

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
Чернівецької загальноосвітньої школи
I-III ступенів №11 Чернівецької
міської ради
Наказ №172
від «30» серпня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Чернівецької
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №11
Чернівецької міської ради
_____ С.Т.Кушнір
«30» серпня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Чернівецької загальноосвітньої школи I-III ступенів №11 Чернівецької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти **Чернівецької ЗОШ I-III ступенів №11 Чернівецької міської ради** (*далі - Положення*) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

Внутрішня система забезпечення якості освіти – сукупність умов, процедур і заходів у закладі освіти, що забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання учнів, їхні ключові компетентності. А також сприяють всебічному розвитку особистості учнів.

Колегіальним органом управління Чернівецької ЗОШ I-III ступенів №11, яка визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти, публічності інформації про заклад освіти.

2. Зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти

Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- системності в управлінні якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- здійснення обґрунтованого моніторингу якості;
- готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення безпечно освітнього середовища, вільного від будь-яких форм дискримінації;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

- якість освіти;
- рівень професійної компетентності педагогічних працівників;
- якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об'єктивності оцінювання.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти Чернівецької ЗОШ I-III ступенів №11 включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- аналіз;
- планування;
- організацію;
- контроль;
- коригування .

Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;
- контроль якості результатів навчання та об'єктивності оцінювання;
- контроль якості реалізації навчальних (освітніх) програм.

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

1. Досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання.

2. Відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання.

3. Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.

4. Показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу

2.2. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;

- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;

- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

2.3. Моніторинг якості освіти

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти.

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.

Предмет моніторингу.

Предметом моніторингу є якість освітнього процесу в закладі освіти.

Об'єкти моніторингу.

Об'єктом моніторингу є система організації освітнього процесу в школі, що включає кілька рівнів:

- здобувач освіти;
- учитель;
- класний керівник;
- батьки і громадськість та ін.

Суб'єкти моніторингу.

Суб'єктами моніторингу виступають: керівник закладу освіти, органи самоврядування (педагогічні працівники, здобувачі освіти та їх батьки), засновник, органи, що здійснюють управління у сфері освіти, громадськість.

Кожний суб'єкт моніторингу реалізує специфічні для нього завдання.

Форми та методи моніторингу.

Основними формами моніторингу є:

- самооцінювання власної діяльності педагогами, здобувачами освіти, адміністрацією;
- внутрішня оцінка діяльності адміністрацією, керівниками методичних об'єднань (проведення контрольних робіт, участь у I та II, III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів, конкурсах, відвідування уроків);

Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- надійність;
- людиноцентризм.

Очікувані результати:

- Отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти.
- Покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

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

Показники опису та інструментів внутрішнього моніторингу якості освіти:

1. Кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу.
2. Контингент здобувачів освіти.
3. Психолого-соціологічний моніторинг.
4. Здобувачі освіти. Результати навчання.
5. Педагогічна діяльність.
6. Управління закладом освіти.
7. Освітнє середовище.
8. Медичний моніторинг.
10. Моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності.
11. Формування іміджу сучасного закладу освіти.

Інструментарій: спостереження, опитування (в т.ч. інтерв'ю), вивчення документації.

Конкретизовані показники опису та інструментів моніторингу якості освіти наведені у додатку 1 до Положення.

3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до вимог єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової освіти:

- Державний стандарт початкової освіти, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018р. № 87 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 липня 2019 р. № 688) (у 1-3 класах);

- Державний стандарт початкової загальної освіти, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2011р. № 462 (у 4-х класах).

Навчальні досягнення здобувачів у **1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню.** (Наказ МОН №924 від 20.08.2018р. «Про

затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі», наказ МОН №1154 від 27.08.2019р. «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу»).

Оцінювання особистих досягнень здобувача освіти НУШ відбувається вербально відповідно до шкали оцінювання у свідоцтві досягнень: має значні успіхи; демонструє помітний прогрес; досягає результатів з допомогою вчителя; потребує значної уваги та допомоги.

У 3 класі застосовується **формувальне і підсумкове за рівнями навчальних досягнень оцінювання**. Формувальне оцінювання здійснюється з метою отримання інформації про досягнення здобувачів освіти задля прийняття рішень про наступні кроки в навчанні як учителем, так і здобувачем освіти. Ефективність формувального оцінювання забезпечується його безперервністю та партнерською взаємодією учасників освітнього процесу.

Оцінювання навчальних досягнень у 3 класі відбувається **вербально за рівнями: високий, достатній, середній, початковий**. (Наказ МОН №1146 від 16.09.2020р. «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи», Лист МОН №1/9-550 від 29.09.2020р. «Щодо окремих питань оцінювання та фіксації результатів навчання учнів початкових класів Нової української школи»).

Оцінювання вмінь є обов'язковими результатами навчання, визначеними за кожною освітньою галуззю. За рівнями оцінюється кожне загальне уміння учня набуте з кожного навчального предмета та інтегрованого курсу.

Навчальні досягнення здобувачів освіти 4 класу підлягають вербальному та підсумковому (бальному) оцінюванню. Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів 4 класу, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 19 серпня 2016 року №1009. Критерії оцінювання досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН від 13.04.2011 року №329.

У Чернівецькій ЗОШ I-III ступенів №11 використовується поточний контроль шляхом використання різних видів завдань, передбачених навчальними програмами:

- для 1-2 класів затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019р. № 1272 «Про затвердження типових освітніх програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти»;

- для 3 класів затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року № 1273 «Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти»;

- для 4 класів затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 р. № 407 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня».

Поточний контроль здійснюється під час проведення діагностичних робіт (2-3 класи), контрольних робіт (4 класи), а також за результатами перевірки самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо. Форми проведення видів контролю, їх кількість визначається програмою (4 клас), вчителем (2-3 клас).

Тематична перевірка у 4 класі здійснюється у формі тематичної контрольної роботи після опанування програмової теми/розділу.

Оцінювання навчальних досягнень учнів основної та старшої школи здійснюється за 12-бальною шкалою відповідно до наказів МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»), від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»

Основними видами оцінювання навчальних досягнень школярів є:

- поточне;
- тематичне;
- семестрове;
- річне оцінювання;
- державна підсумкова атестація.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі поурочного вивчення теми.

Його основними завдання є:

- встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми,
- встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем,
- закріплення знань, умінь і навичок.

Форми поточного оцінювання :

- індивідуальне,
- групове та фронтальне опитування;
- робота з діаграмами, графіками, схемами; зарисовки біологічних об'єктів;
- робота з контурними картами;
- виконання учнями різних видів письмових робіт;
- взаємоконтроль учнів у парах і групах;
- самоконтроль .

Тематичне оцінювання навчальних досягнень школярів – це результат вивчення теми (розділу), що забезпечує:

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

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

Семестрова оцінка виставляється за результатами тематичних балів.

Річна – на основі семестрових оцінок.

Окрім зазначених вище форм контролю, в школі здійснюються такі організаційні заходи щодо забезпечення якості освітнього процесу:

- проведення вхідного контролю знань здобувачів освіти 5-11-х класів (діагностичні контрольні роботи) на початку навчального року з предметів: українська мова, математика, історія України та предметів, що перебувають на тематичному контролі відповідно до перспективного планування;

- адміністративні контрольні роботи за підсумками освітньої діяльності у семестрах (проміжний замір), навчальному році (підсумковий замір).

Результати навчання здобувачів базової та повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання (11 клас). Аналіз результатів моніторингу дає можливість відстежувати стан реалізації цілей освіти та вчасно приймати необхідні управлінські рішення.

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

На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту за відповідний освітній рівень та професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки, а саме:

- дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з дітьми та їх батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»,
- іншими актами законодавства, установчими документами, трудовим договором та їх посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку школярів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати педагогічну майстерність.

Внутрішня система забезпечення якості освіти в школі передбачає підвищення кваліфікації педпрацівників, що є передумовою забезпечення якості освітнього процесу.

Вимоги до педагогічних працівників встановлено у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-VIII, чинного з 28.09.2017 року.

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

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання діяльності педагогічних працівників.

Конкретизовані індикатори якості педагогічної діяльності наведені у **додатку 2** до Положення.

З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту» та відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. №800. Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації: курси;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, «круглі столи» тощо.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників їх атестація.

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

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності визначає стратегію управління в закладі освіти, напрямки ефективних змін та розвитку освітньої системи. Для цього застосовується моніторинг якості освітнього процесу в закладі освіти як систему збору, обробки, збереження та розповсюдження інформації про стан освітнього процесу чи окремих його елементів із метою інформаційного забезпечення управління та прийняття оптимальних управлінських рішень щодо підвищення ефективності функціонування усіх складових освітнього процесу, їхній взаємодії для досягнення очікуваних й запланованих результатів, а також інноваційного розвитку закладу освіти.

Управління процесом забезпечення якості освіти в Чернівецькій ЗОШ І-ІІІ ступенів №11 забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (Статут, положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності є директор, заступники директора, педагогічні працівники, методичні об'єднання, педагогічна рада школи.

Метою позитивного впливу на якість освіти є організаційний компонент у процесі формування внутрішньої системи, а саме:

- виокремлення в структурі школи осіб, що беруть участь у процесі управління якістю освіти (заступник, керівник методоб'єднання);
- проведення заходів щодо навчання адміністративних та педагогічних працівників школи навичкам роботи щодо забезпечення якості освітнього процесу, підвищення оцінної культури педагогів;
- розширенні зв'язків закладу освіти з іншими освітніми установами, науковими організаціями, що спеціалізуються на рішенні проблем управління якістю освіти.

6. Освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування

Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування забезпечує реалізацію прав усіх учнів на освіту, їхню мотивацію до навчання, фізичну, психологічну та соціальну безпеку, комфортні умови праці та навчання.

У Законі України «Про освіту» є таке визначення: «Універсальний дизайн у сфері освіти – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їхню максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну» (Концепція НУШ розроблялася за принципами універсального дизайну).

- Це сприяє формуванню філософії НУШ, яка побудована з урахуванням потреб усіх і кожного.
- Забезпечує реалізацію права кожної людини на освіту.
- Є економічно вигідним для системи освіти.
- Змінює стереотипи й підходи до навчання та викладання; змінює навчальний процес, а не здобувача освіти.
- Покращує безпеку й комфорт для всіх: здобувачів освіти, батьків, педагогів, фахівців.
- Усуває бар'єри в системі освіти й системі підтримки.
- Забезпечує підтримку під час навчання тих учнів, які мають особливі освітні потреби.
- Враховує людське різноманіття, сприяє розвитку сильних сторін і талантів кожного учня.
- Зменшує професійне вигорання працівників сфери освіти.
- Сприяє системному підходу впровадження концепції НУШ.

6.1. Принципи універсального дизайну та розумного пристосування. Умови доступності в Чернівецькій ЗОШ І-ІІІ ступенів №11 для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Школа забезпечує осіб з ООП 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.

Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей реалізується за бажанням батьків шляхом організації індивідуальної форми навчання у вигляді педагогічного патронажу.

Заклад освіти 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 (стаття 20 Закону України «Про освіту»).

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

Принципи універсального дизайну та розумного пристосування:

Принцип «Рівність та доступність використання»

Рівноправне використання: веб-сайт школи розроблений так, що інформація на ньому доступна для осіб з особливими освітніми потребами та ін.

Принцип «Гнучкість використання»

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

Принцип «Простота та інтуїтивність використання»

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 елементами управління.

Принцип «Доступно викладена інформація»

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.

Принцип «Терпимість до помилок».

Припустимість помилок: здобувачі освіти повинні мати вдосталь часу, щоб надати відповідь на питання; використання навчального програмного забезпечення, яке має вказівки/застереження, коли здобувач освіти робить неправильний вибір.

Принцип «Малі фізичні зусилля»

Низький рівень фізичних зусиль: двері, які легко відкривати здобувачам освіти з різними функціональними порушеннями; застосування ергономічних вимог/деталей (наприклад, дверні ручки, меблі).

Принцип «Наявність необхідного розміру, місця простору». Дизайн має враховувати наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних маніпуляціях, з огляду на антропометричні характеристики, стан та мобільність користувача.

6.2. Процедури, що забезпечують інклюзивне середовище в закладі

Процедурами, що забезпечують інклюзивне середовище в школі, є:

- розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами;

- налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу;
- моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища.

6.3. Умови доступності школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами

У школі створено необхідні умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами:

1. Класні кімнати.
2. Роздягальня в класних кімнатах.
3. Центральний вхід до школи обладнаний пандусом (до I поверху).
4. Освітній процес у разі потреби забезпечується навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам шкільної бібліотеки.
5. Для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами, батьків та педагогів у штаті працює команда психолого-педагогічного супроводу, у складі якої є шкільний практичний психолог, соціальний педагог.

7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.

Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в Чернівецькій ЗОШ I-III ступенів №11, в тому числі для самостійної роботи учнів, реалізується через:

- процедури добору педагогічних кадрів;
- ініціювання перед засновником закладу освіти питань щодо розвитку матеріально-технічної бази;
- використання інформаційних ресурсів (ресурси бібліотеки, створювані або використовувані педагогічними працівниками освітні ресурси, електронні засоби комунікації учасників освітнього процесу) тощо.

Матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності закладу освіти.

Чернівецька загальноосвітня школа I-III ступенів №11 Чернівецької міської ради розташована за адресою: м. Чернівці, вул. Південно-Кільцева 7-Б.

Це трьохповерхова будівля, здана в експлуатацію 1978 року, загальною площею 6313 м², обладнана відповідними інженерними мережами та технічним устаткуванням для забезпечення належних санітарно-побутових умов. Територія закладу частково огорожена та утримується в задовільному стані. Приміщення закладу типові, проектна потужність – 1050 учнів. У школі 40 класних кімнат та кабінетів, в т.ч.:

- 3 кабінети української мови та літератури;
- 1 кабінет зарубіжної літератури;
- 3 кабінети математики;
- 3 кабінети іноземних мов;
- 2 кабінети історії;
- 1 кабінет географії;
- 1 кабінет біології;

- 1 кабінет фізики;
- 1 кабінет хімії;
- 1 кабінет музичного мистецтва;
- 1 кабінет предмета «Захист України»;
- 2 кабінети інформатики, у яких обладнано 19 робочих місць з комп'ютером;
- 2 спортивних зали (великий та малий);
- 2 майстерні (обслуговуючої та технічної праці);
- 1 кабінет здоров'язберігаючих технологій.

У школі є актовий зал, бібліотека з читальним залом та приміщенням для зберігання літератури; медичний кабінет, що має лікарські препарати першої необхідності в повному обсязі; стоматологічний кабінет, їдальня на 150 посадкових місць, кабінет директора, приймальня, 3 кабінети заступників, кабінет для педагогічних працівників (учительська), кабінет психолога та соціального педагога, приміщення технічного персоналу, гардероб.

На території школи розташований стадіон.

Приміщення школи відповідає Державним санітарним правилам та нормам і дає можливість реалізації освітніх програм, забезпечує повноцінне функціонування школи. Усередині і зовні є достатньо простору, а його використання функціональне й естетичне.

Стан приміщень – задовільний, освітлення відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Кожен навчальний кабінет укомплектований партами, стільцями для кожного учня; столами і стільцями для обладнання робочого місця педагогічного працівника в класних кімнатах, навчальних кабінетах; шафами, класними дошками у кожному навчальному кабінеті.

Кожен навчальний кабінет має паспорт, в якому відображені загальні санітарно-гігієнічні умови приміщення кабінету, організація робочих місць, режим роботи кабінету, перелік методичної літератури, дидактичний та роздатковий матеріал, наочні посібники та технічне обладнання, постійні і змінні експозиції, в більшості кабінетів систематизовано навчально-методичне забезпечення.

У закладі – два кабінети інформатики (№9, №21), у яких обладнано 19 робочих місць із комп'ютером. Всі комп'ютери в локальній мережі та підключені до мережі Internet.

Кабінети інформатики відповідають вимогам чинних Державних санітарних правил та норм облаштування й обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 30 грудня 1998 р. №9 та Положенню про кабінет інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій навчання загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 20.05.2004 р. №407.

В управлінсько-господарській діяльності використовуються 3 комп'ютери.

Всі кабінети відповідають Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, яке затверджене наказом МОН України за № 601 від 20.07.2004 р., Державним санітарним правилам і нормам влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації

навчально-виховного процесу, які погоджені листом МОН України від 05.06.2001 р. за № 1/12-1459 та затверджені Постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63, в них створені необхідні умови для занять. Навчально-методичне забезпечення дозволяє в повному обсязі виконувати навчальні програми, за якими працює колектив учителів.

Стан забезпечення сучасною комп'ютерною технікою в школі відображено в таблиці:

№	Назва показника	Кількість
1.	Персональний комп'ютер	28
	З них: підключено до Інтернету	28
2.	Ноутбук	5
3.	Планшет	2
4.	Проектор	4
5.	Принтер	4
6.	Мультимедійна дошка	4
6.	Телевізор	20

До послуг учасників освітнього процесу бібліотека з читальним залом. Бібліотечний фонд закладу становить 31154 примірники; з них підручники – 17932; художня та галузева література – 13222. На сайті закладу є окрема рубрика «Шкільна бібліотека», де можна скористатися електронними підручниками, розміщена інформація про нові надходження.

Матеріально-технічна база – необхідна умова функціонування школи і реалізації програми розвитку. Тому школа працює над подальшим удосконаленням матеріально-технічного забезпечення сучасним навчальним і спортивним обладнанням, інформаційно-технічними засобами тощо.

Щороку проводиться поточний ремонт шкільних приміщень та капітальний за необхідності та наявності коштів. Проведено велику організаторську роботу по естетичному оформленню коридорів, класних кімнат, навчальних кабінетів, їдальні, рекреацій, підібрано кольорову гаму. В закладі чітко простежується єдиний підхід до оформлення всього приміщення школи.

Школа – учасник проєкту «Енергоефективність у будівлях бюджетної сфери у м.Чернівці», який реалізується Чернівецькою міською радою за підтримки міжнародної фінансової організації Північної Екологічної Фінансової Корпорації NEFKO та Фонду Східноєвропейського партнерства з енергоефективності і довкілля.

Відповідно до проєкту проведено такі роботи: утеплено фасад школи, замінено зливову систему для даху, старі вікна замінено на металопластикові, встановлено вхідні двері, модернізовано систему опалення та вентиляції.

8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління

Основними напрямками діяльності Чернівецької загальноосвітньої школа І-ІІІ ступенів №11 в процесі інформатизації є: інформаційно-технічне

забезпечення школи; підвищення компетентності вчителів та учнів в оволодінні сучасними інформаційними технологіями; інформатизація освітнього процесу в школі; моніторинг якості освіти; розвиток віртуальної бібліотеки; розширення локальної мережі школи, участь в інтернет-проектах; електронний документообіг; використання інформаційних технологій в освітній статистичній звітності.

Завдяки підключенню до мережі Інтернет заклад здійснює електронний документообіг.

Встановлена програма «КУРС: Школа», завдяки якій заклад має доступ до баз даних у режимі on-line, електронну пошту e-mail: cvznz11@gmail.com, групи у Viber, соціальних мережах, сайт закладу. Сайт закладу: <http://znz-11.cv.ua> забезпечує створення єдиного інформаційного поля.

Для оптимізації процесів пошуку, передачі й обміну інформацією всередині закладу освіти функціонує локальна комп'ютерна мережа.

При оцінці якості освітнього процесу використовуються комп'ютерні технології для обробки досягнень кваліметрії.

Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

Створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

- статистична інформація форм ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК ;
- інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;
- інформаційна база про якість навчання за I семестр, за рік;
- інформаційна база про результати державної підсумкової атестації;
- інформаційна база про результати зовнішнього незалежного оцінювання.

Створено бази даних про учнів та працівників закладу.

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації Чернівецьку ЗОШ I-III ступенів №11 підключено до швидкісного Інтернету. Є зона Wi-Fi підключення, якою охоплено 5600 кв.м.

Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти сприяє обґрунтованому прийняттю рішень та оптимізує управлінські процеси.

9. Забезпечення публічності інформації про Чернівецьку ЗОШ I-III ступенів №11.

Публічність інформації про діяльність Чернівецької ЗОШ I-III ступенів №11 забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».

У школі функціонує офіційний веб-сайт, на якому забезпечено відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут школи;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління;
- кадровий склад школи згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в школі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за школою його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність школи;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила поведінки здобувача освіти в школі;
- план заходів. Спрямованих на запобігання та протидію боулінгу.

На сайті також розміщуються фінансові звіти про надходження та використання коштів.

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

З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в школі створено інформаційно-освітнє середовище на порталі інформаційної системи управління освітою Чернівецької міської ради (ІСУО).

10. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Система забезпечення академічної доброчесності функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту».

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

Дотримання академічної доброчесності **педагогічними працівниками** передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності **здобувачами освіти** передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- постійна підготовка до уроків, домашніх завдань;

- самостійне подання щоденника для виставлення педагогом одержаних балів; надання достовірної інформації про власні результати навчання батькам (особам, які їх замінюють).

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат;
- фабрикація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- відмова своєчасно надавати інформацію (усно або письмово) про методики, технології, прийоми, методи викладання, стан виконання програми, рівень сформованості компетентностей здобувачами освіти;
- необ'єктивне оцінювання;
- невиконання обов'язків педагогічного працівника, передбачених статтею 54 Закону України «Про освіту».

Заходи спрямовані на дотримання академічної доброчесності, включають:

- ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;
- ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;
- проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- включення до планів виховної роботи класних колективів заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності;
- розміщення на веб-сайті школи правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти має право звернутися з письмовою заявою до адміністрації школи, яка приймає рішення в межах своїх повноважень відповідно до чинного законодавства.

Види відповідальності за порушення академічної доброчесності наведені у додатку 3 до Положення.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

Додаток 1
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості освіти
Чернівецької ЗОШ І-ІІІ ступенів №11

Опис та інструменти моніторингу якості освіти

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Термін проведення	Форма узагальнення	Відповідальний
1. Освітнє середовище	1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія школи є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території школи та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки школи до нового навчального року	Директор
			1.1.1.2. У школі забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування	Двічі на рік	Довідка на нараду	Заступник директора з АГР
			1.1.1.3. Забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки школи до нового навчального року	Директор
			1.1.1.4. У школі є робочі (персональні робочі) місця для	1.1.1.4. Спостереження,	Серпень	Акт підготовки	Директор

			педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	опитування		школи до нового навчального року	
	1.1.2. Школа забезпечена навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. Є приміщення, необхідні для реалізації Освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування		Вересень	Наказ	Директор
		1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивного та актового залів, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та Освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування				
	1.1.3. Здобувачі освіти та працівники обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування		Вересень, січень	Наказ	Заступник директора з АГР, громадський інспектор з ТБ та ОП
		1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження				
	1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку	1.1.4.1. Проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Інформація на підсумкову нараду (педраду)	Заступник директора з ВР	

	із учасниками освітнього процесу чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу					
		1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та адміністрація діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування				
	1.1.5. У школі створені умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у школі сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження	Двічі на рік	Наказ, довідка на нараду	Заступник директора з ВР	
		1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування	Двічі на рік	Анкетування	Соціальний педагог	
	1.1.6. Створені умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. Застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на нараду	Вчителі інформатик и, класні керівники	
		1.1.6.2. Здобувачі освіти та їхні батьки поінформовані щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування	Раз на рік	Результати анкетування	Соціальний педагог	
	1.1.7. Застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. Налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування	Листопад -січень	Психолого-педагогічний консиліум	Заступник директора з ВР, практичний психолог, соціальний педагог	
		1.1.7.2. Адміністрація сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування	Протягом року	Наказ про підсумки методичної роботи	Директор	

	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. У школі планується та реалізується діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	1.2.1.1. Розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Грудень, травень (за потреби – частіше)	Наказ про підсумки моніторингу	Заступник директора з ВР
			1.2.1.2. Реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування			
			1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування			
			1.2.1.4. Адміністрація та педагогічні працівники проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування			
			1.2.1.5. Адміністрація співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування			
	1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в школі забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. Оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування	Протягом року	Аналітична довідка в кінці семестру	Заступник директора з ВР	
		1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки	1.2.2.2. Опитування				
		1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження, опитування				
	1.2.3. Адміністрація	1.2.3.1. З метою запобігання	1.2.3.1. Вивчення	Щоденні	Довідка на	Заступник	

		та педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	різним проявам насильства здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	документації, опитування	й моніторинг	нараду, наказ Двічі на семестр	директора з ВР
			1.2.3.2. У школі реагують на звернення про випадки булінгу та іншого насильства, повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування	Травень	Інформація на сайт	Заступник директора з ВР
			1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування	Грудень, травень (за потреби – частіше)	Самозвіт соціально-психологічної служби	Соціальний педагог, практичний психолог
			1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально вразливих груп), які в разі потреби отримують психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування			
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія школи облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. Забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Спостереження	Серпень	Акт підготовки школи до нового навчального року	Директор	
		1.3.1.2. Приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування	Серпень	Акт підготовки школи до нового навчального року	Директор	
		1.3.1.3. Наявні та використовуються ресурсна	1.3.1.3. Спостереження,	Грудень, травень	Інформація до довідки на	Голова команди	

			кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	опитування		підсумкову педраду	ППС
	1.3.2. Застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Школа забезпечена асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування				
		1.3.2.2. Забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження, опитування				
		1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження				
		1.3.2.4. Налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування				
	1.3.3. Адміністрація взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної	1.3.3.1. Індивідуальна програма розвитку розроблена за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування			Заступники директора з НВР Голова команди ППС	
		1.3.3.2. Школа співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування				

		підтримки дітей під час здобуття освіти					
		1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. Формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти 1.3.4.2. Освітній простір (обладнання, засоби навчання) сприяє формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження 1.3.4.2. Спостереження, опитування	Щороку згідно з планом роботи	Довідка на нараду при директорові	Заступник директора з ВР
		1.3.5. Створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.1. Спостереження, опитування 1.3.5.2. Опитування	Двічі на рік	Інформація до довідки на підсумкову педраду, наказ	Заступник директора з ВР, бібліотекар Заступник директора з ВР, бібліотекар
2. Система оцінювання здобувачів освіти	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень 2.1.2. Система оцінювання в сприяє реалізації	2.1.1.1. Оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень 2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування 2.1.1.2. Опитування 2.1.2.1. Спостереження	Вересень	Інформація на нараду при директорові Довідка до наказу	Заступники директора з НВР Заступники директора з НВР

		компетентнісного підходу до навчання	на реалізацію компетентнісного підходу				
		2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування			
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.2.1. Здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти		2.2.1.1. Систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Один раз на семестр	Наказ, інформація до підсумкової педради	Заступники директора з НВР
			2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування			
	2.2.2. Впроваджується система формульовального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування	Один раз на семестр	Протокол засідання м/о	Заступники директора з НВР, керівники м/о, класні керівники	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,	2.3.1. Сприяють формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання		2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування	Січень, травень	Довідка на засідання методичної ради	Керівники м/о, класні керівники
			2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу	2.3.1.1. Опитування			
	2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують	2.3.2.1. Спостереження, опитування				

	здатності до самооцінювання	взаємооцінювання здобувачів освіти	прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти				
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження, опитування	Вересень, січень	Інформація на нараду	Заступники директора з НВР
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження			
		3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.2.1. Спостереження	Відповідно до плану	Накази, довідки до наради, педради в рамках тематичного, персонального контролів	Адміністрація, методична рада, атестаційна комісія
		3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти,	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування			

		блоги тощо)					
		3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження			
		3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження	Відповідно до плану	Накази, довідки до наради, педради в рамках тематичного, персонального контролів	Адміністрація, методична рада, атестаційна комісія
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування	Серпень, грудень	Інформація до аналітичної довідки за рік, наказ	Заступники директора з НВР
		3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація,	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування	Лютий-березень	Довідка на педраду	Голова методичної ради,

		інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти				атестаційна комісія
			3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування			
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування	Лютий-березень	Узагальнена інформація	Атестаційна комісія, психолог	
		3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження				
	3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування	травень	Інформація до річного звіту директора	Заступник директора з ВР	
	3.3.3 У школі існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування	травень	Наказ про підсумки методичної роботи	Заступники директора з НВР	

	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування	Протягом року	Інформація на засідання методичної ради	Методична рада	
		3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування				
4. Управлінські процеси	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності школи, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	4.1.1. Затверджено стратегію розвитку школи, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку школи відповідає особливостям і умовам її діяльності (тип, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування	Двічі на рік	Узагальнена інформація на засідання педагогічної ради	Адміністрація	
			4.1.2. Річне планування та відстеження його результативності здійснюється відповідно до стратегії розвитку школи	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку				4.1.2.1. Вивчення документації, опитування
				4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи				4.1.2.2. Опитування
				4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його				4.1.2.3. Вивчення документації
				4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану і			4.1.2.4. Вивчення документації, опитування	Адміністрація

			стратегію розвитку школи				
		4.1.3. Здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування	Серпень	Довідка на педраду (річний звіт)	Адміністрація, керівники м/о
			4.1.3.2. Здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації			
			4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування			
		4.1.4. Адміністрація школи планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Адміністрація вживає заходів для створення належних умов діяльності школи (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування	Травень	Звіт директора	Директор
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Адміністрація школи сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом і діями адміністрації щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування	Травень	Звіт директора	Директор
			4.2.1.2. Забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із адміністрацією школи (особистий прийом, звернення, використання	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування			

			сучасних засобів комунікації)				
			4.2.1.3. Адміністрація школи вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування			
		4.2.2. Постійно оприлюднюється інформація про діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Забезпечується змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів (інформаційні стенди, сайт, сторінка у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження, опитування	Моніторинги протягом року	Інформація на нараду при директорів	Заступники директора з НВР та ВР
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Професійний склад школи формується шляхом залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування	Січень, серпень	Довідка на засідання педагогічної ради та Ради школи	Директор	
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації	Січень, серпень	Довідка на засідання педагогічної ради та Ради школи	Директор	
		4.3.2.1. Адміністрація школи застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація	
	4.3.2. Адміністрація школи за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності						

		4.3.3. Адміністрація школи сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1 Створюються умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування			
			4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що адміністрація сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування			
	4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії школи з місцевою громадою	4.4.1. Створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в школі не порушуються	4.4.1.1. Опитування	Раз на рік	Моніторинг	Адміністрація
		4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування			
		4.4.3. Режим роботи школи та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.3.1. Режим роботи школи враховує потреби учасників освітнього процесу	4.4.3.1. Вивчення документації, опитування			
			4.4.3.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.3.2. Вивчення документації, опитування			
		4.4.3.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми	4.4.3.3. Вивчення документації, опитування				
		4.4.4. Створюються умови для реалізації індивідуальних	4.4.4.1. Адміністрацією школи створені умови, що сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів	4.4.4.1. Вивчення документації			

		освітніх траєкторій здобувачів освіти	освіти				
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Впроваджується політика академічної доброчесності	4.5.1.1. Адміністрація школи забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування	Червень	Наказ	Директор
			4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування			
		4.5.2. Адміністрація школи сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Адміністрація школи забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування			

Додаток 2
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти Чернівецької ЗОШ І-ІІІ
ступенів №11

Критерії, правила і процедури
оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників

Процедура оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників включає наступні сфери:

- Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічного працівника.
- Результати атестації педагогічного працівника.
- Результати освітньої діяльності.

I. Критерії визначення професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників:

Спрямування професійного зростання	Результативність		
	Системне застосування	Епізодичність, стихійність	Відсутність
Самоосвіта: - визначення напрямку (теми, проблеми) саморозвитку; - план самоосвіти; - самоаналіз освітньої діяльності - наявність професійного портфоліо; - тощо.			
Забезпечення підвищення кваліфікації через курси підвищення кваліфікації.			
Участь у короткострокових формах підвищення кваліфікації: тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.			
Участь у роботі творчих груп, методичних об'єднань учителів тощо.			
Публікації в педагогічних періодичних виданнях.			
Участь у сертифікаційних програмах.			
Участь у міжнародних освітніх програмах.			
Стажування за кордоном.			

II. Результати атестації педагогічного працівника

Визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді.	
Підтвердження кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.	
Проходження сертифікації педагогічного працівника.	

III. Критерії оцінювання освітньої діяльності.

Ознаки виявлення (критерій результативності)	Результативність		
	Систематично	Епізодично, стихійно	Ніколи
Педагогічний працівник:			
1. Планує свою діяльність, аналізує її результативність			
2. Застосовує освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти			
3. Бере участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)			
4. Створює та/або використовує освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)			
5. Сприяє формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку			
6. Використовує інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі			
7. Здійснює інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучається до роботи як освітній експерт			
8. Діє на засадах педагогіки партнерства			
9. Співпрацює з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечує постійний зворотній зв'язок			
10. Здійснює педагогічне наставництво, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці			
11. Дотримується академічної доброчесності			
12. Сприяє дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти			

Додаток 3
до Положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти Чернівецької ЗОШ І-ІІІ
ступенів №11

Види відповідальності за порушення академічної
добросовісності

Порушення академічної добросовісності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної добросовісності	Наслідки і форма відповідальності	Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності
Списування	Здобувачі освіти	самостійні роботи; контрольні роботи; контрольні зрізи знань; річне оцінювання (для екстернів) - моніторинги якості знань	Повторне письмове проходження оцінювання (термін 1 тиждень) або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми	Учителі - предметники
		- екзамен (ДПА);	Повторне оцінювання за графіком проведення ДПА у школі	Атестаційна комісія
		- річне оцінювання (для екстернів)	Не зарахування результатів	Атестаційна комісія
		-І етап (шкільний) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів;	Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	Оргкомітет, журі

<p>Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів</p>	<p>Педагогічні працівники</p>	<p>Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання</p> <ul style="list-style-type: none"> - усні відповіді; - домашні роботи; - контрольні роботи; - лабораторні та практичні роботи; - ДПА; - тематичне оцінювання; - моніторинги; - олімпіадні та конкурсні роботи 	<p>Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань.</p> <p>Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних звань</p>	<p>Адміністрація, атестаційні комісії усіх рівнів</p>
<p>Обман:</p> <p><i>Фальсифікація</i></p> <p><i>Фабрикація</i></p> <p><i>Плагіат</i></p>	<p>Педагогічні працівники як автори</p>	<p>Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методичні рекомендації; - навчальний посібник; - навчально - методичний посібник - наочний посібник; - практичний посібник; - навчальний наочний посібник; - збірка; - методична збірка - методичний вісник; - стаття; - методична розробка 	<p>У випадку встановлення порушень такого порядку:</p> <p>А) спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії Б) в разі встановлення в атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності позбавлення педагогічного працівника I, II кваліфікаційної категорії</p>	<p>Педагогічна рада, атестаційна комісія школи</p>