

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
гімназії № 5
педагогічної ради
Славутської гімназії № 5
від 13.05.2021 року № 10

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Славутської
Василюк О. С. Василець
13.05 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
СЛАВУТСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 5

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Головною метою діяльності Славутської гімназії № 5 є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства.

Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти. З метою забезпечення нерозривної єдності якості процесу (діяльності) і якості результату учасниками освітнього процесу Славутської гімназії № 5 розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Славутській гімназії № 5 (далі *Положення*) 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.

Запровадження внутрішньої системи якості освіти має допомогти поліпшити її загальну дієвість та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо її ефективності та сталого розвитку освітнього закладу.

1.2. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

ПОЛОЖЕННЯ – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.

СТРАТЕГІЯ – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

ПРОЦЕДУРА – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

МЕХАНІЗМ – комплексний процес, спосіб організації.

КРИТЕРІЙ – вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка).

ПРАВИЛА – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої не будь дії.

ІНСТРУМЕНТ – засіб, спосіб для досягнення чогось.

МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ – система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступня, на пряму і причин відхилень від цілей.

ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ – 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.

АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результат власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

ФАБРИКАЦІЯ – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.

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.

ХАБАРНИЦТВО – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг 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. Несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання.

1.3. Колегіальним органом управління Славутської гімназії № 5, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає складові:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- 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;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

II. СТРАТЕГІЯ, ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ, МОНІТОРИНГ ПОСТАВЛЕНИХ ЦІЛЕЙ І ЗАВДАНЬ.

Стратегія та процедури забезпечення якості освіти базуються на таких 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:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної не доброчесності 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 і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності;
- якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об'єктивності оцінювання.

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти Славутської гімназії № 5 включає послідовну підготовку та практичну реалізацію таких етапів управління:

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

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 базової загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації.
3. Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
4. Показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

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.

В закладі здійснюється щорічне самооцінювання якості освітньої діяльності з напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу:

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

За кожним із напрямів можливе використання різних видів дослідження та інструментів, які дозволяють отримати інформацію про освітній процес за відповідними критеріями: спостереження, анкетування, інтерв'ю.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації є підсумком роботи протягом навчального року. Результати самооцінювання включаються розділом до річного звіту про діяльність закладу освіти за певним напрямом.

Процедури оцінювання якості освітньої діяльності мають охоплювати всі сфери та напрями внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Педагогічні працівники мають бути ознайомлені з процедурою оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Учасники освітнього процесу мають бути залучені до вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання, має вчасно оприлюднюватись керівництвом закладу на сайті.

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

Керівництво відслідковує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладу сприяє або, навпаки, зменшує можливості для досягнення цілей, які закладені у стратегії розвитку закладу. З цією метою постійно ведеться робота з вивчення потреб всіх учасників освітнього процесу.

На початку навчального року проводиться опитування працівників закладу, що саме їм потрібно для ефективного освітнього процесу. Вивчаються

потреби працівників (не тільки педагогічних, а і всіх, хто має справу з матеріально-технічним забезпеченням: завідувача бібліотекою, медичної сестри, кухара, технічного персоналу). Для цього працівникам пропонується заповнити відповідну форму (в паперовому та електронному вигляді). Пропозиції до формування бюджетного запиту на відповідний рік (Додаток 1).

Керівництво закладу здійснює аналіз та узагальнення пропозицій, на їх основі формує бюджетний запит (з вказаними рівнями пріоритетності кожної позиції) закладу й подає засновнику або уповноваженій ним особі, складає план розвитку матеріально-технічної бази на 1-3 роки, який входить до Стратегії розвитку закладу освіти та в Річний план роботи закладу, щорічно здійснює аналіз його виконання.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу розроблена за чотирма напрямками:

- 1) освітнє середовище;
- 2) система оцінювання здобувачів освіти;
- 3) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
- 4) управлінські процеси.

III. НАПРЯМИ ВИВЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище.

Приміщення і територія закладу мають бути безпечними та комфортними для навчання та праці.

- ✓ Територія закладу має бути (за можливості) огорожена та убезпечено від доступу стороннього автотранспорту, на території закладу не має бути «сховано», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих. Для учнів початкової школи мають бути об'їжджані спортивні, ігрові майданчики, навчальні зони, безпечні для дітей.
- ✓ Територія закладу має бути достатньо озеленена.
- ✓ Навчальні приміщення початкової школи (навчальні кабінети, допоміжні приміщення, туалетні кімнати) мають бути непрохідні (відокремлені) від приміщень для учнів старших класів.
- ✓ Облаштування приміщень закладу не мають становити загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загромождені коридори, сходові клітини та рекреації).
- ✓ Режим прибирання має забезпечувати чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали.
- ✓ У закладі освіти мають дотримуватись режиму провітрювання.
- ✓ Утримання туалетних кімнат має відповідати санітарним умовам та облаштуванню усім необхідним (відокремлені кабінки з дверми, вода, мило, папір, рушники тощо).

- ✓ Приміщення для харчування має відповідати санітарному регламенту. Меблі мають відповідати різним ростовим групам. Посуду має вистачати на всіх учасників освітнього процесу. В приміщенні для приготування їжі слід дотримуватись режиму зберігання продуктів та готових страв.
- ✓ В приміщенні освітнього закладу має бути забезпечено питний режим (фонтанчики з питною водою, кулери).
- ✓ Температурний режим та рівень освітлення в закладі має відповідати санітарному регламенту.
- ✓ В закладі освіти має проводитись робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (наявність інформаційних плакатів, проведення бесід з учнями, обговорення питань гігієни на уроках біології, основ здоров'я тощо).
- ✓ Дизайн середовища має впливати на мотивацію до навчання. Основні принципи оформлення та облаштування приміщень закладу:
 - Гнучкий дизайн* має забезпечуватись через мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи та створювати можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час заняття.
 - Поділ навчального кабінету початкової школи на осередки для різних видів роботи та відпочинку учнів* (осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя тощо).
 - Енергетичні меблі* (меблі різних ростових груп, наявність підставок для приладдя на стільниці, заокруглені кути стільниць, спинок та сидінь).
 - Відсутність надлишкового нагромадження*. Перевага має надаватися легким полицям замість нагромадження масивних меблів.
 - Не загромаджені вікна* (високі вазони, нагромадження речей, книг, масивні штори тощо).
 - Дотримання балансу у візуальній стимуляції* (розумне використання кольорів, картинок, наочності).
 - Уникнення зайвого візуального шуму*, стіни мають бути пофарбовано в 1-2 кольори, при чому яскравими мають бути окремі елементи меблів, які не відволікатимуть увагу.
 - Поверхні стін* мають використовуватися для розміщення інформаційних матеріалів, учнівських малюнків, творчих робіт.
 - У класах мають бути місця для відпочинку дітей* під час перерв (місця для сидіння, настільних ігор тощо).
 - Учительська кімната* має бути облаштована місцями для роботи та відпочинку педагогів.

Забезпечення закладу освіти навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми.

Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є наявність у закладі необхідних приміщень та засобів навчання. Оптимальна кількість приміщень та їх площі визначаються проектною потужністю закладу. Проектна потужність Славутської гімназії № 5 – 725 учнівських місць.

Функціональні групи приміщень закладу освіти:

- навчальні (навчальні кабінети з лаборантськими, майстерні);
- фізкультурно-спортивні;
- бібліотека;
- приміщення для харчування;
- адміністративні;
- спеціалізовані (ресурсна кімната, кабінет соціально-психологічної служби, методичний кабінет тощо);
- допоміжні та підсобні (рекреації, санвузли).

Групування навчальних приміщень за віковими ознаками: навчальні секції для 1-4 класів (мають бути непрохідними).

Навчальні кабінети необхідно обладнувати з урахуванням санітарного регламенту та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності.

Для забезпечення формування ключових компетентностей (зокрема, здатності спілкуватися іноземними мовами, інформаційно-комунікаційної), компетентностей у галузі природничих наук, техніки і технологій важливо забезпечувати відповідним обладнанням кабінети фізики, хімії, інформатики.

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

Обізнаність працівників закладу освіти з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримання їх.

Однією з умов безпечного освітнього середовища є знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності пожежної безпеки.

Керівник закладу має створити умови для відповідного навчання та забезпечення належного рівня пожежної безпеки та дотримання вимог щодо охорони праці.

Основні складові належного рівня пожежної безпеки:

- забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння;
- обладнання приміщення засобами автоматичної пожежної сигналізації;
- наявність та належний стан пожежних виходів, не захищених шляхів евакуації;
- занулення і заземлення електрообладнання, яке використовується;
- справність ізоляції електричної проводки;
- обізнаність учнів, вчителів та персоналу закладу із правилами пожежної безпеки.

Заходи із ознайомлення з правилами пожежної безпеки мають проводитись з урахуванням вікових особливостей учнів.

Для учнів початкової школи рекомендується проводити заняття в ігровій формі, під час яких діти застосовують правила поведінку в умовах надзвичайних ситуацій, дізнаються про пожежників та їхню роботу.

Для учнів базової школи рекомендується розглядати теми, пов'язані з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій на уроках фізики,

хімії, біології, основ здоров'я. Також регулярно проводити інструктажі щодо шляхів евакуації та користування протипожежними засобами.

З метою забезпечення у закладі освіти належного рівня дотримання вимог щодо охорони праці та безпеки має бути:

- чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу;
- навчальні кабінети, спортивна зала, майстерні облаштовані відповідно до правил вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів так і працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури, трудового навчання;
- контроль за виконанням правил, дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентаря тощо.

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

Обізнаність працівників із правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

Причини шкільного травматизму:

1. Поведінка дітей, яка пов'язана з недостатнім рівнем координації рухів, недостатністю знань про небезпеку, про можливі наслідки своїх дій тощо. У віковому аспекту найбільш травмонебезпечними вважаються вік від 6 до 12 років, що пов'язано з підвищеною емоційністю дітей у цей період і недостатньо розвиненою у них здатністю до самоконтролю.
2. Дії однолітків під час гри, спортивних змагань, жартів тощо.
3. Травмонебезпечні ситуації, спричинені дорослими – належний догляд за дітьми, порушення правил безпеки тощо.

Випадки дитячого травматизму найчастіше трапляються на уроках фізичної культури, трудового навчання, а також під час перерв, у класах, коридорах та на пришкольній території.

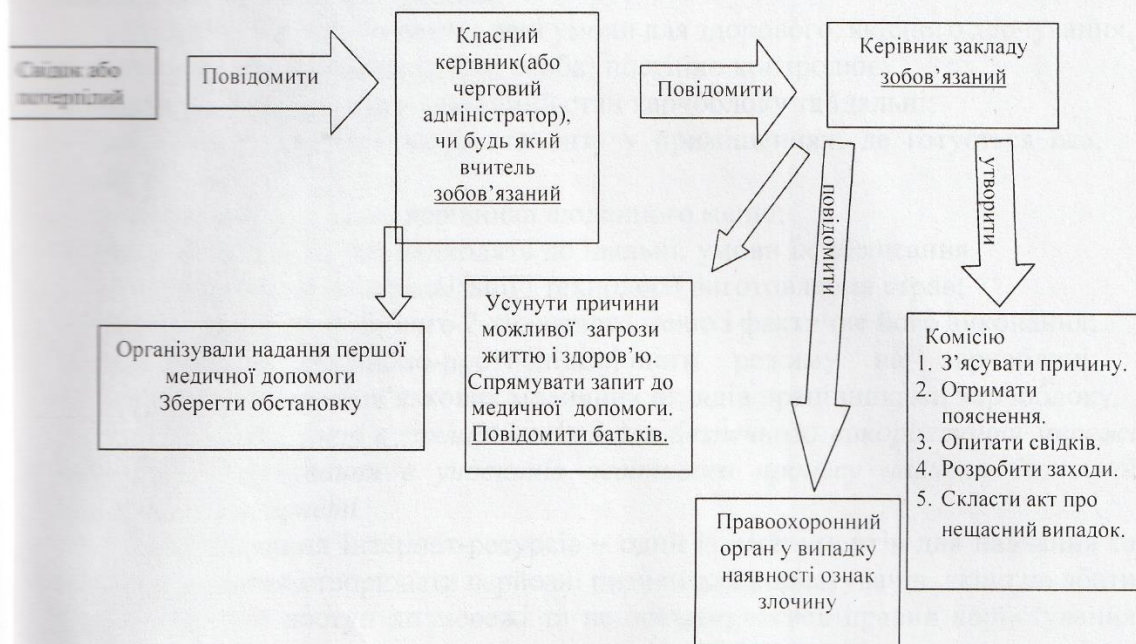
Питання, які є предметом постійної уваги керівника закладу та працівників:

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

Усі працівники закладу мають знати та дотримуватись визначеного

законодавством алгоритму дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу.

Алгоритм дій керівника закладу у разі нещасного випадку



Педагогічні працівники мають володіти знаннями та навичками з надання до медичної допомоги. Керівник закладу має сприяти проходженню навчання з надання першої (до медичної) допомоги для педагогів.

Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників.

Якісне і здорове харчування дітей – одна із умов здоров'я, розвитку та успішного навчання дітей. Школа має дбати про забезпечення умов для якісного і здорового харчування, формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Заклад самостійно організовує харчування, дбає про безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції, виконання норм харчування, перевіряє та дбає про матеріально-технічний стан харчоблоку. Дотримується вимог санітарного законодавства.

Організація умов для отримання здорового харчування учнями закладу є важливою частиною роботи керівника. У шкільній їдальні мають бути створені належні умови для харчування, організовано зручний режим харчування для всіх учнів закладу, враховуючи кількість учнів та пропускну можливість їдальні, розробляти двотижневе меню, яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, регулярно проводити моніторинг стану справ у їдальні, запрошувати батьків до контролю за харчуванням у закладі, проводити регулярний моніторинг асортименту шкільного буфету, опитування дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню, теми здорового харчування мають обговорюватись на уроках, позакласній роботі, виховних бесідах.

Керівництво закладу має дбати про відповідність асортименту продуктів у шкільному буфеті нормам здорового харчування.

У шкільній їдальні та класних кімнатах мають розміщатися інформаційні плакати про здорове харчування.

У закладі мають бути створені умови для здорового, якісного харчування, керівник (або уповноважена ним особа) постійно контролює:

- належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні;
- дотримання санітарного регламенту у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;
- засвідчення підписом керівника щоденного меню;
- якість продуктів, що надходять до їдальні, умови їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;
- затвердження примірного 2-тижневого меню і фактичне його виконання;
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

Створення умов в закладі освіти для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу навички безпечної поведінки в Інтернеті.

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

У закладі має бути сформовано власну політику щодо безпечного користування мережею Інтернет, яка передбачає:

- наявність контент-фільтрів;
- наявність антивірусних програм та їх вчасне оновлення;
- моніторинг шкільних ресурсів (веб-сайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації;
- навчання педагогів, учнів щодо безпечного користування мережею Інтернет. Інформаційно-цифрова компетентність має бути наскрізною в усіх предметах та курсах освітньої програми закладу;
- збереження персональних даних учасників освітнього процесу.

У закладі не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України). Таким чином, розміщення фото – чи відеоматеріалів закладом освіти, наприклад, на своєму веб-сайті, слід отримати дозвіл на це від батьків чи інших законних представників дитини (бажано у письмовій формі). Проте такий дозвіл не потрібен у разі:

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

безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України;

- якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини (Рішення Європейського суду з прав людини у справі Kahn vs. Germany від 17 березня 2016 року).

У закладі мають бути розроблені правила користування мережею Інтернет для учнів.

Застосування підходів до адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників в закладі освіти.

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

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

Адаптації до освітнього процесу потребують учні: 1-х, 5-х класів, новоприбулі учні будь-яких класів, учні з особливими потребами, учні інших етнічних груп населення, соціально вразливих груп тощо, педагоги: при влаштуванні на роботу, під час змін у освітній політиці (прийняття нового законодавства, освітніх стандартів тощо).

Для молодих спеціалістів має бути організовано Школу молодого педагога для проведення психологічних тренінгів, лекцій, дискусій з методики викладання, практикуми із аналізом педагогічних ситуацій, перегляд відеозаписів відкритих уроків та їх обговорення, перегляд вебінарів на актуальні теми від експертів.

Адаптаційні заходи складаються із системи заходів (діагностики практичним психологом, співпраця педагогів між собою та з батьками, налагодження доброзичливої атмосфери підтримки у закладі, конкретному класі, колективі).

Відповідальність за організацію та управління системою адаптаційних заходів є в посадових обов'язках заступника керівника з навчально-виховної роботи.

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

Запобігання будь-яким формам дискримінації і булінгу (цькування) в закладі, потребує чіткого планування та дій. Комплекс заходів із запобігання, профілактики та попередження булінгу складає антибулінгову політику закладу. Політика запобігання боулінгу у закладі освіти є комплексною і охоплює усіх учасників освітнього процесу.

Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

Кожен працівник закладу має знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватись встановлених правил та процедур.

Антибулінгова політика закладу освіти:

- аналіз звернень, що надходить до практичного психолога, керівника закладу;
- проведення анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення

основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі;

- проведення аналізу чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) у закладі, аналіз ситуації у закладі освіти є невід'ємною складовою діяльності з попередження насильства щодо дітей, адже лише на його основі можна здійснювати відповідні заходи запобігання ситуації та розв'язання проблем;
- проведення тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства, з'ясування потреб дітей і знаходження компромісу між індивідуальними й спільними потребами визначення обов'язків закладів освіти щодо попередження.

Для формування антибулінгової політики у закладі створюється робоча група у складі представників керівництва закладу, педагогічного колективу, практичного психолога (соціального педагога), за потреби батьківської громадськості, представника учнівського самоврядування.

Має бути розроблено та оприлюднено на шкільному веб-сайті План заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля, порядок звернення щодо боулінгу чи інших видів насильства, алгоритм дій для педагогів, інших працівників закладу та адміністрації у випадку виявлення фактів булінгу (цькування), зразок заяви, телефони довіри. Усі учасники освітнього процесу мають бути ознайомлені з антибулінговою політикою та її складовою – Планом заходів із протидії боулінгу (цькуванню).

Педагогічною радою затверджується Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування).

Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти із забезпечення дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини.

Для вироблення правил поведінки у закладі освіти залучаються всі учасники освітнього процесу з дотриманням принципу взаємоповаги та мотивації позитивної поведінки. У закладі освіти розробляються та запроваджуються правила поведінки під час освітнього процесу. Усі учасники освітнього процесу ознайомлюються з правилами. Правила поведінки оприлюднюються на шкільному веб-сайті.

Правила поведінки побудовані на позитивному сприйнятті і не містять заборон чи опису покарань. Список правил не є занадто довгим. Правила є такими, що їх легко запам'ятати.

Формулювання, що починається із слова «забороняється», є неприпустимими.

Порядок із загальношкільними правилами поведінки мають розроблятися правила поведінки в кожному класі, до створення правил класу слід залучити учнів. Культура поведінки формується поступово.

Протидія булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримання порядку реагування на їх прояви керівником та заступниками керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічними працівниками.

Відповідно до частини 2 статті 54 Закону України «Про освіту» Прав та

обов'язків педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу педагогічні працівники: повідомляють керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживають невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

У закладі мають бути створені умови для навчання (офлайн, онлайн) педагогів з протидії та попередженню булінгу (цькування) з метою створення школи, дружньої до кожної дитини.

Питання обізнаності педагогічних працівників та протидії насильству і булінгу у закладі освіти має розглядатися на нарадах, засіданнях педагогічних рад. Шляхом опитування педагогічних працівників має проводитись моніторинг ситуації щодо обізнаності педагогів із засобами протидії насильству в учнівському колективі та їх умінню протидії цьому явищу.

Щомісячно має проводитись аналіз відвідування учнями закладу психологічної служби має проводитись з метою виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню), іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо). Усі звернення про випадки булінгу (цькування) – в дитячому колективі, серед батьків, педагогів мають розглядатися.

Керівник закладу має повідомляти про доведені випадки булінгу до територіальних органів Національної поліції України та у службу у справах дітей.

1.2. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування.

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.

Заклад освіти має забезпечувати максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзивної освіти, рівності та поваги до прав людини.

Облаштування приміщень та території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

Універсальний дизайн у сфері освіти – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами необхідної адаптації чи спеціального дизайну (Закон України «Про освіту» стаття 1, частина 1, пункт 28).

Принцип універсального дизайну – це планування навколишнього середовища так, що у ньому було якомога комфортніше усім людям, належно від їхнього віку та фізичних чи когнітивних можливостей, без необхідності використання допоміжних (адаптивних) засобів.

Облаштування освітнього середовища школи є невід'ємною частиною стратегії розвитку закладу.

План заходів для поліпшення доступності закладу:

- вивчення потреби учасників освітнього процесу (анкетування учнів із залученням учнівського самоврядування), батьків, вчителів;
- огляд приміщення та території і визначення першочергових кроків та дій, якіне потребують фінансових витрат і можуть бути виконані одразу;
- визначення найбільш пріоритетних потреб на найближчу перспективу;
- включення плану доступності до стратегії розвитку закладу з відображенням його реалізації у поточному плануванні та моніторингу виконання у річному звіті.

Застосування методик та технологій з дітьми з особливими освітніми потребами.

У міжнародній класифікації стандартів освіти (International Standard Classification of Education) визначено, що особливі освітні потреби (ООП) мають діти, навчання яких потребує додаткових ресурсів. Додаткові ресурси – це персонал, засоби навчання, фінанси.

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

- з особливостями психофізичного розвитку;
- які випереджають однолітків в опануванні навчальних програм;
- які потребують соціальної адаптації.

Підготовка освітнього процесу для дітей з ООП

- облаштування освітнього середовища (доступність);
- забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти;
- облаштування ресурсної кімнати; ресурсна кімната – спеціально облаштована кімната, що відповідає вимогам доступності та універсального дизайну, призначена для надання (проведення) індивідуальних або групових психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (занять); психологічного розвантаження, соціально-побутового орієнтування, формування навичок самообслуговування.

Забезпечення освітнього процесу

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

Технології, які використовують у процесі роботи в класі, де є діти з особливими освітніми потребами

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

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

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

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

5. SMART-технології для дітей з особливими освітніми потребами. Це інтерактивний програмний навчальний комплекс, що сприяє активізації пізнавальної, творчої та активної діяльності дітей під час навчальних занять.

Перевагами SMART-технологій в інклюзивній освіті є те, що вони здатні розвинути творчі здібності дітей з особливими потребами, професійні знання, навички комунікації, грамотність у сфері ІКТ; сформувати критичне мислення; удосконалити вміння ефективної співпраці та взаєморозуміння, лідерство, розвиток кар'єри.

Освітні технології і форми роботи з дітьми з особливими потребами, які використовувати не варто:

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

Заходи науково-методичної роботи для підвищення професійного рівня педагогів в роботі з ООП

- психолого-педагогічний семінар;
- пошук методик і форм роботи з дітьми з ООП;
- тренінги, курси та семінари для вчителів з проблематики;
- педагогічні ради по методиці роботи з дітьми з ООП;
- інноваційна, дослідно-експериментальна робота

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

Організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами має відбуватись у співпраці з батьками. Батьки мають залучатися до прийняття всіх рішень стосовно навчання їхніх дітей, а саме:

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

Важливим чинником освітнього прогресу дитини є допомога фахівців інклюзивно-ресурсних центрів. Робота інклюзивно-ресурсних центрів здійснюється в кількох напрямках:

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

Співпраця закладу освіти з батьками з ООП та фахівцями ІРЦ

Засідання команди психолого-педагогічного супроводу (не рідше ніж два рази на рік).

Надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

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

Завдання команди супроводу:

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

Створення мотивуючого середовища до навчальної діяльності, до здорового способу життя, екологічної поведінки.

Освітнє середовище є одним з важливих компонентів системи освітньої діяльності закладу. Обов'язок керівника закладу освіти – сприяти здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти (стаття 26

Закону України «Про освіту»).

Основні завдання:

1. Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища (інноваційні перетворення учнями та педагогами мають переваги перед дизайнерськими рішеннями).
2. Дотримання балансу у «володінні» та «замученості» до формування освітнього середовища (наприклад, через експозиції учнівських робіт, які мають періодично оновлюватись).
3. Забезпечення динамічності освітнього середовища. Підвищувати мотивацію до навчальної діяльності можуть, наприклад, групові (кооперативні) форми роботи, проектна діяльність, вебквест тощо. Саме вони потребують максимального залучення простору класу, закладу через створення мобільних робочих місць, зміни видів діяльності, виходу за межі класу і звичного простору класної кімнати.
4. Проведення навчальних занять поза межами класу. Постійне знаходження учнів у класі іноді стає де мотивуючим фактором для навчання. Важливим мотиваційним чинником для пізнавальної діяльності учнів можуть стати заняття на шкільному подвір'ї (практичні роботи, дослідження, реалізація групових проєктів з вивчення компонентів природи, заняття на свіжому повітрі може бути і звичайним уроком. Зміна обстановки, позитивна психологічна реакція на елементи ландшафту сприятимуть пізнавальній діяльності.
5. Освітнє середовище закладу має стати мотиватором учнів до активного і здорового життя. Один із обов'язків керівника закладу, відповідно Закону України «Про освіту» (частина 3 статті 26), - сприяти здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

Шляхи створення «здорового» та екологічного закладу в освітньому процесі:

- наскрізне включення тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітній процес учнів усіх класів;
- спрямовувати педагогів на навчання/обмін досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбе-режувальної та екологічної компетентностей до викладання всіх предметів навчального плану;
- наявність спортивних секцій для дітей різного віку. В організації освітнього середовища:
- забезпечення простору/середовища, яке мотивує до активності (зокрема, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях. Настільний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо;
- залучення дітей до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності;
- залучення батьків до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів;

- запровадження шкільної політики «мінімізації» відходів та сортування сміття;
- партнерство з громадою, бібліотекою, соціальними підприємствами тощо.

Основні принципи впровадження здоров'язберезувального освітнього середовища:

- послідовність;
 - позитивний приклад.
- Обов'язки педагогів, щоб мотивувати учнів до здорового способу життя:
- робити перерви під час уроків для вправ;
 - проводити спільні заходи на свіжому повітрі (туристичні збори, спортивні ігри тощо);
 - запровадити шкільну політику «розумного використання», наприклад, на своєму прикладі привчити дітей до зменшення використання пластику та поліетилену у щоденному житті, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії, привчати сортувати сміття тощо.

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

Завдання БІЦ в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості учня. БІЦ має трансформувати на сучасний інформаційно-методичний центр, виховну, дозвіллеву функції.

Основні завдання шкільної бібліотеки:

- інформаційний супровід освітнього процесу. Пошук і підбір для учасників освітнього процесу навчальної, науково-популярної та художньої літератури;
- формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності. Завідувач бібліотекою має стати важливим консультантом для учнів і вчителів з пошуку інформації;
- зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти. У БІЦ можна створити відділ електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування;
- створення архіву відео-аудіо матеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.

II СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

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

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

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в складі освіти включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання. Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу.

Отримання інформації про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачами освіти від педагогічних працівників.

Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь учнів.

У контексті цього змінюються і підходи до оцінювання результату освітньої діяльності здобувачів освіти як складової освітнього процесу. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня.

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

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Славутській гімназії № 5 включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання.

У закладі освіти розроблено, оприлюднено та проведено інформування про критерії оцінювання, що робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників в освітньому процесі.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів:

- має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- розвиває в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

- орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19 серпня 2016 року № 1009;
- критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки

України від 13 квітня 2011 року № 32.

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

Учні мають бути систематично поінформовані про розроблені вчителем критерії оцінювання у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, інші види комунікації.

Батьків і учнів потрібно інформувати про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень на початку навчального року. Передусім – про порядок поточного та підсумкового оцінювання, чинники, які впливають на тематичне оцінювання учнів тощо.

В Славутській гімназії № 5 використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Форми проведення видів контролю, їх кількість визначається робочою програмою.

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

Тематична оцінка у 5-9-х класах виставляється з урахуванням усіх видів освітньої діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до визначених нормативних документів.

Окрім зазначених вище форм контролю, в Славутській гімназії № 5 здійснюються організаційні заходи щодо забезпечення якості освітнього процесу:

- проведення вхідного контролю освіти 5-9-х класів (діагностичні контрольні роботи) на початку навчального року;
- адміністративні контрольні роботи за підсумками освітньої діяльності у семестрах, навчальному році.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні базової загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Здобувачі початкової освіти проходять державну підсумкову атестацію, яка здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу

освіти та якості освіти.

Сприяння системи оцінювання реалізації компетентнісного підходу навчання.

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

Вчителі мають використовувати відповідні підходи до формування критеріїв оцінювання:

- оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня;
- позитивно оцінювати досягнення учнів, незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини. В цьому є мотивуюча роль оцінювання;
- оцінювати рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.

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

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

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

У системі оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі освіти, крім традиційних, можна використовувати інші види оцінювання, які сприяють компетентнісному підходу.

Справедливе і об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

Система оцінювання навчальних досягнень учнів буде дієвою, якщо вона сприймається учнями як зрозуміла, чітка і справедлива.

Для цього потрібно:

- на основі критеріїв, розроблених МОН, розробити критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів роботи;
- обов'язково оприлюднити критерії оцінювання;
- спільно з учнями розробити критерії;
- впровадити самооцінювання і взаємооцінювання учнів;
- отримувати постійний зворотній зв'язок від учнів у процесі оцінювання;
- впроваджувати формувальне оцінювання.

Заклад освіти має постійно враховувати думку учнів щодо системи оцінювання та за результатами опитування робити висновки та приймати рішення щодо удосконалення системи оцінювання з окремих предметів (курсів).

2.2 Застосування внутрішнього моніторингу на основі систематичного відстеження з метою коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.

Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів є їхні навчальні досягнення. Розроблена і розбудована система оцінювання навчальних досягнень сприяє мотивації освітньої діяльності учнів та визначає особливості педагогічної діяльності.

Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти.

Система оцінювання навчальних досягнень потребує постійного моніторингу з боку керівництва закладу освіти. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

Основні завдання моніторингу навчальних досягнень учнів:

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

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

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

Способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів:

- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету – є одним із чинників визначення надійності системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання – може дати додаткову інформацію для розроблення освітньої програми;
- порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти – використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;

- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів – дає можливість коригування оцінювання навчальних досягнень учнів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі є одним із чинників, який впливає на зміст планування та педагогічної діяльності.

Очікувані результати:

Отримання результатів стану освітнього процесу в закладі освіти.

Покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Підсумки моніторингу.

Підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах.

Дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях професійних об'єднань, нарадах при директору, педагогічних радах.

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

Впровадження системи формульовального оцінювання.

Особливості формульовального оцінювання:

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних учнів;
- широко використовує описове оцінювання;
- Застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють учня, він став свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
- означає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються про те, якогорівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Учитель з метою впровадження формульовального оцінювання, використовує такі передумови:

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

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

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

Освітній процес неможливий без мотивації учнів до навчання, яка сприяє інтелектуальному розвитку дитини, а також є рушійною силою здійснення особистості в цілому. Формування відповідального ставлення до

навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя, тому навчання – головна праця школяра.

Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання.

Розвиток відповідального ставлення до навчання здійснюється за умови створення ряду організаційних та методичних заходів:

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

Важливим для мотивації до навчання учнів є проведення у закладі освіти профорієнтаційної роботи: викладання спецкурсів та факультативів, які сприяють розвитку навичок самостійної і кооперативної роботи учнів запровадження циклів бесід.

Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти. Найактивніше особистість формується у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, само оцінювання) під кваліфікованим педагогічним керівництвом.

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

Запитання, які можуть бути поставлені учнем у процесі самооцінювання:

У чому полягає моя навчальна ціль?

Що я вже вмію?

Що мені потрібно робити, аби досягти навчальної цілі? Де я «перебуваю» зараз?

Над чим мені слід працювати?

Що мені слід змінити у своєму способі навчання?

Визначити цілі навчання вчитель має спільно з учнями. Далі учні самостійно регулюють власну навчальну діяльність, а педагог забезпечує необхідну підтримку.

Процедури само оцінювання/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 само оцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини необхідно:

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

Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників.

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

Учителі можуть розробляти власні навчальні програми з предметів, курсів на основі Державних стандартів загальної середньої освіти чи за зразком моделі навчальної програми – самостійно або об'єднавшись у професійні спільноти/мережі. Навчальні програми предметів або курсів розробляються з урахуванням мети і загальних цілей у рамках кожної з дев'яти освітніх галузей початкової школи.

Календарно-тематичний план – це результат творчої роботи вчителя, його бачення способів отримання очікуваних результатів навчання. Вчитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт. Форма ведення календарно-тематичного плану є довільною. У першу чергу план має бути зручним для використання самим учителем. Календарно-тематичний план, крім тем уроків та дат їх проведення, може містити опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компонентностей, які розвиваються на даному занятті, домашні завдання, інші компоненти на розсуд вчителя.

Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності.

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарне планування розробляється вчителем спільно з іншими педагогами в структурі професійного об'єднання Славутської гімназії № 5.

Розробляючи календарно-тематичні плани потрібно враховувати:

- Державні стандарти загальної середньої освіти;
- Навчальні програми предметів (курсів);
- Освітню програму освітнього закладу.

Календарно-тематичні плани повинні бути синхронізовані з освітньою програмою Славутської гімназії № 5. Обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати обсяг годин робочого навчального плану освітньої програми освітнього закладу.

Календарно-тематичне планування розробляється не тільки для класно

урочної, але й для інших організаційних форм освітнього процесу. Календарне планування може розроблятися або на семестр, або на весь навчальний рік.

Календарно-тематичні плани розглядаються і погоджуються на засіданнях професійних об'єднань закладу освіти та заступником директора з навчально-виховної роботи.

У кінці навчального року вчителі самостійно або на засіданнях професійних об'єднань проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникали у ході складання календарного планування протягом навчального року.

Застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.

Процес навчання не може спиратись лише на передачу знань і навичок від учителя до учня. Вчителі мають вчити учнів умінням робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити. Щоб досягти цієї мети, необхідно формувати ключові компетентності, простежувати у викладанні предметів наскрізні змістові лінії.

В закладі має бути забезпечено компетентнісний підхід у викладанні предметів (курсів) та забезпечено розвиток наскрізних умінь шляхом:

- обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічних рад та нарадах при директорові. Реалізацію компетентнісного підходу визначити як основну науково-методичну проблему;
- планування роботи вчителя. У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів мають бути передбачені види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями;
- вивчення роботи вчителів шляхом спостереження під час відвідування навчального заняття та виконання учнями контрольних зрізів. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем на заняттях, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів;
- керівництво закладом має планувати контрольні зрізи знань, щоб отримувати інформацію щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями. Слід використовувати завдання міжнародних моніторингових досліджень PISA, TIMSS та інших.

Прикладами форм роботи, які допомагають застосувати компетентнісний підхід, можуть бути включення учнів у дослідницьку та проектну діяльність, постановка та розв'язання проблемних завдань, диспути, розв'язання ситуативних завдань, мультимедійне навчання, комп'ютерне моделювання, прогнозування. Організаційною формою навчального заняття, яке сприяє формуванню компетентностей, може бути не тільки урок, але й інші організаційні форми проведення навчальних занять: перевернуте, змішане навчання, технологія веб-квесту, проектна, науково-дослідницька робота тощо.

Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).

Метою розроблення індивідуальної освітньої траєкторії є врахування індивідуальних особливостей, здібностей та розвитку дитини. Вона дозволяє

зробити освітній процес комфортним для учнів, забезпечує індивідуальний прогрес дитини в оволодінні ключовими компетентностями.

Індивідуальна освітня траєкторія може розроблятися, зокрема, для учнів,

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

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

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

Основні складові змісту індивідуальної освітньої траєкторії:

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

Усі ці ознаки змістової частини індивідуальної освітньої траєкторії неможливі без спільної роботи вчителя і учня. Учитель в умовах реалізації індивідуальної освітньої траєкторії стає для учня тьютором, консультантом, координатором. Розроблення індивідуальної освітньої траєкторії потребує залучення психолога та комунікації з батьками. Одним із шляхів забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії є використання технології змішаного навчання (поєднання дистанційної і класно урочної форм організації освітнього процесу). Для цього заклад освіти має здійснити такі організаційні заходи:

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

Створення та використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками.

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

Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.

Виховний процес здобувачів освіти має поєднуватися з навчальною діяльністю та органічно вплітатися в освітній процес.

Виховання, яке обмежується лише бесідами на морально-етичні теми в післяурочний час, ніколи не стане дієвим та ефективним. Якісний виховний процес має ґрунтуватись насамперед на особистому прикладі учителя та використанні виховної складової змісту навчальних предметів і курсів. Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки.

Наскрізний процес виховання реалізується під час викладання практично усіх предметів і курсів навчального плану Славутської гімназії №5. Важливим доповненням виховної роботи є тематичні позаурочні заходи які готуються спільно з учнями.

Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі педагогічними працівниками.

Використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягати необхідного результату.

Інформаційно комунікаційні технології (ІКТ) – це технології, спрямовані на створення розповсюдження та обробку інформаційних ресурсів. До сучасних інформаційно-комунікаційних технологій навчання відносяться Інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники, системи дистанційного навчання (системи комп'ютерного супроводу навчання) та інші.

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

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

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

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

Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів може бути забезпечений через такі форми науково-методичної роботи:

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

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

Процес професійного зростання вчителя не обмежується лише формами підвищення кваліфікації за межами закладу. Це має бути безперервний системний процес: обмін досвідом, розроблення системи навчальних занять, публікації в друкованих та електронних джерелах, самоосвіта.

Сприяння формуванню, забезпечення власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

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

Функції учительського портфоліо:

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

Здійснення педагогічними працівниками інноваційної освітньої діяльності, участь в освітніх проектах, залучення до роботи в якості освітніх експертів.

Інноваційна робота може бути реалізована через дослідно-експериментальну роботу у освітньому закладі, яка здійснюється на різних рівнях: закладу освіти, регіональному, всеукраїнському, участь у міжнародних освітніх проектах.

Метою дослідно-експериментальної роботи є дослідження, експериментальна апробація нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій.

Дослідно-експериментальна робота не є основним для освітнього закладу видом освітньої діяльності, але може стати необхідним для вирішення поставлених перед ним завдань стратегічного розвитку.

Інноваційна освітня діяльність може здійснюватися на різних рівнях (Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» від 07.11.2000 р. № 522, п.7):

- на рівні закладу освіти;
- регіональному рівні;
- всеукраїнському рівні;
- участь у міжнародних проектах.

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

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

Для забезпечення необхідного розвитку дитини необхідно будувати освітній процес на засадах педагогіки партнерства. Педагогіка партнерства дозволяє стати педагогам і учням повноправними учасниками освітнього процесу, відповідальними за результат.

Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства.

Найважливішим напрямом, який забезпечує педагогіку партнерства у освітньому закладі, є особистісно орієнтована технологія навчання. Вона ставить сьогодні в центр усієї шкільної освітньої системи особистість дитини, її можливості для саморозвитку, забезпечення комфортних, безконфліктних та безпечних умов навчання. Особистісно орієнтоване навчання спрямоване на вирішення завдань розвитку в учнів стійкого інтересу до пізнання, бажання та вміння самостійно вчитися. Особистісно орієнтований підхід неможливий без

постійної взаємодії, діалогу, неупередженого ставлення до учнів.

Необхідні умови особистісно орієнтованого навчання: відмова від орієнтації освітнього процесу на пересічного школяра; обов'язкове максимально можливе врахування інтересів кожної дитини; підхід до дитини як до особистості; забезпечення свободи і прав дитини в усіх проявах її діяльності; врахування вікових та індивідуальних особистостей дитини; забезпечення морально-психологічного комфорту дитини. Забезпечення особистісно орієнтованого підходу у навчанні є наскрізним і стосується не тільки проведення навчальних занять.

Щоб забезпечити особистісно орієнтований підхід в освітньому процесі вчитель має реалізувати низку методологічних завдань: забезпечити можливість учню вільно висловлювати свою думку; розвивати в учнів уміння аргументовано конструювати свою відповідь; забезпечувати партнерські стосунки між вчителем і дитиною.

Алгоритм впровадження особистісно-орієнтованого навчання:

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

Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотного зв'язку.

Забезпечити якість освіти можливо лише за умови партнерства закладу та батьків. Тому дуже важливою є комунікація між педагогічними працівниками і батьками. Адже від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Педагогічні працівники Славутської гімназії № 5 мають інформувати батьків про важливі аспекти освітнього процесу у закладі через доступні канали комунікації. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

Ефективну взаємодію учителя з батьками реалізують на засадах:

1. Доброзичливе ставлення до дитини. Психологічний контакт з батьками легше налагодити, якщо вчитель виявляє розуміння дитини, симпатизує їй, бачить позитивні риси.
2. Запрошення батьків до співпраці. Доброзичливість, відкритість у спілкуванні з батьками.
3. Визначення батьків партнерами у співпраці заради дитини. Учитель повинен завжди наголошувати на важливій ролі батьків у вихованні та розвитку дитини.
4. Пошук нових форм співпраці: корисний обмін думками з батьками щодо

налагодження взаєморозуміння з дітьми.

Комунікація з батьками може відбуватися у різних формах. Це насамперед індивідуальні зустрічі, бесіди. Важливою є онлайнова комунікація за допомогою соціальних мереж, інтерактивної інтернет-платформи на сайті нашого навчального закладу. Питання і проблеми комунікування з батьками мають періодично розглядатися у навчальному закладі.

Практика педагогічного наставництва, взаємо навчання та інші форми професійної співпраці.

Співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи впливає на професійне зростання педагогічних працівників. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язуванню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності. Для організації командної роботи та удосконалення якості освітньої діяльності педагогічним працівником закладу слід спільно планувати свою роботу на засіданнях професійних об'єднань, спільно працювати над реалізацією освітніх проєктів, взаємо відвідувати навчальні заняття, поширювати педагогічний досвід.

В закладі має ефективно діяти інститут наставництва. Наставником для інших працівників може бути педагогічний працівник, який є більш обізнаним і компетентним у відповідній сфері педагогічної роботи. Наставництво у закладі освіти має будуватись на неформальних зв'язках між педагогічними працівниками. Організаційна робота керівництва може здійснюватися у формі бесід, особистих прохань тощо.

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

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

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності.

Для реалізації політики академічної доброчесності у закладі педагогічні працівники повинні:

1. Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.
2. Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. Це має відбуватись наскрізно: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.
3. Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.
4. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу

та аналітичну роботу учнів. Не повинно бути готових відповідей на поставлені вчителем завдання в підручнику чи інших джерел.

5. Не використовувати стандартизовані завдання з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.

6. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе замість рефератів із скопільованою інформацією з інших джерел.

7. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знання.

Сприяння педагогічними працівниками дотриманню академічної доброчесності здобувача ми освіти.

У питанні академічної доброчесності серед учнів має проводитись системна роз'яснювальна робота. Здобувачі освіти мають усвідомити, наскільки важливе дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної доброчесності та шкідливе її порушення для всього суспільства і держави.

Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

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

Педагогічні працівники мають сприяти дотриманню норм академічної доброчесності учнями:

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

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти.

4.1. Стратегія розвитку та система планування діяльності закладу.

Висока якість освітньої діяльності (і, як наслідок, висока якість освіти) неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти.

Спрямування стратегії розвитку закладу освіти на підвищення якості освітньої діяльності.

Цілі розвитку Славутської гімназії № 5 та основні кроки задля їх досягнення мають бути сформовані у Стратегії розвитку Славутської гімназії №5, що містить визначення цінностей, які сповідує заклад. Для розроблення стратегії розвитку закладу долучаються педагогічний колектив, учні та батьки.

Здійснення річного планування та відстеження його результативності.

Стратегія розвитку Славутської гімназії № 5 відображається у річному плані, який розробляється з урахуванням освітньої програми.

Річний план є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року.

Відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти розробляється освітня програма, яка враховує потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти.

Самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі.

У закладі щорічно здійснюється само оцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти. Регулярне вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності.

Планування та здійснення заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

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

Керівництво закладу раціонально використовує наявні фінансові та інші ресурси, враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення закладу сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, які закладені у стратегії розвитку закладу.

Щорічно здійснюється вивчення потреб і формуються пропозиції до формування бюджетного запиту на відповідний рік. Результатом такої роботи є запит, який заклад спрямовує засновнику (додаток 1).

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

Керівництво закладу має впливати на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу.

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

Створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

Накази, розпорядження, вказівки, рекомендації керівництва, які стосуються діяльності закладу, мають бути добре підготовлені та обґрунтовані. Кожен учасник освітнього процесу має знати, чим саме визначається необхідність того чи іншого рішення – і які наслідки це рішення матиме.

Учасники освітнього процесу мають мати можливість впливати на прийняття управлінських рішень. Для педагогічних працівників це наради, обговорення, внесення пропозицій. Для учнів – регулярне спілкування, постійна комунікація з учнівським самоврядуванням, залучення учнів до обговорення важливих для діяльності закладу рішень.

Керівництво закладу має вчасно розглядати звернення учасників

освітнього процесу та вживати заходи, спрямовані на вирішення проблем, про які йдеться у зверненнях.

Оприлюднення інформації про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах.

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

Керівництво організовує діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою.

В закладі освіти функціонує офіційний веб-сайт: gymnasium-5.osvitasl.km.ua
На офіційному сайті розміщуються:

- Статут закладу освіти;
- ліцензія на впровадження 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;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- 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;
- 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);
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування).

Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання бюджетних коштів та коштів, отриманих як благодійна допомога. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично оновлюється.

Показники ефективності реалізації: відповідність вимогам Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

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

Інформаційна відкритість забезпечується наявністю у закладі освіти майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на сайті закладу, в соціальній мережі Фейсбук, електронного спілкування у месенджерах, Вайбер, Месенджер, спілкування офлайн на дошках оголошень, в засобах масової інформації тощо.

Комунікація між учасниками освітнього процесу формує атмосферу довіри. Тому працівники закладу освіти налагоджують комунікацію в різних формах (як безпосереднє спілкування (офлайн) або спілкування за допомогою електронних засобів комунікації (офлайн) на засадах:

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

Форми спілкування з батьками в навчально-виховному комплексі описані в Меморандумі про співпрацю між учасниками освітнього процесу.

Безпосереднє спілкування – це, насамперед, бесіди батьків із керівництвом школи та вчителями під час індивідуальних консультацій. Кожний педагог має години спілкування з батьками. Графік консультацій висвітлено на сайті закладу, має бути доведено до відома батьків на перших батьківських зборах в поточному навчальному році.

Також спілкування відбувається під час батьківських зборів. Зустрічі батьків із педагогами мають характер тренінгів, круглих столів, дискусійних обговорень, майстер-класів тощо. До підготовки проведення таких зборів керівництво навчальним закладом залучає фахівців психології, профорієнтації, письменників, представників ювенальної поліції тощо, відповідно до теми та поставлених викликів. Такі форми спілкування керівництво організовує у групах (цільових групах) батьків, які створюються класними керівниками відповідно до потреб родини та дитини з метою надання фахової підготовки.

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

Запорука високого рівня освітньої діяльності – висококваліфіковані та відповідальні працівники, насамперед – педагогічні. Найважливішим завданням керівництва закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками.

Формування штату закладу, залучення кваліфікованих педагогічних працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу базової середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Чинний закон України «про освіту» надає закладу освіти право залучити до роботи у школі людину, яка має фахову освіту, але не має педагогічної освіти (частина 5 статті 58 Закону України «Про освіту»).

Мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

Керівництвом закладу здійснюється мотивація педагогічних працівників

підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

У закладі розроблені відповідні документи, які визначають принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників, чіткі критерії застосування цих заходів: Колективний договір, Положення про преміювання педагогічних працівників.

Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

Керівництвом закладу здійснюється сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників. Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності. Добровільну сертифікацію, використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення, участь у всіх вчительських (не) конференціях EdCamp України. Щорічно складається план підвищення кваліфікації педагогів, який розглядається та затверджується на засіданні педагогічної ради школи. В кінці навчального року здійснюється аналіз якості підвищення кваліфікації педагогів, відповідність викликам, які стоять перед навчальним закладом, та вплив на якість освітнього процесу. Результати аналізу враховуються під час планування в новому навчальному році.

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людино центрizmu, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою.

Права та пов'язані з ним обов'язки сучасників освітнього процесу визначені статтями 53-55 Закону України «Про освіту».

Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

Норми закону в навчальному закладі конкретизовані, сформульовані та закріплені у низці документів закладу, які реалізують принцип людино центрizmu, який забезпечує повагу до кожної людини, прийняття її унікальності та права на вільний вибір:

Статут закладу, який містить опис основних принципів освітнього процесу, визначає ключові права та обов'язки всіх його учасників.

Освітня програма дозволяє реалізувати права на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саме у процесі навчання.

Меморандум про співпрацю всіх учасників освітнього процесу.

Правила поведінки визначають, як саме мають реалізовуватися стосунки між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства та формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці.

Правила внутрішнього розпорядку визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права й обов'язки. Окрім загальних для всіх учасників освітнього процесу принципів, документи школи та їх застосування забезпечують особливі, притаманні лише цій групі права:

Учні – право на самовираження, вираження та захист своїх інтересів, залучення до обговорення та участі в ухваленні рішень шкільного життя.

Батьки – право на отримання якомога більш повнішої та своєчасної інформації про шкільне життя своєї дитини і про життя закладу загалом право на реальну участь в обговоренні та ухваленні рішень функціонування закладу.

Педагогічні працівники - право на гідну оцінку своєї праці, на професійний розвиток, обмін досвідом, підтримку своєї діяльності з боку керівництва закладу. Для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків, прав та повноважень, що закріплюють ся у посадових інструкціях.

Керівництвом закладу має вестись постійна та наполеглива робота щодо інформування з цих питань, різноманітні способи донесення та актуалізації цих знань.

Інформація про права та обов'язки учасників освітнього процесу має бути викладене всіма можливими способами: на інформаційних стендах, сайті закладу, сторінках у соціальних мережах.

Керівництво закладу має реагувати на можливі випадки порушень прав та невиконання обов'язків учасників освітнього процесу, вживати дії та аналізувати результативність своїх дій.

Прийняття управлінських рішень з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

Кожне рішення керівника освітнього закладу має базуватись на своєчасній та достовірній інформації, відповідати потребам закладу та враховувати пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Організаційні форми отримання важливої інформації: від чергового адміністратора, повідомлення чергового учителя, доповідні та службові записки, оперативні наради (офлайн та онлайн), збори трудового колективу, засідання педагогічної ради, засідання з певних питань, методичні семінари, неформальні обговорення, опитування, спостереження, звернення або повідомлення/звернення учнів, батьків.

Батьки мають можливість висловити думки та пропозиції на батьківських зборах, під час офлайн та онлайн опитування (бланкові та онлайн), бесіди, під час зустрічей і обговорень з учнівським самоврядуванням.

Учасники освітнього процесу мають можливість впливати на управлінські рішення через особисте спілкування з керівником закладу, під час якого керівник дізнається думки та пропозиції. Крім того, керівник має Графік прийому, можливість прямого звернення та оперативної відповіді через сайт освітнього закладу.

Створення умов для розвитку громадського самоврядування.

Керівництво закладу забезпечує необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські громадські об'єднання, учнівське самоврядування тощо).

Принцип громадського самоврядування у закладі освіти
Громадське самоврядування та державно-громадське управління (ч. 8 ст. 70

Закону України «Про освіту») в освітньому закладі здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенство права;
- взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості і розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнути домовленостей, взаємної відповідальності сторін.

Дотримання цих принципів дозволяє закладу освіти побудувати ефективну модель партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

В першу чергу, дотримується принцип добровільності. Органи громадського самоврядування у закладі освіти створені та можуть створюватися за ініціативою учасників освітнього процесу» (ч. 3 ст. 70 Закону України «Про освіту»)

Представники громадського самоврядування мають можливості для дієвого впливу на значущі аспекти функціонування закладу через різноманітні форми громадської активності (опитування, звернення, спільні обговорення тощо). Ці процедури обговорені та затверджені в Статуті закладу освіти.

Керівництво освітнього закладу має залучати громадське самоврядування до розроблення інших важливих документів закладу освіти, які визначають його освітню діяльність: Правил а поведінки учасників освітнього процесу, Правила внутрішнього розпорядку, річного плану роботи, Положення про академічну доброчесність тощо.

Сприяння виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

Заклад має постійно розвиватися, вдосконалювати свою діяльність, знаходити нові шляхи та працювати для сталого розвитку. Будь-яка пропозиція від будь-якого із учасників освітнього процесу має бути обов'язково розглянута керівництвом закладу – і на неї має бути надана обґрунтована відповідь.

Заклад має брати участь у громадському житті з метою формування у здобувачів освіти активної громадської позиції, відповідальності за власне життя та за добробут і розвиток своєї громади.

Керівництво закладу також може активно долучатись до участі, створювати умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо. Керівництво закладу може залучати заклад освіти до життя громади – участі у проектах парт дисипативного бюджету (бюджету участі, громадського бюджету).

Режим роботи закладу освіти та розклад занять.

Розпорядок дня та розклад занять визначають, як саме школа організовує поточну діяльність

Головний принцип цих документів – в їх основу покладений принцип дитино центризму, вони мають бути максимально зручними для дітей, особливої уваги, їхні вікові особливості та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Оволодіння учнями ключовим компетентностями, які затребувані у сучасному житті, має бути забезпечено через використання різноманітних форм і технологій організації освітнього процесу (класно-урочна, проектно-дослідницька, змішані, дистанційна тощо), а також використання форм і методів роботи під час проведення навчальних занять (командна робота учнів, простежування причинно-наслідкових зв'язків, мозковий штурм, пошукова робота тощо).

Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

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

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

В разі виявлення дітей, які потребують побудови освітньої траєкторії закладу має підтримати прагнення батьків до створення індивідуальної освітньої траєкторії.

За заявою батьків заклад має запровадити індивідуальні навчальні плани.

Керівництво закладу має систематично (не рідше одного разу в семестр) організувати досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти.

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

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

Впровадження політики академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання норм законодавства України про авторське право;
- повагу до осіб, які здобувають освіту, до їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин;

- об'єктивне та неупереджене оцінювання знань та вмінь здобувачів повної загальної середньої освіти;
- якісне, вчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- впровадження у свою діяльність інноваційних методів навчання;
- підвищення своєї кваліфікації відповідно до вимог законодавства;
- дотримання правил посилення на джерела інформації у разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо;
- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та іншого виду інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;
- надання достовірної інформації;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами повної загальної середньої освіти;
- уникання приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- несення відповідальності за порушення академічної доброчесності;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних занять, завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення 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);
- дотримання правил культури зовнішнього вигляду;
- дотримання правил етики у спілкуванні з однолітками та дорослими. Формами проявів академічної не доброчесності є:
- академічний плагіат;
- академічне шахрайство;
- виконання на замовлення та (або) продаж академічних текстів (контрольних робіт, досліджень);
- академічна фальсифікація та фабрикація – публікація вигаданих результатів досліджень, будь-яких даних з питань освітнього процесу;
- академічний обман;
- конфлікт інтересів;
- приватний інтерес;
- службова недбалість;
- зловживання впливом.

Робота із формування та дотримання відповідних норм здійснюється на підставі Положення про академічну доброчесність, яке має чітку структуру:

- правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти;
- перелік можливих порушень академічної доброчесності;
- інформаційні заходи із формування академічної доброчесності та попередження фактів її порушення;
- порядок реагування закладу освіти на можливі факти порушення академічної доброчесності та можливі види відповідальності за ці порушення.

Заходи спрямовані на дотримання академічної доброчесності, включають:

- ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами щодо належного формування 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 вебсайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

Виявлення порушень академічної доброчесності в Славутській гімназії № 5 здійснюється таким чином.

Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності учасником освітнього процесу, має право звернутися до керівника закладу освіти з письмовою заявою. Заява щодо зазначеного порушення розглядається на засіданні комісії, яка ухвалює рішення про притягнення до академічної відповідальності. Комісія з питань академічної доброчесності освітнього закладу утворюється наказом директора та скликається у випадку порушення норм Положення. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Засідання комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар. За результатами проведених засідань комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм Положення про академічну доброчесність. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, надаються директору для подальшого вживання відповідних заходів кримінального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

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

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про академічну доброчесність, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особи сто 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 органа, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

Сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Керівництво закладу освіти має сприяти формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

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

Керівництво закладу має постійно приділяти увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Керівництво закладу має ретельно досліджувати можливі факти не доброчесної поведінки усіх учасників освітнього процесу. Для цього у закладі має постійно проводитись просвітницька робота.

Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти.

У Славутській гімназії № 5 здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

У закладі встановлена програма «КУРС: Школа».

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.

У закладі створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

- статистична інформація ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК;
- інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів;
- інформаційна база про результати державної підсумкової атестації в співставленні з річними показниками.

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел

інформації Славутську гімназію № 5 підключено до швидкісного Інтернету. Є зона WI-FI підключення. Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля функціонує офіційний сайт закладу slgymnasium5.osvital.km.ua, сторінка у мережі «Фейсбук».

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

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних та інформаційних) та ефективність їх застосування.

Проектна потужність Славутської гімназії № 5 725 учнівських місць.

Приміщення їдальні розраховане на 90 посадкових місць.

В закладі наявні кабінети: фізики, хімії, біології, географії, математики, української мови та літератури, англійської мови, інформатики – 2. Наявні БІЦ, спортивний зал, спортивний майданчик, майстерня по обробці деревини та металу, кабінет обслуговуючої праці.

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 систем у зборі, 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 Славутській гімназії №5 забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (Статут, Положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

Процедура управління процесом забезпечення якості освіти включає:

- ухвалення рішення про початок формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- призначення відповідальних за розробку, впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- навчання медпрацівників правилам і процедурам впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- формування та підготовка аналітичної групи з визначення ефективності впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на окремих етапах та у цілому;
- формування Політики та цілей у сфері якості (на перспективу, навчальний рік тощо);
- визначення видів діяльності та процесів у рамках складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів (внутрішні нормативні основи закладу освіти);
- визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі;
- удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності є педагогічні працівники, професійні об'єднання, педагогічна рада закладу освіти, директор (заступники директора з навчально-виховної роботи) шляхи узгодженості (координації) діяльності щодо забезпечення необхідного рівня якості освітнього процесу.

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

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

Критерії ефективності управлінської діяльності щодо забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги за якістю б освітнього процесу і моделі випускника (Додаток, освітня програма);
- оптимальність та дієвість управлінських рішень;
- керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність підрозділу або посадової особи, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
- формування освітньої програми закладу освіти (раціональність використання інваріативної, варіативної складової);
- кореляція показників успішності з результатами державної підсумкової атестації;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу (колективний договір).

Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності повинна передбачати підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

Вимоги до педагогічних працівників Славутської гімназії № 5 встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2143-УІІІ, чинного з 28.09.2017 р.

Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством (укладення трудових договорів) відповідно до встановлених вимог (ст. 24 Закону «Про загальну середню освіту»).

В даному Положенні пронумеровано та
прошифровано, скріплено платкою 47 (сорак
сім аркушів)



Василь

Оксана ВАСИЛЕЦЬ

