсної кімнати;
- внутрішні туалети на першому поверсі;
- роздягальня в класній кімнаті;
- шкільна їдальня на першому поверсі.

ІІІ. Самооцінювання якості освітньої діяльності

Для вивчення якості освітньої діяльності в закладі використовуватимуться такі інструменти та методи збору інформації:

- Опитування (анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);

- Інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівськогосамоврядування);

- Фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);

- Вивчення документації (річний план роботи, протоколи засідань педагогічноїради, класні журнали тощо);

- Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти; педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);

- Спостереження за освітнім середовищем (санітарногігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігровихмайданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);

- Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність (система оцінювання навчальних досягнень учнів, підсумкове оцінювання учнів,фінансування закладу освіти, кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічнихпрацівників тощо).

Моніторинг якості освіти

Згідно наказу МОН України від 16.01.2020 №54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти» моніторинг у ЗЗСО проводиться відповідно до таких принципів:

- систематичності та системності;
- доцільності;
- прозорості моніторингових процедур та відкритості;
- безпеки персональних даних;
- об'єктивності одержання та аналізу інформації під час моніторингу;
- відповідального ставлення до своєї діяльності суб'єктів, які беруть участь

у підготовці та проведенні моніторингу.

Завдання моніторингу:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у школі,
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу,
- аналіз чинників впливу на результативність успішності, підтримка високої мотивації навчання,
- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти і педагогів,
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в школі.

Внутрішній моніторинг ініціюється та проводиться закладом освіти.

Внутрішній моніторинг у закладі проводиться у такі етапи:

- планування та підготовка моніторингу;
- розробка Програми;
- проведення дослідження;
- збір та оброблення результатів моніторингу;
- аналіз та інтерпретація результатів моніторингу;
- оприлюднення результатів моніторингу.

Процес підготовки внутрішнього моніторингу покладається на заступника директора з навчально-вихової роботи.

Моніторинг у закладі проводиться відповідно до програми.

Програма розробляється заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується керівником закладу та заступником директора з навчально-виховної роботи, оприлюднюється на нараді при директору, інформаційному стенді.

У Програмі визначаються мета і завдання, суб'єкти, об'єкт(и), форми та методи, індикатори, умови, процедури проведення моніторингу, порядок визначення результатів моніторингу, строки та форми узагальнення результатів моніторингу, оприлюднення результатів моніторингу. У Програмі обов'язково зазначається вид моніторингу.

До Програми додається графік проведення моніторингу.

Підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах. Дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднаннях, нарадах при директору, педагогічних радах.

За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.

Об'єкти моніторингу Бузівського ліцею Жашківської міської ради:

– система оцінювання навчальних досягнень учнів;
– ефективність планування педагогами своєї діяльності.

Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу;

- безпечність освітнього середовища;
- охорона праці та безпеки життєдіяльності;
- дотримання норм законодавства щодо протидії булінгу;
- якість організації харчування;
- формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;
- кадрове забезпечення освітньої діяльності, професійний рівень педагогічного персоналу, ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- управління закладом освіти;- формування суспільних цінностей у здобувачів освіти;
- забезпечення реалізації політики академічної доброчесності;
- моніторинг виконання вимог чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів про освіту, наказів та рішень педагогічної ради;
- адаптація учнів;
- наступність у навчанні учнів початкової та базової школи.

Стратегія орієнтована на забезпечення відповідності результатів навчання учнів державним стандартам. Визначення відповідності здійснюється шляхом проведення зовнішнього та внутрішнього моніторингу. Зовнішній моніторинг у даному напрямку передбачає участь учнів закладу у зовнішньому незалежному оцінюванні, державній підсумковій атестації у формі ЗНО, інших предметних моніторингах. Внутрішнім моніторингом у даному напрямку є моніторинг навчальних досягнень учнів.

Під час проведення самооцінювання закладом освіти основними методами збору інформації є:
- опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять);
- вивчення документації.

Для проведення збору інформації застосовувати такі інструментарії:
- форма вивчення документації (Додаток 1);
- форма состереження за освітнім середовищем (Додаток 2);
- форма спостереження за навчальним заняттям (Додаток 3);
- форма обстеження виховного заходу (Додаток 4)
- форма спостереження за гуртковим заняттям (Додаток 5);
- Анкета для педагогічних працівників (Додаток 6);
- Анкета для здобувачів освіти (Додаток 7);
- Анкета для батьків (Додаток 8);

Процес вивчення освітньої діяльності закладу та оцінювання її рівня.

1. Призначення відповідальної особи із забезпечення якості освітньої

діяльності і якості освіти та забезпечення оперативного керування освітнім процесом.

2. Створення робочої групи, яка буде забезпечувати вивчення та оцінювання системи за кожним з напрямів.
3. Забезпечення процесу самооцінювання за окремими моделями:
- комплексне самооцінювання за 4 напрямами (у перший рік створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище» (другий рік);
- самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси» (третій рік);
- самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність» (четвертий рік);
- самооцінювання учнів за напрямом «Система оцінювання учнів» (п'ятий рік);
- комплексне самооцінювання (шостий рік).
До процесу самооцінювання якості освітньої діяльності , крім штатних працівників закладу, відповідальних за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості, можуть бути залучені представники учнівського самоврядування, батьки.

Тривалість, періодичність та етапи вивчення і оцінювання визначаються наказом керівника закладу.
При оцінюванні якості освітньої діяльності використовуються кількісний, описовий, комбінований підходи. Узагальнення результатів вивчення, здійснюється протягом 10 днів після проведення самооцінювання. Заклад визначає свій рівень освітньої діяльності (високий, достатній рівень, що вимагає покращення, або низький) за підсумками проведеного самооцінювання. За підсумками самооцінювання видається наказ по школі із планом заходів щодо подальшої діяльності закладу. В кінці навчального року на засіданні педагогічної ради розглядається питання щодо підсумків проведеного самооцінювання та за результатами самооцінювання приймається рішення про проведення самооцінювання в наступному навчальному році.

Звітування

За результатами самооцінювання готуються висновки (які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу) і визначаються шляхи вдосконаленняосвітньої діяльності (які стануть частиною річного плану роботи на наступнийнавчальний рік). Заклад самостійно визначає структуру річного звіту про його діяльність (звіт керівника закладу). Отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності розглядаються на засіданні педагогічної ради. Щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу.

Планування/визначення шляхів удосконалення

Розгляд результатів самооцінювання в річному плані роботи: за

результатами самооцінювання в річному плані роботи виділяється окремий розділ – як план вдосконалення. За результатами самооцінювання може бути скоригована стратегія розвитку закладу.

Напрями самооцінювання якості освітньої діяльності

Напрям 1. Освітнє середовище закладу

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти.

1.1.2. Забезпеченість навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми.

1.1.3. Дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

1.1.4. Дотримання правил поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового погіршення їх стану здоров'я.

1.1.5. Харчування здобувачів освіти і працівників.

1.1.6. Використання мережі Інтернет.

1.1.7. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників.

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації.

1.2.1. Запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

1.2.2. Дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини.

1.2.3. Протидія булінгу, іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви.

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

1.3.1. Забезпечення принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

1.3.2. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

1.3.3. Взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

1.3.4. Мотивація здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя.

1.3.5. Створення простору інформаційної взаємодії та соціально культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо).

Напрям 2. Система оцінювання здобувачів освіти

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

2.1.1. Наявність інформації про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.

2.1.2. Система оцінювання у закладі.
2.1.3. Справедливість і об’єктивність оцінювання результатів навчання.
2.2. Аналіз результатів навчання здобувачів освіти
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
2.3.1. Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.
2.3.2. Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.

Напрям 3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

3.1.1. Планування діяльності педагогічних працівників, аналіз її результативності.
3.1.2. Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.
3.1.3. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти.
3.1.4. Створення та використання освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).
3.1.5. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.
3.1.6. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників
3.2.1. Професійний розвиток і підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
3.2.2. Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників.
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
3.3.1. Розвиток педагогіки партнерства.
3.3.2. Співпраця з батьками здобувачів освіти, забезпечення постійного зворотнього зв’язку.
3.3.3. Забезпечення педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності
3.4.1. Дотримання академічної доброчесності.
3.4.2. Сприяння дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

Напрям 4. Управлінські процеси закладу

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.
4.1.1. Стратегія розвитку закладу.

4.1.2. Результативність річного планування відповідно до стратегії розвитку з урахуванням освітньої програми.
4.1.3. Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.
4.1.4. Утримання у належному стані будівлі, приміщень, обладнання.
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.
4.2.1. Створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших
працівників закладу освіти та взаємну довіру.
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
4.3.1. Формування штату закладу, залучення фахівців відповідно до штатного розпису та освітньої програми.
4.3.2. Мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.
4.3.3. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.
4.4.1. Реалізація прав і обов'язків учасників освітнього процесу.
4.4.2. Урахування пропозицій учасників освітнього процесу
4.4.3. Створення умов для розвитку громадського самоврядування.
4.4.4. Сприяння громадській активності та ініціативі учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.
4.4.5. Відповідність освітнім потребам, віковим особливостям режиму роботи закладу та розкладу занять.
4.4.6. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності
4.5.1. Впровадження політики академічної доброчесності.
4.5.2. Сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.