

СХВАЛЕНО Протокол засідання педагогічної ради Лисичанського ліцею № 7 від 31 січня 2023р. № 4		ЗАТВЕРДЖУЮ Наказ від 31 січня 2023 р. № 8-агд Директор Лисичанського ліцею № 7 <u>Ірина ШЕЛЕХОВА</u>
--	--	---



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**у Лисичанському ліцеї № 7 Северодонецького**  
**району Луганської області**

## ЗМІСТ

<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>		3
1.1.	Мета й завдання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти	3
1.2.	Основні терміни	4
1.3.	Компоненти, ресурси, напрями функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	5
<b>II. СТРАТЕГІЇ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ</b>		7
2.1.	Принципи забезпечення якості освіти	7
2.2.	Політики та процедури забезпечення якості освіти	7
<b>III. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ</b>		11
3.1.	Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	11
3.1.1.	Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти початкової школи	11
3.1.2.	Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти базової і профільної школи	12
3.2.	Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	12
3.3.	Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти	12
<b>IV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ</b>		13
4.1.	Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками	13
4.2.	Дотримання академічної доброчесності учнями	14
4.3.	Порушення академічної доброчесності	14
<b>V. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ</b>		15
5.1.	Періодичність самооцінювання	15
5.2.	Проведення самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів	15
5.3.	Звітування	19
5.4.	Управлінські рішення	20
5.5.	Планування вдосконалення якості освітньої діяльності	20
<b>VI. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ</b>		20
<b>VII. БЕЗПЕКОВА СКЛАДОВА ЗАКЛАДУ</b>		21
<b>VIII. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ</b>		22
<b>IX. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ</b>		23
<b>ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>		26
<b>ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА</b>		27
<b>ДОДАТКИ</b>		28

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Мета й завдання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Дане положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 р. № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»; Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 р. № 1480; Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 в редакції наказу Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 р. № 01-11/58.

У процесі розроблення Положення використано наступне видання: Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – 2-ге видання, перероб. І доп. – Київ, Державна служба якості освіти, 2021 (Абетка для директора).

Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі освіти розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

**Дія Положення** поширюється на адміністрацію закладу освіти, педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків/осіб, які їх замінюють

**Метою** розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до закладу освіти;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти;
- всебічний розвиток виховання і соціалізація особистості здобувачів освіти, що мають прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готові до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

**Завдання** внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

1. створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
2. відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;
3. отримувати постійний зворотний зв'язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
4. відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;
5. постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;
6. забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього.

## 1.2. Основні терміни

**Автономія** — право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.

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

**Вимога** — це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

**Дитиноцентризм** — це особистісно орієнтована модель навчання та виховання, що передбачає максимальне наближення навчання і виховання конкретної дитини до її сутності, здібностей і життєвих планів, забезпечення морально-психологічного комфорту, відмови від орієнтації освітнього процесу на середнього школяра.

**Індикатор** — показник, що відображає хід процесу або стан об'єкту спостереження, його якісні або кількісні характеристики у формі, зручній для сприйняття людиною.

**Інформаційна система** — організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.

**Критерій** — це підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.

**Освітнє середовище закладу освіти** — сукупність умов, що створюється в закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти і праці педагогічних працівників.

**Освітні ресурси** — засоби навчання, що використовуються або розробляються самостійно педагогічними працівниками на електронних, паперових та інших носіях.

**Самооцінювання** — процедура вивчення, оцінювання освітніх і управлінських процесів, що проводиться у закладі освіти з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи та подальшого планування розвитку закладу.

**Якість освіти** — Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг».

**Якість освітньої діяльності** — «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (Закон України «Про освіту» пункти 29, 30 частини 1 статті 1).

### **1.3. Компоненти, ресурси, напрями функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) – сукупність політик та відповідних процедур забезпечення якості освітньої діяльності, стандартів та програм, що реалізуються, та кваліфікацій, що присвоюються. Внутрішня система забезпечення якості освіти закладу освіти включає **компоненти**, визначені Законом України «Про освіту» (частина 3 статті 41) за якими здійснюється процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності в закладі, а саме:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені 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, зокрема 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;
- механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

### **Ресурси розроблення внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

#### **Людські ресурси:**

- учасники освітнього процесу (адміністрація закладу освіти, здобувачі освіти, батьки/законні представники здобувачів освіти);
- представники засновника;
- експерти в сфері загальної середньої освіти;
- науковці в сфері загальної середньої освіти;
- представники громади;
- представники громадських організацій тощо.

Варіанти залучення людських ресурсів до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- створення робочої групи з розробки Положення;
- колективне обговорення шкільною спільнотою мети розбудови внутрішньої системи, напрямів, правил, за якими визначається якість освітньої діяльності, методів збору інформації, правил і процедури забезпечення функціонування системи тощо.

#### **Технічні ресурси:**

- офіційний веб-сайт закладу як інформаційно-комунікативний майданчик, сторінка Facebook;
- технічні та програмні засоби моніторингу: веб-форми для опитування, анкетування, тестування учасників освітнього процесу (Google форми).

#### **Ресурси для моніторингів:**

- анкети, форми спостережень, тестові завдання;
- знання працівників закладу, набуті через досвід щодо якості освіти й освітньої діяльності, механізмів їх забезпечення, процедур оцінювання;
- зовнішні освітні ресурси: семінари, конференції, науково-методичні спільноти.

### **Напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу**

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

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

1. Освітнє середовище закладу освіти.
2. Система оцінювання результатів навчання учнів.
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників.
4. Управлінські процеси закладу освіти.

Кожен напрям містить відповідні правила, які визначають якісне функціонування напрямку та системи в цілому. Мірилом для оцінювання виконання вимоги є критерій. Відповідність діяльності закладу певному критерію визначається за допомогою показників – індикаторів.

## **II. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

## 2.1. Принципи забезпечення якості освіти

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти базується на таких **принципах**:

1. **дитиноцентризм**. Головним суб'єктом на якого спрямована освітня діяльність закладу освіти, є дитина;
2. **автономія закладу освіти**, яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначенні напрямів розвитку закладу освіти, розробленні власних освітніх програм, систем оцінювання тощо;
3. **забезпечення рівного доступу до освіти** без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
4. **цілісність системи управління якістю**, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
5. **постійне вдосконалення**, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
6. **партнерство**, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;
7. **вплив зовнішніх чинників**. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є закритою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники;
8. **гнучкість і адаптивність**. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства, зміни освітньої політики держави.

## 2.2. Політики та процедури забезпечення якості освіти

**Політика забезпечення якості освіти** закладу освіти визначає засади функціонування внутрішньої системи, що ґрунтується на ціннісних орієнтирах, а саме:

- **партнерстві** у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобіганні та **протидії булінгу** (цькуванню);
- **дотриманні академічної доброчесності** під час навчання, викладання та упровадження наукової (творчої) діяльності;
- **прозорості** та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- сприянні безперервному **професійному зростанню** педагогічних працівників;
- справедливості та **об'єктивності** оцінювання результатів навчання учнів;
- сприянні учням у реалізації їхніх **індивідуальних освітніх траєкторій**;
- забезпеченні **академічної свободи** педагогічних працівників.

Забезпечення якості освіти в Лисичанському ліцеї № 7 відбувається за рахунок реалізації наступних політик через певні процедури.

### **Політика партнерства:**

- укладання меморандуму про співпрацю між ліцеєм та батьками;
- налагодження співпраці з дитячою організацією ліцею «Нове покоління»;
- укладання партнерської угоди з організаціями громадянського суспільства та органами державної влади;
- налаштування алгоритму зворотнього зв'язку між партнерами;
- складання планів партнерства;
- проведення спільного моніторингу і оцінки досягнень партнерства;
- підготовка та презентація звіту;

### **Антибулінгова політика:**

- розробка плану антибулінгової політики,
- навчання з педпрацівниками щодо проблем запобігання булінгу, дискримінації;
- реалізація проєктів педагогічними працівниками;
- діалоги з учнями на морально-етичні теми;
- розробка критеріїв оцінювання навчальних досягнень в умовах командної роботи;
- організація дружнього, психологічно комфортного простору;
- розміщення наочної інформації щодо попередження булінгу;
- створення пошти довіри;
- тематичні виставки й полиці в шкільній бібліотеці тощо.

### **Політика академічної доброчесності:**

- створення Положення про академічну доброчесність Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- реалізація Положення про оцінювання навчальних досягнень учнів Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- створення Порядку визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- здійснення постійного контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти та вчителями;
- створення умов для підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, проходження вчасно курсової підготовки тощо;



- створення умов для ненадання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиції щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- організація роботи комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників;
- розміщення наочної інформації щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

### **Інформаційна політика:**

- створення Положення про електронні канали комунікації учасників освітнього процесу в Лисичанському ліцеї № 7 Северодонецького району Луганської області;
- організація роботи телебачення (радіо) та онлайн газети ліцею;
- розвивати інфраструктуру єдиного освітнього інформаційного простору (газета, телебачення (радіо), батьківські, учнівські та учительські групи для зв'язку учасників освітнього процесу);
- організувати роботу з прозорості та інформаційної відкритості ліцею;
- використання електронного документообігу;
- забезпечення інформаційної безпеки і захисту інформації;
- систематичне підвищення ІКТ- грамотності педагогів.

### **Політика забезпечення професійного зростання:**

- реалізація Порядку визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- розроблення критеріїв оцінювання роботи вчителя;
- організація сертифікації педагогічних працівників;
- оновлення системи методичної роботи ліцею;
- планування підвищення кваліфікації працівників ліцею (перспективне, орієнтовне, річне).

### **Політика вдосконалення системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти:**

- реалізація Положення про оцінювання навчальних досягнень учнів Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- реалізація Річного плану оцінювання навчального поступу здобувачів освіти;

- оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- розробка учителями спільно з учнями критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів із окремих видів роботи;
- інформувати батьків та учнів про правила та процедури оцінювання;
- запровадження самооцінювання та взаємооцінювання учнів;
- використання учнівського портфоліо як способу оцінювання результатів навчання учнів;
- запровадження формувального оцінювання;
- здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання ліцеїстів та якості освіти та освітньої діяльності відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти у Лисичанському ліцеї № 7 Северодонецького району Луганської області;
- коригування індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потреб;
- проведення у закладі освіти профорієнтаційної роботи.

**Політика забезпечення академічної свободи педагогічних працівників:**

- розроблення Положення про академічну свободу педагогічних працівників Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- запровадження свободи викладання, свободи від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- розроблення та запровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання.

**Політика забезпечення рівного доступу до навчання:**

- затвердження правил зарахування до Лисичанського ліцею № 7 Северодонецького району Луганської області;
- організація доступності закладів освіти для осіб з особливими освітніми потребами
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини;
- розробка індивідуальних освітніх програм для учнів;
- проведення моніторингу рівня безпеки і комфорту;
- надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу (робота гарячої лінії психолога, онлайн консультативного кабінету, розробка порад для адаптації учнів та учителів);

- розроблення Кодексу безпечного освітнього середовища Лисичанського ліцею № 7 Сєверодонецького району Луганської області.

За результатами інституційного аудиту, заходів державного нагляду (контролю), самооцінювання, зовнішніх і внутрішніх моніторингів тощо до політик і процедур забезпечення якості освіти можуть вноситися зміни і доповнення.

Конкретні заходи щодо реалізації політик і процедур забезпечення якості освіти визначаються під час річного планування на поточний навчальний рік.

### **III. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ**

#### **3.1. Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти**

Закон України «Про освіту» (стаття 22).

Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 17).

Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності (Постанова КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 у редакції Постанови КМУ від 24.03.2021 р. №365, абзаци третій, четвертий пункту 61).

##### **3.1.1. Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти початкової школи**

Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4-х класів закладів загальної середньої освіти (Наказ МОНУ від 13.07.2021 р. №813).

Державний стандарт початкової освіти, затверджений Постановою КМУ від 21.02.2018 р. №87 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ від 24.07.2019 р. № 688 та від 30.09.2020 р. №898).

##### **3.1.2. Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти базової і профільної школи**

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (Наказ МОНМС від 13.04.2011 р. № 329).

Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти (Наказ МОНУ від 21.08.2013 р. №1222).

Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОНУ від 01.10.2022 р. №289).

Державний стандарт базової середньої освіти (Постанова КМУ від 30.09.2020 р. №898 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 30.08.2022 р. № 972).

Положення про оцінювання навчальних досягнень учнів Лисичанського ліцею № 7 Сєверодонецького району Луганської області (наказ по ліцею № 57-агд від 31.08.2022 року).

### **3.2. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» (Наказ Міністерства розвитку, економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 р. №2736)

Типове положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОНУ від 06.10.2010 р. №930 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 20.12.2011 р. №1473 та Наказом МОНУ від 08.08.2013 р. №1135).

Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (Постанова КМУ від 21.08.2019 р. № 800 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 27.12.2019 р. № 1133).

Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОНУ від 09.09.2022 р. №805, набирає чинності з 01.09.2023).

Положення про сертифікацію педагогічних працівників (Постанова КМУ від 27.12.2018 р. №1190 в редакції постанови КМУ від 24.12.2019 р. № 1094).

### **3.3. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти**

Закон України «Про освіту» (стаття 26).

Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 38).

Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності (Постанова КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 у редакції Постанови КМУ від 24.03.2021 р. №365, абзац другий пункту 61).

Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти» (Наказ Міністерства економіки України від 17.09.2021 р. №568-21).

Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (Розпорядження Лисичанської міської ВЦА Сєверодонецького району Луганської області від 24.07.2021 р. № 290).

#### **IV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

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

У Лисичанському ліцеї № 7 Сєверодонецького району Луганської області реалізується політика академічної доброчесності (дивись п.2.2) відповідно до Положення про академічну доброчесність закладу освіти, схваленого педагогічною радою (протокол №   2   від   30.09.2020   р.).

##### **4.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками**

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

1. посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
2. дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
3. надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
4. контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
5. об'єктивне оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти.

**Умови**, що створюють педагогічні працівники для сприяння дотримання норм академічної доброчесності учнями:

1. здійснення просвітницької роботи щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності;
2. навчання учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора;
3. розроблення завдань, які унеможливають списування;
4. оприлюднення чітких критеріїв оцінювання;
5. запровадження у практику роботи формувальне оцінювання;
6. налагодження партнерських відносин з учнями.

##### **4.2. Дотримання академічної доброчесності учнями**

Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

1. самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

2. посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
3. дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
4. надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

### **4.3. Порушення академічної доброчесності**

Порушенням академічної доброчесності вважається:

1. академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
2. самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
3. фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
4. фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
5. списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчальних досягнень; обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
6. хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
7. необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу комунального закладу «Лисичанська загальноосвітня школа I – III ступенів № 7 Лисичанської міської ради Луганської області», схваленого педагогічною радою (протокол № 2 від 30.09.2020 р.).

## **V. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ**

### **5.1. Періодичність самооцінювання**

2021-2022 н.р. – створення робочої групи для напрацювання внутрішніх документів зі створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, їх обговорення.

2022-2023 н.р. – схвалення педагогічною радою положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, аналіз і колективне обговорення, накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.

2022-2023 н.р. – самооцінювання за напрямком «Система оцінювання результатів навчання учнів».

2023-2024 н.р.– самооцінювання за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».

2024-2025 н.р. – самооцінювання за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти».

2025-2026 н.р. – самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище закладу освіти».

2026-2027 н.р.– комплексне самооцінювання (за чотирма напрямками).

Періодичність самооцінювання визначається відповідно нагальних потреб закладу освіти, може змінюватись.

## **5.2. Проведення самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів**

**Функції самооцінювання:** отримання порівняльних даних, виявлення динаміки і факторів впливу на динаміку; упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу; координація діяльності організаційних структур (шкільні методичні об'єднання, творчі групи) задіяних у процедурах моніторингу.

**Шляхи самооцінювання:** узгодження управління; вивчення замірів «входу» і «виходу» показників; статистичний, динамічний і психологічні показники; внутрішній показник ефективності; самооцінювання освітніх систем (комплекс психолого-педагогічних процесів засвоєння учнями знань; оцінка і коригування взаємодії вчителя й учня в здійсненні освітнього процесу).

**Форми самооцінювання:** самооцінка власної діяльності на рівні педагога, учня, адміністратора; внутрішня оцінка діяльності керівниками шкільних методичних об'єднань; зовнішнє оцінювання діяльності.

### **Етапи самооцінювання:**

а) підготовчий — утворення робочої групи, визначення/коригування термінів проведення, розподіл обов'язків між членами робочої групи, підготовка інструментарію (анкет, опитувальників, форм спостереження тощо);

б) практичний— збір інформації (вивчення документації, контрольні зрізи, анкетування, опитування, цільові співбесіди, відвідування навчальних занять, спостереження за освітнім середовищем тощо);

в) аналітичний — систематизація та узагальнення інформації, аналіз інформації, складання аналітичних довідок, оцінювання освітньої діяльності, складання висновку.

### **Правила (вимоги), критерії та індикатори самооцінювання**

Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за кожним напрямом освітньої діяльності здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у додатку 1 до цього Положення.

### **Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації**

1. опитування: анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків), опитування директора і заступників директора; форми анкет та опитувальних аркушів наведені в додатках 2, 3, 4, 5, 6 до Положення;
2. інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування, практичним психологом, педагогом соціальним); форми інтерв'ю наведені в додатках 7, 8, 9 до Положення;
3. спостереження за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо; форми спостереження наведені в додатках 10, 11, 12 до Положення;
4. вивчення документації: річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо; форму вивчення документації наведено в додатку 13 до Положення.

### **Система внутрішніх і зовнішніх моніторингів**

За допомогою моніторингу може вивчатися:

- динаміка результатів навчання здобувачів освіти;
- адаптація дітей у закладі;
- наступність між початковим та базовим рівнями освіти
- якість педагогічної діяльності;
- стан освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота харчоблоку, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

Внутрішні моніторинги проводяться відповідно до Положення про проведення моніторингів якості освіти в Лисичанському ліцеї № 7 Сєверодонецького району Луганської області.

За рішенням робочої групи результати внутрішнього та/або зовнішнього моніторингу можуть бути враховані під час самооцінювання, якщо ці результати відповідають напряму освітньої діяльності закладу, за яким здійснюється самооцінювання в поточному навчальному році, а сам моніторинг проведений у поточному навчальному році.



Взаємозв'язок напрямів оцінювання, правил, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію, описано в узагальненій таблиці критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 1 до Положення).

Самооцінювання в Лисичанському ліцеї № 7 може бути проведено з використанням інформаційно – аналітичної системи EvaluEd.

### **Узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування, вивчення документації, моніторингів**

Узагальнені результати спостереження, опитування, вивчення документації, моніторингів заносяться членом робочої групи до аналітичної довідки члена робочої групи (додаток 14), яка подається голові робочої групи.

У подальшому інформація, описана членом робочої групи в аналітичній довідці, використовується головою робочої групи для оцінювання правила та напряму, для підготовки Висновку про якість освітньої діяльності закладу освіти за результатами самооцінювання та визначення шляхів удосконалення діяльності закладу освіти за результатами проведення самооцінювання.

Під час узагальнення голові робочої групи слід враховувати, що інформація за одним індикатором, отримана під час спостереження і опитування, може різнитися між собою. У такому випадку, пріоритетною є інформація, отримана за результатами спостереження.

#### **Підходи до оцінювання:**

- кількісний;
- описовий;
- комбінований.

#### **Рівні оцінювання якості освітньої діяльності:**

- високий;
- достатній;
- вимагає покращення;
- низький.

#### **Оцінювання правила**

За основу оцінювання правила взято оцінювання вимоги відповідно до «Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту», затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25 (в редакції наказу Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 №01-11/58).

З метою оцінювання правила голова робочої групи зіставляє узагальнену інформацію, описану в аналітичних довідках членів робочої групи, з вербальним шаблоном «Орієнтовні рівні оцінювання щодо виконання правила

організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти» (додаток 15) та відмічає всі збіги.

Голова робочої групи оцінює правило за більшістю збігів зібраної й узагальненої інформації з вербальним шаблоном, описаним у додатку 15, по кожному із критеріїв правила.

Наприклад, під час оцінювання правила кількість збігів розподілилася таким чином:

- високий рівень – 1 збіг;
- достатній рівень – 2 збіги;
- рівень, що вимагає покращення – 1 збіг;
- низький рівень – жодного збігу.

Таким чином, правило повинно бути оцінено на достатньому рівні за більшою кількістю збігів.

При цьому, якщо є один і більше збігів з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, правило не може бути оцінено на високому чи достатньому рівні.

Якщо кількість збігів розподілилася порівну між високим, достатнім і рівнем, що вимагає покращення, то використовується метод відкидання крайніх правих і лівих результатів вибірки. Тобто відкидається високий рівень та рівень, що вимагає покращення. Отже, правило оцінюється на достатньому рівні.

При зіставленні узагальненої інформації з вербальним шаблоном, можливі випадки, коли збіги в межах критерію, що складається з двох індикаторів, розподілилися між різними рівнями. Тобто, у разі виникнення спірної ситуації, оцінювання здійснюється за нижчим зазначеним рівнем. Наприклад, збіги інформації в межах критерію розподілилися між достатнім рівнем і рівнем, що вимагає покращення. Відповідно при оцінюванні правила до уваги береться рівень, що вимагає покращення.

Якщо збіги розподілилися між високим і достатнім рівнями, при оцінюванні правила враховуються збіги, що відповідають високому рівню.

### **Оцінювання напрямку**

Для оцінювання напрямку встановлюється відповідність між оцінками правил на відповідному рівні й балами:

- високий рівень – 4 бали;
- достатній рівень – 3 бали;
- рівень, що вимагає покращення – 2 бали;
- низький рівень – 1 бала.

Щоб оцінити напрям за правилами голова робочої групи визначає середньоарифметичне значення оцінок правил освітнього напрямку за формулою:

$$p = \frac{p_1 + p_2 + \dots + p_n}{n},$$

де:

p – середньоарифметичне оцінок правил за напрямом;

$p_n$  – бал правила;

$n$  - кількість правил у напрямі.

Далі голова робочої групи зіставляє отримане середньоарифметичне значення зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності, наведеною в таблиці 1.

Таблиця 1

### Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

середньоарифметичне оцінок правил за напрямом	1,0 - 1,65	1,66 - 2,65	2,66 - 3,60	3,61 - 4,0
рівня якості освітньої діяльності	низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

### 5.3. Звітування

За результатами самооцінювання голова робочої групи готує висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти за результатами самооцінювання (далі – Висновок) (додаток 16) та визначає шляхи вдосконалення діяльності закладу освіти за результатами проведення самооцінювання.

У Висновку голова робочої групи:

- констатує результати опитувань, спостережень, вивчень, моніторингів;
- описує досягнення в діяльності закладу за напрямом самооцінювання;
- робить судження про якість освітньої діяльності закладу за напрямом самооцінювання;
- описує шляхи удосконалення освітньої діяльності за напрямом самооцінювання.

Результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти:

- розглядаються на педагогічній раді;
- представляються на засіданні піклувальної ради (за наявності), на батьківських зборах і класних годинах (в адаптованому вигляді);
- включаються до річного звіту про діяльність закладу освіти.

### 5.4. Управлінські рішення

Управлінські рішення приймаються на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовані на вдосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі освіти.

### 5.5. Планування вдосконалення якості освітньої діяльності

Результати самооцінювання обов'язково враховуються під час складання річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.

Припустимо за результатами самооцінювання внесення змін/доповнень до річного плану роботи закладу освіти на поточний навчальний рік, якщо самооцінювання проведено у I семестрі поточного навчального року.

## **VI. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

Діяльність закладу на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою забезпечується наявністю майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на офіційному сайті закладу, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси, соціальних мереж, створено інформаційно-ресурсний центр:

1.Офіційний веб-сайт закладу: <http://lysychnansk-school7.edukit.lg.ua/>

2.Соціальні мережі: <fb://group/2745457305771869?ref=share>

3.Телеграм – Лисичанський ліцей № 7

4. Групи Viber для батьків, учнів, учителів

Заклад оприлюднює в обов'язковому порядку на офіційному веб-сайті:

- статут;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені ними;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу;
- правила поведінки здобувачів освіти;
- структура та органи управління;
- кадровий склад закладу;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість;
- мова (мови) освітнього процесу;
- результати моніторингу якості освіти;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до нього;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;
- кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів;
- інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством (для закладів, що отримують публічні кошти, та їх засновники).

Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності.

Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволяє створити переваги в конкурентному середовищі.

## VII. БЕЗПЕКОВА СКЛАДОВА ЗАКЛАДУ

У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують безпечне освітнє середовище закладу регулює Закон України «Про освіту». Права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу визначаються в ньому у статтях 53, 54 та 55.

Визначаємо три основні **складові** безпечного освітнього середовища:

- безпечні й комфортні умови праці та навчання;
- відсутність дискримінації та насильства;
- створення інклюзивного та мотивуючого простору.

Створення безпеки спрямоване на виконання таких **завдань**:

- формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;
- впровадження демократичної культури, захист прав дитини і формування демократичних цінностей;
- запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;
- формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;
- запобігання та протидія торгівлі людьми, формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;
- формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатой, фізично досконалої особистості;
- профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;

- профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я як найвищої соціальної цінності;
- формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;
- розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

## **VIII. 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.

Створення в закладі освіти **інклюзивного освітнього середовища передбачає:**

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

## **ІХ. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

Внутрішній рівень контролю за якістю освіти можуть здійснювати всі учасники освітнього процесу (за згодою).

Згідно чинного законодавства відповідає за розбудову і функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти директор закладу освіти.

Координують внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу адміністрація (директор школи, заступники директора з навчально-виховної роботи), робоча група педагогів, педагогічна рада закладу освіти.

Щороку перед початком навчального року в закладі освіти створюється робоча група, яка організовує та проводить самооцінювання освітніх та управлінських процесів відповідно до своїх повноважень, визначених в цьому розділі Положення.

### **Повноваження учасників освітнього процесу у системі забезпечення якості освіти**

Повноваження педагогічних працівників, батьків/законних представників дитини та учнів/учениць, як учасників освітнього процесу, у системі забезпечення якості освіти:

- висувають пропозиції щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, проведення самооцінювання;
- долучаються до процедур реалізації політик внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- беруть участь у анкетуванні, зборі даних і процедурах спостереження.

### **Повноваження директора:**

- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- несе відповідальність за розбудову і функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- контролює процеси розбудови і функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує розроблення, перегляд/внесення змін, затверджує Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, Положення про внутрішній моніторинг, річний план роботи закладу;
- установлює і затверджує порядок, періодичність проведення моніторингів;
- затверджує склад робочої групи, повноваження членів робочої групи для проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, визначає терміни проведення самооцінювання;
- вживає заходів для забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

- сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечує реалізацію освітньої програми;
- звітує щороку на загальних зборах/конференції колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
- приймає управлінські рішення для удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти на підставі результатів самооцінювання, внутрішніх та зовнішніх моніторингів.

#### **Повноваження робочої групи у системі забезпечення якості освіти**

Члени робочої групи відповідно до обов'язків, визначених наказом директора:

- організовують та проводять самооцінювання освітніх і управлінських процесів відповідно до Положення;
- готують звіт за результатами самооцінювання (голова робочої групи);
- готують пропозиції щодо удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.

#### **Повноваження педагогічної ради у системі забезпечення якості освіти:**

- схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, Положення про внутрішній моніторинг, стратегію розвитку закладу;
- визначає перспективні напрямки забезпечення якості освіти та інноваційної діяльності закладу;
- визначає та схвалює політики та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розглядає питання, пов'язані з якістю освітньої діяльності в структурних підрозділах (початковій, базовій, профільній школі);
- схвалює рішення з питань забезпечення якості освітнього процесу.

#### **Повноваження заступника директора з навчально-виховної роботи у системі забезпечення якості освіти:**

- забезпечує загальну організацію освітнього процесу в підпорядкованих йому структурних підрозділах, планування та реалізацію заходів внутрішнього контролю та аналіз їх ефективності;
- забезпечує умови для зовнішнього контролю за якістю освітньої діяльності та якістю освіти;
- забезпечує виконання організаційно-розпорядчих документів шкільного рівня;
- здійснює систематичний контроль за дотриманням порядку освітнього процесу, розкладу уроків вчителями та здобувачами освіти, за якістю викладання навчальних дисциплін, за виконанням вимог щодо оформлення результатів поточного та підсумкового контролю, аналіз цих результатів;



- здійснює організаційно-методичне забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти
- здійснює контроль за виконанням планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

#### **Повноваження класного керівника у системі забезпечення якості освіти:**

- надає допомогу членам робочої групи під час проведення самооцінювання в частині проведення анкетування батьків/законних представників дитини, учнів/учениць;
- доводить інформацію про результати самооцінювання до батьків/законних представників дитини, до учнів/учениць;
- своєчасно доводить інформацію про підсумки контролю до відома батьків/законних представників дитини.

#### **Повноваження вчителя у системі забезпечення якості освіти:**

- повідомляє учням загальні критерії оцінювання з предмету, критерії оцінювання перед вивченням кожної теми, критерії оцінювання окремих видів робіт;
- визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних робіт, поточного, тематичного та підсумкового, семестрового і річного оцінювання;
- визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;
- реалізує індивідуальні освітні траєкторії учнів;
- вживає заходів для постійного підвищення рівня своєї педагогічної майстерності;
- своєчасно подає інформацію адміністрації закладу для оцінювання результативності своєї діяльності.

### **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення схвалюється педагогічною радою, затверджуються й вводиться в дію наказом директора закладу освіти.
2. Зміни та доповнення до Положення схвалюються педагогічною радою, затверджуються й вводиться в дію наказом директора закладу освіти.
3. Перегляд та актуалізація Положення здійснюється в таких випадках:
  - зміна законодавства;
  - зміна цілей, організаційної структури та/або назви закладу освіти;
  - виявлення невідповідностей за результатами інституційного аудиту, заходів державного нагляду (контролю), самооцінювання.
4. Ознайомлення персоналу закладу освіти із Положенням та змінами і доповненнями до нього здійснюється в установленому порядку.
5. Положення оприлюднюється на офіційному сайті закладу освіти.

## ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

1. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – 2-ге видання, перероб. і доп. – Київ: Державна служба якості освіти, 2021 (Абетка для директора).
2. Наказ МОНУ від 09.01.2019 № 17 (у редакції наказу МОНУ від 30.04.2021 № 493) «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z0250-19#Text>.
3. Наказ Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти». URL: <https://sqe.gov.ua/law/pro-zabezpechennya-provedennya-institutuc/>.
4. Наказ Державної служби якості освіти України № 01-11/58 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 №01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»». URL: <https://sqe.gov.ua/law/nakaz-derzhavnoi-sluzhbi-yakosti-osviti-64/>.

**Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти**

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
1	2	3	4
<b>Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти</b>			
<b>Правило 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</b>			
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитувальний аркуш керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 9 п. 1.1.1.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 1.1. - 1.3.)
	0. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 7 п. 1.1.1.2.). 2. Анкета для батьків (п. 10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6)
	0. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитування керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.1.3.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 3 п. 1.1.1.3.). 3. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 2)

	0. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитування керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.1.1.4.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 4, п. 4.3 - питання 5)
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (опитування керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.1.). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.1.). 3. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 3.1., 3.2.)
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації. Опитування (опитування керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 п. 1.1.2.2.). 2. Форма вивчення документації (п. 1.1.2.2.). 3. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 5)
1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.3.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 4.1.). 3. Анкета для учня/учениці (п. 9). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.1.3.2.). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі*/ Форма спостереження за навчальним

			заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі*
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 4.2., 4.3.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.4.2.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 4.1.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 1.1.5.1.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 5 п. 1.1.5.1.)
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (опитування керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. п. 9, 10). 2. Анкета для батьків (п. п. 11 - 13). 3. Анкета для учня/учениці (п. 7, 8). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 19)
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитування керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 1.1.6.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 8.1., 8.2.)
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо	1.1.6.2. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)

	безпечного використання мережі Інтернет		
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (опитування керівника, опитування заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом, анкетування батьків)	1. Опитувальний аркуш керівника (блок 4, п. 4.5.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 30). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12.1.). 4. Анкета для батьків (п. 3)
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)	1. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 31). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 12.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)
<b>Правило 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 11.2.). 3. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 26). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 2.1.). 5. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 6)
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом,	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.2.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 3).

		анкетування батьків, педагогічних працівників, учнів)	3. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 5. Анкета для учня/учениці (п.11)
	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 1, 10). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 1-3, 12.1. - 12.3.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 4. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (опитування заступника керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 24). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (опитування заступника керівника, анкетування педагогічних працівників) та/або вивчення документації	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.1.5.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 27). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.2.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п.п. 29.1. – 29.3.)
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)

	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2.1., 2.2. п. 1.2.2.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 7.1., 7.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 6)
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. п. 23, 25)
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.2.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 11.3., 11.4.). 3. Анкета для батьків (п. 15). 4. Анкета для учня/учениці (п. 13, 14). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 2.2., 2.3., 4, 5, 9, 11)
	1.2.3.4. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/соціальним педагогом,	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 7) /



	психологічну та соціально-педагогічну підтримку	анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з малою наповнюваністю дітей (п.15). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 29). 3. Анкета для учня/учениці (п. 38). 4. Анкета для батьків (п. 21)
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення документації (п. 1.2.3.5.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 4, п. 4.7.). 3. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 28). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 8)
<b>Правило 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 2 п. 1.3.1.1.)
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитування керівника)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 – 4 п. 1.3.1.2.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. п. 6.1., 6.2.)
	1.3.1.3. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальні заняття). Опитування (опитування керівника,	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (п. 1 – 3 п. 1.3.1.3.). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям,

	(у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	яке відбувається в очному режимі (п. 7, питання 1.4., 6). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п. 8, питання 1.4, 6). 3. Опитувальний аркуш керівника (блок 4, п. 4.9). 4. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 15). 5. Опитувальний аркуш заступника керівника (п.п. 3.7., 3.8., 4)
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. п. 3.1., 3.7., 3.8.)
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	1. Форма вивчення педагогічної діяльності (Р. І. питання 5 п.7). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 3). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 14)
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.7, питання 1.1. - 1.3., 1.5. - 4). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.8, питання 1.1. - 1.3., 1.5. - 5)
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю	1.3.2.4. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.2.4.).

	педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. п. 3.2., 3.4., 3.7., 3.8.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. п. 13, 16)
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 1.3.3.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. п. 3.3., 3.4., 5)
	1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)	1.3.3.2. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом)
1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки учнів	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.1). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.1)
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)

			заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.4, питання 5). 3. Анкета для учня/учениці (п. 10)
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитування керівника, анкетування учнів)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 2 п. 1.3.5.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 7.1.). 3. Анкета для учня/учениці (п. 32)
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.3.5.2. Опитування (опитування керівника, анкетування учнів)	1. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. п. 7.2., 7.3.). 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)
<b>Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів</b>			
<b>Правило 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросесне оцінювання</b>			
2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (опитування заступника керівника, анкетування батьків, педагогічних працівників, інтерв'ю з педагогічними працівниками)	1. Форма вивчення документації (п. 2.1.1.1). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.3, питання 2). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.3, питання 2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 30, 30*, 31). 4. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 18).

			5. Анкета для батьків (п. 6). 6. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 8, 9)
	2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 22)
2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.3, питання 1, 10). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.3, питання 1, 2, 10)
2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 23, 24). 2. Анкета для батьків (п. 5)
<b>Правило 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</b>			
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	2.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 2.2.1.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 19.1.)
	2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі	2.2.1.2. Опитування (опитування керівника, заступника керівника)	1. Опитувальний аркуш керівника (блок 5, п.п. 5.1., 5.2.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 19.2.)
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття).	1. Форма спостереження за навчальним заняттям,

	відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	Опитування (опитування заступника керівника, анкетування учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з педагогічними працівниками)	яке відбувається в очному режимі (п.3, питання 3 - 8). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.3, питання 3 - 8). 2. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 32 - 34). 3. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 20). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 5. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)
<b>Правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</b>			
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)
	2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.2, питання 1 – 4, п.3, питання 9). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.2, питання 1 – 4, п.3, питання 9). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (опитування заступника керівника,	1. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.3, питання 7).

	самооцінювання та взаємооцінювання	анкетування учнів, педагогічних працівників)	Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.3, питання 7). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 21). 3. Анкета для учня/учениці (п. 25). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)
<b>Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>			
<b>Правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</b>			
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частина педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу освіти, і коригують його у разі потреби	3.1.1.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників, інтерв'ю з педагогічними працівниками)	1. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 1 - 6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 5)
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	3.1.2.1. Частина педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та умінь, спільними для всіх компетентностей	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п. 1, питання 1 - 11). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п. 1, питання 1 - 12).
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з педагогічними працівниками)	1. Форма вивчення документації (п. 3.1.3.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 2). 3. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 42 - 44)

	результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність		
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників, інтерв'ю з педагогічними працівниками). Спостереження (вивчення освітніх ресурсів педагогів, розміщених на вебсайті закладу)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 13). 2. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.4. питання 3.1. - 3.5). 3. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 19 - 24)
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.4, питання 1 - 4). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.5, питання 1 - 5)
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю з педагогічними працівниками)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.5). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.4). 2. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 7 - 18)
<b>Правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>			
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.1.1.). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 1, 2)



роботи з особами з особливими освітніми потребами	педагогічної майстерності		
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з педагогічними працівниками)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п.п. 11.1., 11.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 25 - 29)
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 3.2.2.2.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 13)
<b>Правило 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</b>			
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 29)
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю з педагогічними працівниками)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.2, п.6, питання 1 - 3). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.2, п.7). 2. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (питання 35 - 41)
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, інтерв'ю з педагогічними працівниками)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.2.1.). 2. Анкета для батьків (п. п. 7.9, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 14). 4. Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним

			працівником (питання 35 - 41)
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 3.3.3.1.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. п. 15 - 17.2.). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 17)
<b>Правило 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</b>			
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.6, питання 4.1. - 4.3). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.2.1. Частина педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів)	1. Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в очному режимі (п.6, питання 4.1. - 4.3). Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в дистанційному режимі (п.6). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п.31)

<b>Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти</b>			
<b>Правило 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</b>			
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 12.1., 12.2.)
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок, 7, п. 13)
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників)	1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24)
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.)
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника, анкетування педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. п. 7 - 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25)
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника,	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника

забезпечення якості освіти	процедури забезпечення якості освіти	заступника керівника)	(блок 7, п.п. 14.1., 14.2.). 3. Опитувальний аркуш заступника керівника (п.п. 14.1., 14.2.)
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2.)
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.3.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 14.1.)
4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти	4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, інтерв'ю з керівником)	1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 4, п. 4.2.). 3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18)
<b>Правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків, учнів)	1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом (п. 10). 2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18). 3. Анкета для батьків (п. 2). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2, 3)
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення,	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, заступника керівника, анкетування батьків, учнів,	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 21.1., 21.2.). 3. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 22).

	використання сучасних засобів комунікації тощо)	педагогічних працівників)	4. Анкета для батьків (п. п. 4, 9). 5. Анкета для учня/учениці (п. 15). 6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18)
	4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 19). 3. Анкета для батьків (п. 19). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 15, 16). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (опитування керівника, анкетування батьків)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 22.1., 22.2.). 3. Анкета для батьків (п. 17)
<b>Правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 15)
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2)
4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи	4.3.2.1. Опитування (опитування керівника)	Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 16)

освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників		
4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 17). 3. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 10)
	4.3.3.2. Частина педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4)
<b>Правило 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 7 п. 18)
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)
4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (опитування керівника, представником учнівського самоврядування)	1. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п.п. 20.1. – 20.3.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. п. 1.1., 1.2., 3, 5 - 7.2., 9)
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи	4.4.4.1. Вивчення документації.	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1.).

активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування учнів, педагогічних працівників)	2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 32). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8). 4. Анкета для учня/учениці (п. п. 34 - 36). 5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8 п. 18)
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1.). 2 Анкета для батьків (п. 8)
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника, інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування учнів)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 1). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4.1., 4.2.). 4. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5)
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3.). 2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 1)
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.4.). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для батьків (п. 20)
	4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі	4.4.5.5. Вивчення документації. Опитування (опитування заступника	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.5.).

	з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	керівника, інтерв'ю з представником учнівського самоврядування)	2. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 33). 3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 10)
	4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.6.). 2. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.4.5.6.)
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника)	1. Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 7, п. 23)
<b>Правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>			
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (опитування керівника, заступника керівника, інтерв'ю з представником учнівського самоврядування)	1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1.). 2. Опитувальний аркуш керівника (блок 3, п. 3.10). 3. Опитувальний аркуш заступника керівника (п. 12). 4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п.9)
	4.5.1.2. Частина учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12)
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу	4.5.2.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37).



учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції		2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28)
--	--	--	--

Додаток 2

## Анкета для педагогічних працівників

*Шановний вчителю!*

*Наш заклад освіти проводить дослідження з метою оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та вироблення рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу.*

*Саме тому, Ваша участь у дослідженні є дуже значимою та важливою.*

*Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.*

*Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.*

*Дякуємо за участь!*

Дата анкетування \_\_\_\_\_

**У яких класах Ви викладаєте?** (можна обрати декілька варіантів відповідей)

у 1...4;       у 5...9;       у 10...11 (12).

**1. Яку тематику для професійного зростання Ви обирали впродовж останніх 5 років?**  
*(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- законодавче забезпечення освітнього процесу;
  - методичні аспекти викладання предметів та курсів;
  - інклюзивне навчання;
  - форми організації освітнього процесу;
  - профілактика та прояви девіантної поведінки здобувачів освіти;
  - психологічні особливості роботи зі здобувачами освіти різних вікових категорій;
  - безпечне освітнє середовище;
  - формування у здобувачів освіти громадянської позиції;
  - використання інформаційно-комунікаційних технологій в освіті;
  - ділове українське мовлення;
  - інші напрями (вказіть, які саме)
- 

**0. За якими формами відбувалося підвищення Вашої професійної кваліфікації?** *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- курси ППО;
  - конференції;
  - методичні семінари;
  - тренінги, майстер-класи;
  - вебінари;
  - онлайн-курси;
  - самоосвіта;
  - інше (вказіть, які саме)
- 

**0. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації тощо?**

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**0. Що перешкоджає вашому професійному розвитку?** *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- опір з боку керівництва;
  - відсутність матеріального заохочення з боку керівництва;
  - недостатня матеріально-технічна база;
  - погані умови праці;
  - жодних перешкод;
  - інше (вказіть, що саме)
- 

**0. Які джерела/ресурси Ви використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування?** *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- зразки, що пропонуються фаховими виданнями;
  - розробки з інтернет-сайтів і блогів, що стосуються викладання конкретного предмету;
  - рекомендації Міністерства освіти і науки України;
  - досвід, запозичений у колег;
  - спільна робота з колегами;
  - власний досвід;
  - інше (вказіть, що саме)
-

**0. Яку підтримку Ви надаєте учням у їхньому навчанні?**

- мотивую до вивчення предмету, створюючи ситуацію успіху під час навчальних занять;
  - беру участь у розробці та реалізую індивідуальні освітні траєкторії для учнів;
  - надаю індивідуальні консультації;
  - даю можливість учням висловлювати власну думку, сприймаю їхні погляди, підтримую ініціативи;
  - створюю на заняттях атмосферу взаємоповаги, творчості, співпраці;
  - розробляю різнорівневі завдання та пропоную дітям самостійно обрати рівень складності;
  - ніяк не підтримую;
  - інше (вказіть, що саме)
- 

**0. Для оцінювання результатів навчання учнів Ви використовуєте: (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- поточне;
  - формувальне;
  - самооцінювання учнями;
  - взаємне оцінювання учнів;
  - підсумкове;
  - інше (вказіть, яке саме)
- 

**0. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- розробляю самостійно для кожного обов'язкового виду роботи;
- використовую критерії, розроблені іншими педагогами;
- використовую критерії, запропоновані МОН;
- вважаю, що критерії не потрібні для оцінювання результатів навчання учнів.

**0. Як учні дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їхні результати навчання? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- інформую учнів про критерії оцінювання на початку навчального року;
  - розміщую критерії оцінювання на вебсайті або інтерактивній платформі закладу освіти;
  - інформую учнів про критерії оцінювання перед вивченням кожної теми;
  - пояснюю учням індивідуально;
  - не інформую учнів;
  - інше (вказіть, як саме)
- 

**0. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ учнів? І з чим він пов'язаний?**

- аналізую рівень засвоєння учнем/ученицею навчальної теми;
  - прослідковую динаміку результатів навчання учня/учениці з предмету, з'ясовую та аналізую її причини;
  - визначаю сильні сторони учня/учениці та розвиваю їх;
  - вважаю, що роблю на заняття все можливе, щоб діти вчилися успішно;
  - вважаю, що це є обов'язком класного керівника;
  - не вбачаю в цьому доцільності;
  - інше (вказіть, що саме)
- 

**0. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед учнів (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- знайомлю учнів з основами авторського права;
  - проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
  - на уроках даю такі завдання, які унеможливають списування;
  - використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
  - вважаю це зайвим;
  - інше (вказіть, що саме)
-

**0. Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності в своїй професійній діяльності?**

- при використанні інформації завжди вказую використане джерело;
- унеможливаю списування (добираю відповідні завдання, застосовую індивідуальні варіанти завдань);
- оцінюю результати навчання учнів об'єктивно і неупереджено;
- проводжу бесіди відповідної тематики з учнями та їхніми батьками;
- вказую колегам на плагіат в їхніх матеріалах;
- не вважаю за потрібне щось робити;
- інше\_ (вказіть, що саме)

**0. Вкажіть у який спосіб Ви поширюєте власний педагогічний досвід?**

- публікації на вебсайті закладу та/або засновника;
- у блогах;
- у професійних спільнотах соціальних мереж;
- у матеріалах та/або виступах конференцій;
- у фахових виданнях;
- на освітніх онлайн платформах;
- не маю оприлюднених розробок;
- інше (вказіть, що саме)

**0. Які форми комунікації з батьками Ви використовуєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- батьківські збори;
- індивідуальне спілкування з батьками;
- не бачу сенсу в комунікації з батьками;
- інше (вказіть, що саме)

**0. Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці в закладі?**

- цілком задоволений / задоволена;
- переважно задоволений / задоволена;
- переважно не задоволений / не задоволена;
- не задоволений / не задоволена.

**0. Ви задоволені мотиваційними заходами, які практикуються у закладі освіти?**

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**0. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів?**

- так, у закладі створені всі умови для
- співпраці;
- в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною;
- в цілому ні, співпраця з колегами практично відсутня;
- психологічний клімат закладу не сприяє співпраці.

**0. Наскільки Ви погоджуєтесь із твердженнями:**

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівництво відкрите для спілкування				
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і забезпечують зворотній зв'язок щодо їхньої праці				
Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу				
Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				

Розбіжності, які виникли між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються конструктивно				
У закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають педагогічним працівникам адаптуватись до змін умов праці				
Права педагогічних працівників дотримуються у закладі				
Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади				

**0. Вас задовольняють умови організації харчування у закладі?**

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні;
- я не харчуюся у закладі.

**0. У закладі освіти розроблені правила поведінки та учасники освітнього процесу дотримуються їх?**

- правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблені, учасники освітнього процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
- правила поведінки у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього процесу не ознайомлені з ними;
- у закладі освіти відсутні правила поведінки.

**0. Яка Ваша роль у запобіганні проявам дискримінації в закладі освіти?**

- проводжу класні години, інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- власним прикладом навчаю дітей толерантному ставленню та взаємоповазі;
- створюю в класі атмосферу рівності, доброзичливості, взаємодопомоги;
- у закладі освіти відсутні приклади дискримінації;
- нічого не роблю;
- інше \_\_\_\_\_

**0. У закладі освіти реагують на Ваші звернення про випадки булінгу?**

- так, завжди;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні, ніколи;
- таких випадків не було.

**0. У закладі освіти проводиться навчання, просвітницька робота за участі відповідних служб/органів/організацій для учасників освітнього процесу з метою виявлення ознак булінгу (цькування) та запобігання його прояву?**

- так, регулярно проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;
- так, проводяться регулярно, але тільки для учнів;
- так, проводяться, але не більше 1 - 2 разів на рік;
- у закладі освіти не проводяться подібні інформаційні заходи.

**0. Зазначте в розробленні яких документів Ви брали участь: (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- стратегія розвитку закладу освіти;
- процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- річний план роботи закладу;
- освітня програма закладу;
- положення про академічну доброчесність;
- антибулінгова програма;
- правила внутрішнього розпорядку;
- у розробленні жодного документу участі не брав/брала;
- інше (вказіть, що саме)

**0. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:**

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Педагогічна рада функціонує системно та ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
У діяльності педагогічної ради відсутня системність, розглядаються виключно поточні питання				
Діяльність педагогічної ради заважає системі управлінської діяльності в закладі освіти				

**0. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктажі з домедичної допомоги**

- так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;
- проводяться виключно інструктажі;
- все зводиться до підпису в журналах;
- вперше чую про такі заходи.

**0. У закладі освіти розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу? Ви дотримуетесь його?**

- алгоритм дій розроблений, усі педагогічні працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;
- алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлений/ознайомлена;
- алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- не володію інформацією.

**0. У закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції?**

- так, проводяться з усіма учасниками освітнього процесу;
- так, проводяться, але тільки для здобувачів освіти;
- можуть проводитися лише за бажанням учасників освітнього процесу;
- у закладі не проводяться подібні заходи.

**0. Чи отримували Ви (у разі потреби) психологічну та соціально-педагогічну допомогу від практичного психолога та соціального педагога закладу освіти?**

- так, у разі потреби, я завжди отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- у переважній більшості випадків я отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- дуже рідко;
- ні, ніколи;
- не мав/мала такої потреби.

**0. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?**

Поставте, будь ласка, собі це запитання

... \_\_\_\_\_

... і надайте на нього відповідь \_\_\_\_\_

Дякуємо за відповіді!

## Анкета для батьків

*Шановні батьки!*

*Наш заклад освіти, де навчається Ваша дитина, проводить дослідження.*

*Це потрібно, щоб зробити школу більш безпечною і комфортною для дитини та забезпечити якість її освіти.*

*Ваша участь у цьому дослідженні є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре у школі. Анкета анонімна, бо ми не збираємо персональні дані батьків, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.*

*Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.*

*Дякуємо за участь!*

Дата анкетування \_\_\_\_\_

У якому класі навчається Ваша дитина (без літери, лише паралель) \_\_\_\_\_

**1. У якому настрої Ваша дитина, як правило, йде до школи:**

- піднесеному, з радістю;
- здебільшого охоче;
- не проявляє особливих емоцій;
- здебільшого неохоче;

- пригніченому;
- відмовляється йти до школи.

**0. З чим Ви пов'язуєте небажання дитини йти до школи?**

- упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів);
  - взаємини з однокласниками;
  - взаємини з іншими учнями школи;
  - упереджене ставлення з боку керівництва школи;
  - інше *(вказіть, що саме)*
- 

**0. У Вашої дитини виникали проблеми з адаптацією у закладі освіти?**

- так;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

**0. Вам завжди вдасться поспілкуватися з керівництвом закладу освіти та досягти взаєморозуміння?**

- так;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

**0. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?**

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

**0. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів?**

- так, завжди;
- переважно;
- іноді;
- ні, ніколи.

**0. Педагоги закладу освіти забезпечують зворотній зв'язок із Вами?**

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

**0. Ви задоволені організацією освітнього процесу в школі?**

- так, задоволений / задоволена;
- переважно задоволений / задоволена;
- переважно не задоволений / не задоволена;
- не задоволений / не задоволена.

**0. На чию допомогу Ви найчастіше розраховуєте в школі у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*?**

- директора;
- заступника директора;
- класного керівника;
- шкільного психолога;
- соціального педагога;
- педагогів;
- інших батьків;
- органів управління освітою.



**0. Як Ви оціните освітнє середовище за 4-бальною шкалою (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)**

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території				
Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актові зали)				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів				
Чистота та облаштування туалетних кімнат				
Чистота та облаштування їдальні				
Чистота та облаштування спортивної зали				
Температурний режим у закладі освіти				

**0. Ваша дитина харчується у закладі освіти?**

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

**0. Якщо Ваша дитина харчується у школі, то наскільки Ви задоволені харчуванням?**

- повністю задоволений/задоволена;
- переважно задоволений/задоволена;
- переважно незадоволений/незадоволена;
- повністю незадоволений/незадоволена.

**0. Якщо Ви незадоволені організацією харчування у школі, то вкажіть, що саме є причиною (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?**

- асортимент буфету (відсутність фаст-фуду, газованих напоїв, які так любить моя дитина);
- страви приготовлені не смачно;
- висока вартість;
- режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі);
- відсутність у меню свіжих овочів та фруктів;
- у дитини особливі харчові потреби, а школа це не враховує;
- харчування, що пропонує шкільна їдальня не є здоровим;
- інше (вказіть, будь ласка, що саме)

**0. Чи проводиться у закладі освіти робота з батьками щодо:**

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечне використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

**0. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу?**

- проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;
- проблема вирішувалась конструктивно;
- реакція на звернення була формальною;
- звернення не розглянуте;
- я не звертався/зверталася;
- інше (вказіть, будь ласка, що саме)

**0. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуетесь їх?**

- ознайомлений/ознайомлена і приймаю;

- ознайомлений/ознайомлена, але не приймаю;
- мене не влаштовують правила поведінки, оскільки порушують права дітей;
- нічого не знаю про правила поведінки.

**0. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?**

- батьківські збори;
- інформація класного керівника;
- спільноти в соціальних мережах;
- сайт;
- інтерактивна платформа;
- важко отримати інформацію.

**0. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?**

- практично не порушуються;
- інколи порушуються, але вирішуються;
- інколи порушуються і не вирішуються;
- систематично порушуються.

**0. Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?**

- так, завжди;
- частково враховує;
- переважно не враховує;
- не враховує.

**20. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- визначення вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- визначенні освітньої програми
- інше (вказіть, що саме) \_\_\_\_\_

**21. Чи отримували Ви (у разі потреби) психологічну та соціально-педагогічну допомогу від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти?**

- так, у разі потреби, я завжди отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- у переважній більшості випадків я отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- дуже рідко;
- ні, ніколи, навіть на моє прохання;
- не мав/мала такої потреби.

**22. Якого запитання не вистачає в цій анкеті?**

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

---



---



---

... і надайте на нього відповідь

---



---



---

**Дякуємо за відповіді!**

## Анкета для учня/учениці

*Шановний учню! / Шановна ученице!*

*Наш заклад освіти, в якому Ви навчаєтесь, проводить дослідження з метою оцінювання освітньої діяльності закладу. Саме тому Ваша участь у ньому є дуже значимою та важливою.*

*Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у школі та класі. Будь ласка, уважно прочитайте кожне питання й відповідайте на нього якомога точніше. Зверніть увагу: тут немає і не може бути «правильних» чи «неправильних» відповідей. Нас цікавить Ваша особиста думка. Питання анкети не повинні залишатися без Вашої відповіді.*

*Ця анкета є анонімною. Тобто - відповіді, які Ви надасте, не побачать однокласники, батьки, вчителі та керівництво закладу. Жодна з Ваших відповідей не буде розголошена. Результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу закладу освіти.*

*Дякуємо за участь!*

**Клас** (тільки паралель) \_\_\_\_\_

**Дата анкетування** \_\_\_\_\_

**Вкажіть Вашу стать:**

о чоловіча

о жіноча

**1. З яким настроєм Ви, зазвичай, йдете до школи (гімназії, ліцею)?**

- у піднесеному, з радістю;
- здебільшого охоче;
- здебільшого неохоче;
- не хочу ходити до школи.

**2. Якщо Ви обрали відповідь “здебільшого неохоче” або “не хочу ходити до школи”, то з чим Ви це пов'язуєте?**

- потрібно рано вставати;
- далеко йти до школи;
- упереджене ставлення вчителів;
- проблеми у спілкуванні з однокласниками;
- конфлікти з іншими учнями школи;
- сімейні проблеми;
- є дні тижня перевантажені складними предметами;
- складні предмети на перших/останніх заняттях;
- багато занять (8 і більше);
- фізкультура – усередині дня;
- великий обсяг домашніх занять;
- інше (вказіть, що саме)

**3. Як Ви почуваетесь у школі (гімназії, ліцеї)?**

- мені цілком безпечно та психологічно комфортно;
- мені в основному безпечно та психологічно комфортно;
- здебільшого не почувуюся в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- не почувуюся в безпеці, мені психологічно некомфортно;
- Ваш варіант  
відповіді \_\_\_\_\_

**4. Вас задовольняє розклад занять?**

- так, цілком задовольняє;
- переважно задовольняє;
- переважно не задовольняє;
- цілком не задовольняє.

**5. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?**

- є дні тижня перевантажені складними предметами;
- складні предмети на перших/останніх заняттях;
- багато занять (8 і більше);
- фізкультура – усередині дня;
- великий обсяг домашніх занять;
- інше (вказіть, що саме)

**6. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)**

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території навколо школи				
Чистота навчальних кабінетів				
Чистота туалетних кімнат				
Чистота їдальні (у разі наявності)				
Чистота у спортивній залі (у разі наявності)				
Температурний режим у школі				

**7. Чи є харчування, яке пропонує шкільна їдальня/ школа, смачним та корисним (здоровим)?**

- так, їжа в їдальні/в школі завжди смачна та корисна;
- як правило, їжа в їдальні/школі смачна та корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні/школі.

**8. Якщо Ви не харчуетесь у шкільній їдальні, то з якої причини?**

- це для мене дороге;
- не встигаю, бо мала тривалість перерв;
- готують несмачно;
- мені потрібне особливе харчування;
- купую щось з фаст-фуду біля школи, це смачніше;
- приношу з собою бутерброди чи іншу їжу;
- інше (вказіть, що саме)

**9. Інформують Вас учителі, керівництво школи щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?**

- так, регулярно, із залученням спеціальних служб (державної служби з надзвичайних ситуацій та інші);
- так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
- у поодиноких випадках;
- не інформують взагалі.

**10. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:**

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектори, телевізори)				

Комп'ютерна техніка та програми та/або гаджети				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції)				
Спортивна зала/спортивний майданчик				
Спортивний інвентар (м'ячі, обручі, гімнастична стінка, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки тощо)				

**11. Звідки Ви отримувате інформацію про те, що таке булінг, інші форми насильства?**

- від класного керівника, вчителів;
- від психолога/соціального педагога;
- з інтернету, соціальних мереж;
- з інформаційних стендів школи;
- із вебсайту школи;
- від батьків;
- від однокласників, друзів;
- від працівників поліції та соціальних служб, які виступали в школі;
- нічого про це не знаю;
- інше

**12. Чи траплялося з Вами за останній рік у школі або за її територією на регулярній основі щось із наступного:**

12.1. Психологічне насильство (крик, залякування, тролінг, маніпуляції, приниження, кепкування)?

- так;
- ні.

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насильства? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей):*

- директор;
- заступник(и) директора;
- класний керівник;
- учителі;
- однокласники;
- інші учні школи;
- технічний персонал школи;
- батьки інших учнів;
- інші особи *(вказіть хто саме)*

12.2. Фізичне насильство (побиття, завдання шкоди здоров'ю, штовхання)?

- так;
- ні.

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насильства? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей):*

- директор;
- заступник(и) директора;
- класний керівник;
- учителі;
- однокласники;

- інші учні школи;
  - технічний персонал школи;
  - батьки інших учнів;
  - інші особи (вказіть хто саме)
- 

12.3. Економічне насильство (вимагання грошей, відбирання їжі, особистих речей)?

- так;
- ні.

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насильства? (можливо обрати декілька варіантів відповідей):

- директор;
  - заступник(и) директора;
  - класний керівник;
  - учителі;
  - однокласники;
  - інші учні школи;
  - технічний персонал школи;
  - батьки інших учнів;
  - інші особи (вказіть хто саме)
- 

**13. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу/цькування (систематичні, регулярні дії чи бездіяльність дорослих або інших учнів, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному), чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у школі (гімназії, ліцеї)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- ні до кого не звертався/зверталася;
  - до директора;
  - до практичного психолога;
  - до заступника директора;
  - до класного керівника;
  - до педагогів;
  - до однокласників;
  - до інших осіб (вказіть до кого саме).
- 

**14. Чи допомогло це звернення зупинити булінг/цькування?**

- ніхто нічого не зробив;
- мені намагалися допомогти, але булінг/цькування не припинився;
- мені допомогло частково: булінг/цькування припинився на певний час;
- булінг/цькування стосовно мене припинився.

**15. Керівництво школи (гімназії, ліцею) доступне та відкрите до спілкування (коли у Вас є якась пропозиція або проблема, Ви можете прийти до директора та поспілкуватися)?**

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**16. Керівництво школи (ліцею, гімназії) реагує на Ваші звернення (скарги/пропозиції)?**

- так, звернення приймаються і розглядаються;
- так, звернення приймаються, однак лише деякі з них розглядаються;
- у школі не практикується розгляд звернень;
- мені нічого не відомо про можливість звернення до керівництва школи.

**17. У Вашій школі (гімназії, ліцеї) розроблені правила поведінки? Чи ознайомлені Ви з ними та дотримуетесь їх?**

- так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;
- так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;
- правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки;

- мені нічого про це невідомо.

**18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?**

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**19. Якщо Ваші права у закладі освіти порушуються, то які саме і в чому це проявляється?**

- зазнаю принижень, образ, негативних висловлювань з боку вчителів та працівників школи;
- порушується моє право на приватність особистого життя та інформації;
- забороняють висловлювати власну думку на заняттях;
- порушується право на об'єктивне і справедливе оцінювання;
- неправомірні вимоги до зовнішнього вигляду;
- право на безоплатне навчання (збираються кошти на різні потреби класу, школи, вчителів);
- обмежується право на вільне пересування школою та її територією;
- інше \_\_\_\_\_

**20. Інформує Вас заклад про те, як безпечно користуватися Інтернетом?**

- так, проводяться інформаційні заходи;
- так, проводяться лише під час навчальних занять з інформатики;
- ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет;
- жодних заходів не проводилося.

**21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями**

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Учителі мене підтримують				
Учителі вірять у мене і мої успіхи				
Учителі мене поважають				
На моє прохання вчителі мені допомагають				

**22. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про критерії оцінювання результатів Вашого навчання (підстави виставлення оцінок)?**

- від учителів на початку навчального року або семестру;
- під час виконання різних видів робіт на заняттях;
- через електронну пошту, месенджери;
- тільки у разі звернення до вчителя;
- не отримую, навіть у разі звернення до вчителя;
- користуюсь інформацією з інтернету;
- у жоден із зазначених способів не отримую;
- інше (вказіть, що саме) \_\_\_\_\_

**23. Наскільки вчителі оцінюють Ваші результати навчання (1-дуже погано....4 - відмінно):**

Перелік тверджень	1	2	3	4
Справедливо і об'єктивно				
Неупереджено				
Доброчесно				

**24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?**

- учителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують;
- учителі, в переважній більшості, пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
- учителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку, навіть на моє прохання;
- учителі ніколи не пояснюють вимоги до оцінювання, відмовляються обґрунтувати виставлену оцінку, навіть на моє прохання.

**25. Чи здійснюєте Ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять?**

- так, постійно;
- здебільшого, так;
- дуже рідко;
- ніколи.

**26. У яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від учителів щодо Вашого навчання:**

Перелік тверджень	Від усіх учителів	Від більшості вчителів	Від окремих учителів	У поодиноких випадках
Пояснення та аргументація виставлених оцінок				
Аналіз допущених помилок				
Визначення шляхів покращення результатів навчання				
Заохочення до подальшого навчання				

**27. У школі оцінюють Ваші результати навчання з метою:**

- відстеження Вашого індивідуального прогресу у навчанні;
- визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;
- для відтворення матеріалу підручника;
- мені невідомо з якою метою;
- оцінка використовується як інструмент покарання.

**28. Від кого (чого) залежать Ваші результати навчання? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- виключно від моєї праці та наполегливості;
- від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчання;
- від рівня викладання;
- від більш поблажливого ставлення вчителів;
- від моїх однокласників, які допомагатимуть мені на навчальних заняттях та з домашніми завданнями;
- від погодних умов;
- від обладнання та інтер'єру школи;
- від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх результатів навчання.

**29. Ваша думка вислуховується і враховується вчителями під час проведення навчальних занять?**

- так, враховується з більшості навчальних предметів;
- враховується з окремих навчальних предметів;
- більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- думка учнів практично не враховується.

**30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:**

- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, моя школа цю відповідальність розвиває;
- я відповідально ставлюсь до навчання, усвідомлюю його важливість для подальшого життя, але школа цю відповідальність не розвиває;
- освітній процес у моїй школі не сприяє відповідальному ставленню до навчання, відповідально ставлюся до вивчення деяких предметів;
- вважаю, що школа не готує випускника до життя, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня.

**31. Проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- так, регулярно проводяться;
- так, але нерегулярно;



- тільки на початку навчального року;
- подібні заходи не проводились;
- не розумію, про що йдеться.

**32. З якою метою Ви відвідуєте шкільну бібліотеку (інформаційно-ресурсний центр)?**  
(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- для самопідготовки, консультацій, проектної роботи;
- відвідую тільки для отримання необхідної літератури та підручників;
- відвідую під час зустрічей з письменниками, виставок учнівських робіт, іншої культурної діяльності;
- не користуюсь шкільною бібліотекою.

**33. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь?** (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;
- тематика гуртків;
- дозволя;
- моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;
- інше (вказіть, що саме)

**34. В яких ініціативах (заходах, проектах, подіях тощо) Ви берете участь?**

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Які організуються в класі				
Які стосуються усієї школи				
Ініціативи на рівні громади (району, міста/села, області)				

**35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:**

- за власною ініціативою;
- за ініціативи однокласників;
- з ініціативи класного керівника;
- з ініціативи керівництва школи;
- за примусом.

**36. Які позаурочні заходи організуються у школі?** (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- екскурсії;
- майстер-класи;
- пікніки на природі;
- походи в кіно;
- спортивні свята;
- відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо;
- інше (вказіть, що саме).

**37. У яких формах вчителі та керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції?** (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- навчальні заняття;
- позаурочні заходи;
- бесіди;
- бесіди із запрошенням гостей;
- через електронні ресурси;
- через індивідуальну роботу;

- практично не інформують.

**38. Чи отримували Ви (у разі потреби) психологічну та соціально-педагогічну допомогу від практичного психолога та соціального педагога закладу освіти?**

- так, у разі потреби, я завжди отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- у переважній більшості випадків я отримував/отримувала психологічну та соціально-педагогічну допомогу;
- дуже рідко;
- ні, ніколи, навіть на моє прохання;
- не мав/мала такої потреби.

**39. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?**

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

---

... і надайте на нього відповідь

---

Дякуємо за відповіді!

Додаток 5

**Опитувальний аркуш керівника**

Дата заповнення \_\_\_\_\_

**Блок 1. Загальна інформація про заклад освіти**

**1.1. Повна назва закладу освіти**

---

---

---

**1.2. Засновник**

---

---

---

**1.3. Форма власності**

---

**1.4. Тип закладу освіти**

---

**1.5. Чи наявні структурні підрозділи (філії):**

- так
- 
- 

\_\_\_\_\_ (тип);

- ні

**1.6. Проектна потужність будівлі/будівель**

---

**1.7. Кількість учнів у закладі освіти (за останні три роки)**

---

**1.8. Кількість класів (за останні три роки):**

1-4 класи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5-9 класи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10-11(12) класи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1.9. Середня наповнюваність (за останні три роки):**

1-4 класи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5-9 класи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10-11(12) класи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1.10. Кількість працівників \_\_\_\_\_,**

**з них педагогічних працівників \_\_\_\_\_**

**1.11. Якісно-кількісний склад педагогічних працівників (за останні три роки):**

Навчальний рік	Кількість педагогічних працівників						Кількість педагогічних працівників, які викладають не за фахом
	Кваліфікаційна категорія				Педагогічне звання		
	Спеціаліст вищої категорії	Спеціаліст I категорії	Спеціаліст II категорії	Спеціаліст	Учитель-методист	Старший учитель	

\*

Навчальний рік	Кількість педагогічних, наукових чи науково-педагогічних працівників, які залучаються до керівництва участю учнів у науковій, навчально-дослідницькій, дослідницько-експериментальній, конструкторській, винахідницькій, пошуковій діяльності			
	Науковий ступінь, вчене звання (вказати яке саме)	Кількість працівників	Почесне звання	
«Народний»			«Заслужений»	

## Блок 2. Інформація про керівника закладу

2.1. Досвід керівництва закладом освіти (років) \_\_\_\_\_

2.2. Тривалість перебування на посаді у даному закладі \_\_\_\_\_

2.3. Педагогічний стаж \_\_\_\_\_

2.4. Основні напрями професійного розвитку за останні 5 років (можливо обрати декілька варіантів відповідей):

- організація освітнього процесу у закладі освіти;
  - економічне та фінансове забезпечення діяльності закладу освіти;
  - законодавче забезпечення освітньої діяльності;
  - менеджмент освітньої діяльності;
  - методичні аспекти викладання предметів та курсів;
  - навчання дітей з особливими освітніми потребами (форми, методи, підтримка);
  - профілактика ризикованої поведінки учнів;
  - організація освітнього середовища;
  - використання інформаційно-комунікаційних технологій в освіті;
  - іноземні мови;
  - інші напрями
- 
- 

2.5. В яких аспектах Вам необхідна підтримка для покращення управлінської діяльності? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді)

- організація освітнього процесу;
  - матеріальне та фінансове забезпечення;
  - нормативно-правове забезпечення;
  - менеджерські компетентності;
  - педагогічна діяльність, методична підтримка (за предметами, які ви викладаєте);
  - комунікаційні компетентності;
  - організація інклюзивного навчання;
  - підтримка дітей з особливими освітніми потребами (методики, підходи);
  - профілактика та виявлення ризикової поведінки учнів;
  - профілактика та попередження насилля у дитячому колективі;
  - безпечне освітнє середовище;
  - навички у сфері інформаційно-комунікаційних технологій;
  - знання іноземних мов;
  - підходи до організації освітнього процесу у мультикультурному або багатомовному середовищі;
  - інше (що саме?)
- 
- 

- жодна не потрібна

2.6. Ви вважаєте, що працюєте максимально ефективно для забезпечення якісної роботи закладу освіти?

- погоджуюсь;
- переважно погоджуюсь;
- переважно не погоджуюсь;
- не погоджуюсь.

2.7. Що з переліченого найбільше обмежує Вас у виконанні своїх посадових обов'язків як керівника закладу? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді)

- бюджет;
- психологічне навантаження;
- високий рівень відповідальності;
- педагогічне навантаження;
- колектив закладу;

- комунікація з батьками;
- низька престижність праці;
- недостатня підтримка з боку засновника;
- втручання в автономію закладу;
- законодавство;
- заробітна плата;
- недостатня співучасть інших працівників у керівництві закладом;
- інше \_\_\_\_\_

- жодних перешкод не бачу;

**2.8. У закладі освіти створено: (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- наглядову (підкувальну) раду закладу освіти;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу (вказіть, які саме) \_\_\_\_\_

**Блок 3. Організація внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

**3.1. Які складові внутрішньої системи забезпечення якості освіти викликають найбільше занепокоєння та потребують найбільшої уваги у закладі? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):**

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші \_\_\_\_\_

**3.2. Які з даних складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти мають позитивну динаміку у закладі? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):**

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші \_\_\_\_\_

**3.3. Вам вдається реалізувати поставлені у стратегії розвитку закладу завдання?**

- так, повністю;
- переважну більшість завдань;
- частину завдань;
- окремі завдання;
- не вдається реалізувати жодних завдань.

Якщо не вдається, то чому?

---



---



---

### 3.4. Як Ви оцінюєте виконання річного плану роботи за минулий рік?

- виконаний повністю;
- повністю за винятком деяких заходів;
- частково;
- не володію інформацією.

### 3.5. Вкажіть, які основні перешкоди завадили виконанню річного плану роботи у повній мірі?

- поставлені завищені цілі;
- низька виконавча дисципліна;
- кадровий дефіцит у закладі освіти;
- невдала структура плану;
- втручання/бездіяльність засновника закладу;
- копіювання минулорічного плану;
- інші

причини

### 3.6. Освітня програма закладу розроблена:

- закладом на основі типової освітньої програми;
- іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затверджена у встановленому порядку;
- закладом та затверджена у встановленому порядку.

### 3.7. Хто залучається до розроблення освітньої програми закладу? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- керівник;
- керівництво;
- педагогічні працівники;
- учні;
- батьки;
- лише керівництво, учасники освітнього процесу ставляться до відома.

### 3.8. Ваша оцінка діяльності педагогічної ради закладу освіти:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Педагогічна рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у педагогічних працівників під час прийняття рішень				
Тематику засідань педагогічної ради неможливо назвати актуальною				
Діяльність педагогічної ради заважає системі управлінської діяльності у закладі освіти				

### 3.9. Як керівництво сприяє використанню в закладі освіти різноманітних форм організації освітнього процесу, інноваційної та дослідно-експериментальної роботи? (вкажіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- ці питання є предметом розгляду на засіданнях педагогічної ради;
- організація семінарів, конференцій;
- прийняття відповідних управлінських рішень (накази, наради);
- організація майстер-класів, круглих столів, інших заходів, спрямованих на обмін досвідом;
- застосування заходів заохочення педагогічних працівників;

- пошук проектів/грантів і залучення до них педагогічних працівників.

**3.10. Як забезпечується дотримання академічної доброчесності у закладі освіти? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):**

- розроблено та оприлюднено Положення про академічну доброчесність;
- проводиться інформаційно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу;
- випадки порушення академічної доброчесності розглядаються на засіданнях педагогічної ради;
- інше

**3.11. Яким чином забезпечується інформування батьків про навчальні досягнення дітей? (можливо обрати декілька варіантів відповіді):**

- батьківські збори;
- індивідуальні консультації;
- електронне листування (e-mail та месенджери);
- використання інтерактивної інтернет-платформи;
- телефонна комунікація;
- письмова комунікація;
- інформаційні стенди;
- інше

**3.12. Оцініть за 4-бальною шкалою стан стосунків у закладі освіти між такими групами учасників освітнього процесу (заповнюйте комірки у таблиці нижче, керуючись такими критеріями):**

- 4 - між цими групами існує довіра та взаєморозуміння, наявна постійна комунікація та співпраця, представники груп надають допомогу одне одному;
- 3 - між більшістю представників цих груп є довіра та взаєморозуміння, наявна комунікація та частково - співпраця, представники груп у більшості випадків надають допомогу одне одному;
- 2 - довіра та взаєморозуміння на невисокому рівні, комунікація між представниками цих груп епізодична, співпраця відсутня, представники груп рідко надають допомогу одне одному;
- 1 - довіра та взаєморозуміння на низькому рівні, комунікація між групами відсутня, взаємодопомога та співпраця відсутні.

Учасники освітнього процесу	Учні базової школи (5-9)	Учні профільної школи (10-11/12)	Педагогічні працівники	Батьки	Керівництво
Учні базової школи (5-9)					
Учні профільної школи (10-11/12)					
Педагогічні працівники					
Батьки					
Керівництво					

#### Блок 4. Освітнє середовище

**4.1. Визначіть складові освітнього середовища, які потребують додаткових інвестицій?**

(вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):

- поточний ремонт приміщення закладу освіти;
- капітальний ремонт приміщення закладу освіти;
- забезпечення фізичної доступності приміщень та території закладу освіти;
- обладнання навчальних кабінетів, лабораторій;
- ремонт/оновлення: коридорів, гардеробу, актовї зали, їдальні, спортивної зали, туалетних кімнат (підкресліть необхідне);
- організація благоустрою території закладу освіти;
- обладнання спортивного майданчику;
- забезпечення функціонування інформаційного простору;

- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу та наочність;
- інше \_\_\_\_\_

**4.2. Що було зроблено керівником закладу для вдосконалення освітнього середовища (за останні три роки)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей):**

- підготовлено листи-клопотання до засновника;
- залучено благодійні/спонсорські кошти;
- участь у проектах громадського бюджету;
- участь у інших проектах;
- краудфандинг;
- залучення коштів батьків;
- інше \_\_\_\_\_

**4.3. Наскільки Ви погоджуєтесь із наступними твердженнями.**

Перелік тверджень	Так	Переважаю так	Переважаю ні	Ні
У закладі достатньо необхідних навчально-методичних матеріалів для виконання освітньої програми				
Педагогічні працівники в цілому задоволені освітнім середовищем та умовами праці				
Батьки учнів в цілому задоволені рівнем матеріально-технічного забезпечення та умовами (комфортом) навчання дітей				
У закладі освіти достатня кількість необхідних приміщень для здійснення освітнього процесу				
Навчальні приміщення у достатній мірі обладнані усім необхідним для здійснення освітнього процесу (робочі (персональні робочі) місця вчителя, інтерактивні дошки, спортивне обладнання, місця для відпочинку тощо)				

**4.4. Чи почуваються учасники освітнього процесу у безпеці, перебуваючи у закладі освіти?**

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні

**4.5. Яка робота проводиться у закладі для того, щоб здобувачі освіти та працівники закладу відчували себе у безпеці? (можливо обрати декілька варіантів відповідей):**

- створено комфортні умови для навчання та праці (наявні та облаштовані на належному рівні туалетні кімнати, їдальня, забезпечено доступ до питної води, дотримується належний температурно-тепловий режим, освітлення);
- проводяться адаптаційні заходи для учнів та працівників закладу;
- пропозиції учнів та працівників закладу враховуються при облаштуванні освітнього середовища;
- розробляються правила поведінки для всіх учасників освітнього процесу;
- організовано спільну діяльність учасників освітнього процесу;
- інше \_\_\_\_\_

**4.6. Чи впливають (і як саме) правила поведінки, впроваджені у закладі, на стан психологічного клімату в ньому?**

- лежать в основі його забезпечення;
- суттєво впливають;
- майже не впливають;
- жодним чином не впливають;
- не досліджувалось це питання;
- інше \_\_\_\_\_

**4.7. Вкажіть, які випадки ризикованої поведінки учнів трапилися у закладі за останні три роки та яка робота була здійснена для їх вирішення:**



Перелік видів ризикованої поведінки	Робота з учнем та/або класом	Робота з батьками	Нарада при керівнику закладу	Розгляд питання на педраді	Звернення до поліції, соціальних служб, служб у справах дітей
Образи, вербальна агресія серед дітей					
Агресія, насилля, завдання шкоди здоров'ю					
Сексуальне насилля					
Расизм, ксенофобія					
Агресія щодо вчителя					
Агресія щодо інших працівників закладу					
Кібербулінг					
Вживання наркотичних речовин					
Куріння					
Пошкодження майна, вандалізм					
Крадіжка					
Систематичні прогули без поважної причини					
Екстремальні вуличні ігри (зачепінг, паркур тощо)					
Інше _____					

**4.8. Які заходи, на Вашу думку, необхідні для зменшення проявів ризикованої поведінки у закладі? (оберіть три найбільш актуальні варіанти)**

- підвищення якості психологічної підтримки у закладі освіти;
- допомога сторонніх фахівців (психологи, медіатори, правозахисники, працівники правоохоронних органів);
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань профілактики ризикованої поведінки серед учнів;
- аналіз інформації про систематичні пропуски навчальних занять без поважних причин;
- розгляд питань ризикованої поведінки учнів на засіданнях педагогічної ради, семінарах, тренінгах, практикумах;
- інше

**4.9. Які механізми і заходи підтримки використовуються у закладі освіти для дітей з особливими освітніми потребами? (вказіть максимально 3 найбільш важливих для себе варіанти відповіді):**

- консультації фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
  - пристосування освітнього середовища (організації освітнього процесу, адаптації/модифікація навчальних програм, оцінювання, форм та методів навчання);
  - забезпечення додаткових освітніх послуг (корекційно-розвиткова робота);
  - навчання педагогів;
  - використання спеціального навчально-методичного обладнання та матеріалів;
  - навчання відповідно до індивідуальної програми розвитку;
  - наявність асистента педагога/асистента дитини;
  - облаштування ресурсної кімнати;
  - наявність усіх необхідних фахівців;
  - інше
- у закладі освіти немає дітей із особливими освітніми потребами

**Блок 5. Учні**

**5.1. Як заклад використовує інформацію про результати навчання учнів? (можливо обрати декілька варіантів відповіді)**

- здійснюється аналіз динаміки навчальних досягнень;

- результати аналізу навчальних досягнень (динаміки) розглядаються на засіданні педагогічної ради, нарадах при керівнику закладу;
- за результатами аналізу приймаються управлінські рішення;
- здійснюється моніторинг виконання управлінських рішень;
- проводяться семінари, конференції, круглі столи з даної проблематики;
- відсутній аналіз результатів та динаміки навчальних досягнень учнів;
- інше

### 5.2. У якій мірі використовується інформація про результати навчання учнів:

Перелік тверджень	Повністю	У значній мірі	Частково	Не використовується
Для моніторингу результатів навчання				
Для оцінювання якості роботи педагогів				
Для визначення тих аспектів у викладанні/предметів і курсів, які потребують покращення				
Для підвищення іміджу закладу				

### 5.3. Оцініть, яким, на Вашу думку, є рівень задоволеності учнів освітнім процесом:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Переважна більшість учнів задоволена організацією освітнього процесу				
Учні в цілому задоволені освітнім середовищем та умовами навчання (комфорт)				
Учні в цілому задоволені рівнем викладацької діяльності більшості педагогів				
Учні в цілому задоволені організацією позаурочної діяльності у закладі освіти				
Учні в цілому вважають атмосферу закладу доброзичливою та сприятною для навчання та спілкування				

### 5.4. Які заходи у закладі освіти використовуються для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- розроблення індивідуального навчального плану;
- співпраця з практичним психологом;
- співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;
- посилена комунікація з батьками;
- індивідуальні консультації та/або додаткові заняття;
- дистанційне навчання;
- дослідницько-пошукова робота учнів;
- профорієнтаційна робота з учнями;
- не виникала потреба у подібних формах роботи;
- інше

## Блок 6. Педагогічні працівники

### 6.1. Які управлінські рішення приймаються для підвищення професійного рівня педагогічних працівників? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- сприяння підвищенню кваліфікації у різних формах;
- використання інструменту позачергової атестації;
- сприяння проходженню сертифікації;
- сприяння роботі методичних об'єднань/методичних комісій, проведення тренінгів, семінарів, конференцій;
- сприяння отриманню педагогічними працівниками другої педагогічної спеціальності;
- сприяння експертній роботі;
- сприяння інноваційній діяльності, створенню ними оригінального освітнього продукту;

- застосування різних форм матеріального і морального заохочення;
- інше

**6.2. Вкажіть, наскільки Ви погоджуєтесь із наступними твердженнями?:**

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівництво та педагогічні працівники співпрацюють і отримують/надають зворотній зв'язок щодо їхньої діяльності				
Педагогічні працівники надають пропозиції керівництву закладу освіти щодо можливих змін для підвищення якості освітнього процесу та освітньої діяльності закладу				
Педагогічні працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва				
Розбіжності, які виникають між педагогічними працівниками та керівництвом школи, вирішуються і ведуть до підвищення якості їхньої співпраці				
Керівництво та педагогічні працівники здатні до подальшої співпраці навіть за умови наявних між ними розбіжностей				

**6.3. Яким чином Ви сприяєте налагодженню співпраці між педагогічними працівниками?**

*(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- організація спільних проєктів, тренінгів, майстер-класів;
- спільне обговорення проблем та актуальних питань діяльності закладу освіти;
- спільне святкування та відзначення подій в позаурочній діяльності закладу освіти;
- сприяння організації наставництва у закладі освіти;
- сприяння роботі методичних об'єднань педагогічних працівників;
- організація спільних культурних заходів, туристичних мандрівок;
- інше

**6.4. Хто і як часто оцінює викладацьку діяльність вчителів та надає їм зворотній зв'язок?**

Категорії педагогічних працівників	Декілька разів на рік	Один раз на рік	Менше, ніж один раз на рік	Ніколи
Керівник закладу освіти				
Керівництво закладу освіти				
Учителі (взаємні відвідування)				

**Блок 7. Внутрішня система забезпечення якості освіти**

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді керівника закладу освіти/завідувача філією опорного закладу освіти
1.1.	Чи здійснюється в закладі (філії) регулярний моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища (огляд приміщень, спортивної зали, території закладу, спортивних майданчиків)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи часто відбувається моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища?	
	Якщо так, то хто в закладі (філії) відповідальний за його проведення?	
	Якщо ні, то чому?	
1.3.	Чи вживаються заходи за його результатами?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи перевищено норми наповнюваності класів у закладі (філії)?	
	Якщо так, то які управлінські рішення Вами приймаються для оптимізації наповнюваності та оптимального використання приміщень?	

	Якщо ні, то чому?	
3.1.	Чи наявні в закладі (філії) всі необхідні для освітнього процесу та виконання освітньої програми приміщення?	
	Якщо так, то чи задовольняє їх кількість потреби закладу освіти?	
	Якщо ні, то яких приміщень не вистачає і як планується вирішуватися це питання?	
3.2.	Чи оптимально використовуються наявні приміщення?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чи розглядається Вами можливість переобладнання приміщень?	
4.1.	Чи реалізуються в закладі освіти (філії) заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи проводиться в закладі освіти (філії) навчання з надання домедичної допомоги?	
	Якщо так, як саме? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо ні, то чому?	
4.3.	Чи розроблені та виконуються працівниками правила дій у разі нещасного випадку або раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади їх реалізації	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи забезпечені обладнанням навчальні кабінети і приміщення для виконання навчальної програми?	
	Якщо так, то наскільки? (вказіть рівень забезпечення)	
	Якщо ні, то чому?	
6.1.	Чи забезпечена архітектурна доступність для учасників освітнього процесу, зокрема і для осіб з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
6.2.	Чи відбувається адаптація приміщень та території закладу освіти відповідно до умов універсального дизайну?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.1.	Чи є в закладі освіти (філії) бібліотека/інформаційно-ресурсний центр?	
	Якщо так, то як вона/він використовується в освітньому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи залучені можливості бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.3.	Чи забезпечена бібліотека/інформаційно-ресурсний центр доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то наскільки рівень забезпечення задовольняє потреби учнів та педагогів?	
	Якщо ні, то чому?	
8.1.	Чи є в закладі (філії) доступ до мережі Інтернет?	
	Якщо так, то чи забезпечені робочі місця педагогічних працівників доступом до мережі Інтернет?	
	Якщо ні, то чому?	
8.2.	Чи є користування мережею безпечним?	

	Якщо так, то які інструменти Інтернет-безпеки використовуються?	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи створені в закладі освіти (філії) умови для харчування учнів та працівників?	
	Якщо так, то наскільки задоволені учасники освітнього процесу умовами харчування, асортиментом та якістю страв, рівнем організації харчування?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи вживаєте Ви заходи щодо покращення умов, асортименту та якості харчування?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то як вона реалізується практично?	
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи розроблений в закладі освіти План заходів із запобігання та протидії булінгу?	
	Якщо так, то наскільки ці заходи є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
11.3.	Чи фіксуються в закладі освіти (філії) випадки булінгу щодо учнів, педагогів?	
	Якщо так, то як реагує заклад освіти (філія)?	
	Якщо ні, то чому?	
11.4.	Чи приймаються Вами рішення щодо попередження та протидії булінгу (цькування)?	
	Якщо так, то які? (відповідь аргументуйте)	
	Якщо ні, то чому?	
12.1.	Чи здійснювалося колективне розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то як саме та хто долучався до її розроблення?	
	Якщо ні, то чому?	
12.2.	Чи враховувалися пропозиції учасників освітнього процесу під час розроблення стратегії розвитку закладу освіти?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади таких пропозицій)	
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи реалізує річний план роботи стратегію розвитку закладу освіти та враховує освітню програму?	
	Якщо так, то як саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
14.1.	Чи існує у закладі освіти (філії) внутрішня система забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то: - в якому документі визначені політики і процедури забезпечення якості освіти в закладі; - хто залучався до його розроблення; - з якою періодичністю відбувається самооцінювання якості освітньої діяльності; - хто залучається до його проведення?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи враховуються результати самооцінювання для корегування стратегічного та поточного планування діяльності закладу?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи наявні вакансії, зокрема педагогічних працівників?	
	Якщо так, то які управлінські рішення приймалися у разі наявних вакансій або їх появи протягом навчального року?	

16.	Чи використовуються в закладі освіти до педагогічних працівників заходи матеріального та морального стимулювання?	
	Якщо так, то які саме? Наскільки вони є ефективними та чи є така практика звичною для закладу?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи створено в закладі освіти умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи вживаєте Ви заходів щодо створення належних умов діяльності закладу освіти (філії), зокрема для покращення його матеріально-технічної бази?	
	Якщо так, то яких саме?	
	Якщо ні, то чому?	
19.	Чи вдається Вам вживати заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
20.1.	Чи створені в закладі (філії) органи громадського самоврядування?	
	Якщо так, то який порядок їх створення?	
	Якщо ні, то чому?	
20.2.	Чи впливають вони на освітній процес?	
	Якщо так, то яким чином? (наведіть приклади)	
	Якщо ні, то чому?	
20.3.	Чи співпрацюєте Ви з органами громадського самоврядування?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
21.1.	Чи відбувається в закладі освіти (філії) комунікація з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то в який спосіб та як Ви її оціните?	
	Якщо ні, то чому?	
21.2.	Чи забезпечується в закладі освіти (філії) зворотній зв'язок?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
22.1.	Чи використовуються закладом освіти (філією) інформаційні ресурси для оприлюднення своєї діяльності?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
22.2.	Чи періодично ця інформація оновлюється?	
	Якщо так, то як часто?	
	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи запроваджено в закладі освіти індивідуальна та/або дистанційна форми здобуття освіти?	
	Якщо так, то опишіть алгоритм впровадження	
	Якщо ні, то чому?	

**Опитувальний аркуш заступника керівника**

Посада (функціональні обов'язки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата опитування \_\_\_\_\_

\* Питання є обов'язковим за умови, що в закладі освіти (філії) навчаються діти з особливими освітніми потребами

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді заступника керівника (заступника завідувача філії опорного закладу освіти)
1.	Чи залучаєтеся Ви до складання розкладу навчальних занять?	
	Якщо так, то чим Ви керуєтеся при складанні розкладу навчальних занять?	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи розробляються у закладі освіти (філії) індивідуальні освітні траєкторії учнів?	

	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.*	Чи є у закладі освіти діти з особливими освітніми потребами (дитина, особа, учень/учениця з ООП)?	
	Якщо ні, то чи були такі звернення взагалі?	
	Якщо так, то як організоване їхнє навчання:	
3.1.*	Чи є асистент/асистенти вчителя?	
	Якщо ні, то чому?	
3.2.*	Чи налагоджується співпраця між асистентом вчителя педагогами закладу?	
	Якщо так, то відповідь аргументуйте	
	Якщо ні, то чому?	
3.3.*	Чи є асистент дитини/асистенти дітей?	
	Якщо так, то як залучаються асистенти дітей до вирішення питань організації освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чому?	
3.4.*	Чи залучаються (і в якій мірі) батьки осіб з ООП до питань організації освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
3.5.*	Чи залучаються інші фахівці, в тому числі, інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ)?	
	Якщо так, то які саме фахівці залучаються і до яких видів роботи?	
	Якщо ні, то чому?	
3.6.*	Чи допомагають закладу освіти (філії) органи/служби/організації в організації освітнього процесу дітей з ООП?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
3.7.	Чи виникають/виникали у закладі освіти (філії) проблеми щодо впровадження інклюзії?	
	Якщо так, то як вони вирішувалися?	
	Якщо ні, то завдяки кому/чому?	
3.8.*	Чи потребує заклад освіти (філія) допомоги, підтримки щодо впровадження інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то якої саме?	
	Якщо ні, то чому?	
4.*	Чи є в закладі освіти (філії) обладнання для забезпечення навчання дітей з ООП?	
	Якщо так, то наскільки наявне дидактичне обладнання дозволяє здійснювати навчання дітей з ООП?	
	Якщо ні, то чому?	
5.*	Чи залучає заклад освіти (філія) батьків (осіб, які їх замінюють) до розроблення індивідуальних програм розвитку та до підтримки дітей даної категорії в освітньому процесі?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
6.*	Чи співпрацює заклад освіти (філія) з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації освітнього процесу та підтримки дітей з ООП?	
	Якщо так, то як відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи впливає педагогічна рада на забезпечення якості освіти?	
	Якщо так, то яка роль педагогічної ради у цьому процесі?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи проводилася підготовча робота для розроблення освітньої програми?	
	Якщо так, то яка?	
	Якщо ні, то чому?	



9.	Чи використовується в закладі освіти (філії) варіативна складова навчального плану?	
	Якщо так, то які застосовуються підходи до формування варіативної складової навчального плану?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи створені в закладі освіти умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників?	
	Якщо так, то яка Ваша роль у створенні цих умов?	
	Якщо ні, то чому?	
11.1.	Чи проводиться в закладі освіти інноваційна діяльність (освітні проекти, дослідно-експериментальна робота)?	
	Якщо так, то як педагогічні працівники залучаються до неї?	
	Якщо ні, то чому?	
11.2.	Чи сприяють умови в закладі освіти (філії) інноваційній діяльності?	
	Якщо так, то опишіть їх	
	Якщо ні, то чому?	
12.	Чи спрямовані заплановані/реалізовані в закладі освіти (філії) заходи на формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то наскільки вони є дієвими?	
	Якщо ні, то чому?	
13.	Чи здійснюють педагогічні працівники закладу освіти (філії) експертну діяльність ?	
	Якщо так, то яку (розробники та експерти тестових завдань ЗНО, експертиза підручників, навчальних програм, участь у сертифікації вчителів, інституційному аудиті тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.1.	Чи використовують у закладі освіти (філії) інструменти оцінювання якості освітньої діяльності?	
	Якщо так, то які саме (відвідування занять, опитування тощо)?	
	Якщо ні, то чому?	
14.2.	Чи оцінюється у закладі освіти (філії) якість педагогічної діяльності педагогічних працівників?	
	Якщо так, то за якими критеріями?	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи налагоджена у закладі освіти (філії) співпраця між педагогами?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи є така співпраця між педагогами ефективною?	
	Якщо так, то назвіть найефективніші та найчастіше вживані з них в освітньому процесі	
	Якщо ні, то що заважає ефективній співпраці педагогів?	
17.1.	Чи поширюють педагогічні працівники закладу освіти (філії) свій досвід?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
17.2.	Чи практикується у закладі освіти (філії) педагогічне наставництво?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
18.	Чи здійснюється у закладі освіти (філії) інформування учнів, батьків про критерії, правила та процедури, за якими оцінюють їх навчальні досягнення?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
19.1.	Чи здійснюється у закладі освіти моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	

	Якщо ні, то чому?	
19.2.	Чи використовуються результати моніторингу для підвищення якості освіти у закладі (філії)?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
20.	Чи впроваджуються у закладі освіти (філії) засади формувального оцінювання?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
21.	Чи використовуються в закладі освіти (філії) методики самооцінювання та взаємооцінювання учнів?	
	Якщо так, то опишіть досвід закладу?	
	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи здійснюється комунікація закладу освіти (філії) з учасниками освітнього процесу?	
	Якщо так, то у яких формах?	
	Якщо ні, то чому?	
23.	Чи проводиться у закладі освіти (філії) інформаційно-просвітницька робота з батьками щодо протидії булінгу (цькуванню), запобіганню проявів насильства, забезпеченню кібербезпеки?	
	Якщо так, то як саме це реалізується?	
	Якщо ні, то чому?	
24.	Чи використовуються закладом освіти (філією) форми навчання педагогічних працівників для оволодіння ними методиками діагностики і раннього виявлення булінгу (цькування), ознак насильства?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
25.	Чи здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях?	
	Якщо так, то які заходи вживаються за результатами аналізу?	
	Якщо ні, то чому?	
26.	Чи є дієвими заходи, зазначені у Плані заходів із запобігання та протидії булінгу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
27.	Чи проводяться у закладі освіти (філії) інформаційні заходи за участі правоохоронних органів для всіх учасників освітнього процесу?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
28.	Чи повідомляє заклад освіти відповідні органи та служби у випадку виявлення фактів булінгу (цькування) та іншого насильства?	
	Якщо так, то які, наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
29.1.	Чи розроблені у закладі освіти (філії) правила поведінки?	
	Якщо так, то у якому документі вони зафіксовані?	
	Якщо ні, то чому?	
29.2.	Чи оприлюднені правила поведінки в закладі освіти (філії)?	
	Якщо так, то де з ними можна ознайомитися?	
	Якщо ні, то чому?	
29.3.	Чи поінформовані учасники освітнього процесу про правила поведінки у закладі освіти (філії)?	
	Якщо так, то як відбувається інформування?	
	Якщо ні, то чому?	
30.	Чи реалізуються у закладі освіти (філії) заходи та методичні підходи для адаптації новоприбулих учнів та учнів при переході з початкової до базової, з базової до старшої школи?	
	Якщо так, то які саме?	

	Якщо ні, то чому?	
31.	Чи реалізуються у закладі (філії) заходи для професійної адаптації педагогів?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
32.	Чи створені у закладі освіти (філії) умови для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір (екскурсії, пізнавальні заходи, відвідування історичних місць, вивчення історії, культури краю тощо)?	
	Якщо так, то які це умови?	
	Якщо ні, то чому?	
33.	Чи застосовуються в закладі освіти різні форми організації освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	

## Додаток 7

### Перелік питань для інтерв'ю з педагогічним працівником (перелік тверджень для самоаналізу вчителем/вчителькою власної професійної діяльності)

Просимо відповісти на питання, які стосуються Вашої педагогічної діяльності. Відповіді використовуватимуться в узагальненому вигляді і допоможуть надати педагогам і керівництву закладу освіти рекомендації задля поліпшення освітньої діяльності

Дата інтерв'ю \_\_\_\_\_

з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
<b>Планування роботи</b>		
1.	На якому рівні Ви здійснюєте планування викладацької діяльності?: <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробляю навчальну програму з предмету (курсу);</li> <li>• розробляю календарно-тематичний план (далі – КТП) на основі навчальної програми;</li> <li>• використовую готові КТП;</li> <li>• не здійснюю планування</li> </ul>	
2.	Чи аналізуєте Ви ефективність КТП, його виконання та результати планування наприкінці навчального року?	Так Ні (необхідне підкреслити)
3.	Якщо так, то як це впливає на Вашу роботу надалі?	
4.	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи відчуваєте Ви втручання керівництва закладу освіти у процес розроблення КТП?	Так Ні (необхідне підкреслити)
6.	Якщо так, то у чому це проявляється?	
<b>Використання освітніх ресурсів, інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ), медіаресурсів у освітній діяльності</b>		

7.	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?	Так Ні (необхідне підкреслити)
8.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
9.	Якщо ні, то з яких причин?	
10.	Чи використовуєте Ви ІКТ під час проведення навчальних занять?	Так Ні (необхідне підкреслити)
11.	Якщо так, то які саме технології Ви використовуєте?	
12.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
13.	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?	Так Ні (необхідне підкреслити)
14.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
15.	Якщо ні, то з яких причин?	
16.	Чи використовуєте Ви медіаресурси в освітньому процесі?	Так Ні (необхідне підкреслити)
17.	Якщо так, то яким чином?	
18.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
19.	Чи розробляєте Ви власні освітні ресурси?	Так Ні (необхідне підкреслити)
20.	Якщо так, то які саме? Електронні чи паперові?	
21.	Якщо ні, то чому?	
22.	Чи оприлюднені Ваші власні електронні освітні ресурси?	Так Ні (необхідне підкреслити)
23.	Якщо так, то де оприлюднені? Чи можете Ви дати посилання на Ваші публікації?	
24.	Якщо Ви маєте розроблені власні освітні ресурси і вони неоприлюднені, то з якої причини?	
25.	Чи здійснюєте Ви інноваційну освітню діяльність у закладі освіти?	Так Ні (необхідне підкреслити)
26.	Якщо Ви займаєтесь впровадженням освітніх технологій, то яких саме?	
27.	Якщо Ви берете участь в дослідно-експериментальній роботі, то за якою темою?	
28.	Якщо Ви реалізуєте освітні проекти, то які саме?	
29.	Якщо Ви не берете участі в інноваційній роботі, то що цьому заважає?	
<b>Застосування системи оцінювання результатів навчання учнів у практичній діяльності</b>		
30.	Чи розробляєте Ви критерії оцінювання результатів навчання учнів під час проведення обов'язкових видів робіт?	Так Ні (необхідне підкреслити)
30*	Чи розробляєте Ви критерії оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами під час проведення обов'язкових видів робіт? (У разі організації навчання дитини з ООП за адаптованою чи модифікованою навчальною програмою)	Так Ні. (необхідне підкреслити) Відповідь аргументуйте
31.	У який спосіб Ви ознайомлюєте учнів з критеріями оцінювання їхніх результатів навчання?	

32.	Чи застосовуєте Ви формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять?	Так Ні (необхідне підкреслити)
33.	Якщо так, то які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?	
34.	Якщо ні, то з яких причин?	
35.	Чи забезпечуєте Ви зворотний зв'язок щодо навчальних досягнень учня?	Так Ні (необхідне підкреслити)
36.	Якщо так, то у який спосіб?	
37.	Якщо ні, то чому?	
<b>Консультавання, підтримка учнів, індивідуальний підхід під час реалізації індивідуальних освітніх траєкторій (у тому числі, під час використання технологій дистанційного навчання)</b>		
38.	Чи використовуєте Ви індивідуальне або групове консультавання учнів під час використання технології дистанційного навчання?	Так Ні (необхідне підкреслити)
39.	Якщо так, то у який спосіб?: <ul style="list-style-type: none"> <li>• через інтерактивну інтернет- платформу;</li> <li>• через месенджери</li> </ul>	
40.	Чи визначений час, розроблений графік такого консультавання або спілкування?	Так Ні (необхідне підкреслити)
41.	Якщо ні, то чому?	
42.	Чи маєте Ви змогу простежувати індивідуальну освітню траєкторію учнів?	Так Ні (необхідне підкреслити)
43.	Якщо ні, то чому?	
44.	Якщо так, то у який спосіб Вам вдається простежувати індивідуальну освітню траєкторію окремих учнів?	

#### **Поради щодо використання результатів інтерв'ю**

Питання інтерв'ю стосуються основних аспектів діяльності вчителя. Отримана інформація використовується членом робочої групи для оцінювання педагогічної діяльності та підготовки висновків та пропозицій щодо вдосконалення освітньої діяльності. Ця частина допоможе члену робочої групи оцінити планування вчителями власної роботи, наявність або відсутність системи оцінювання результатів навчання у закладі, використання вчителями інформаційно-комунікаційних технологій, створення і використання освітніх ресурсів, інноваційну діяльність. Відповіді вчителів стосуються не тільки проведеного навчального заняття, а й різних аспектів педагогічної діяльності. Відповіді вчителі можуть надавати письмово на друкованих бланках або в електронному форматі, заповнюючи документи в теці на Google-диску, до якого член робочої групи має доступ. У такі способи члени робочої групи можуть аналізувати та узагальнювати відповіді педагогів.

Для самоаналізу власної професійної діяльності використовуються питання, які стосуються планування роботи, вивчення системи оцінювання результатів навчання, створення/використання освітніх ресурсів, використання інформаційно - комунікаційних технологій, використання елементів індивідуальних освітніх траєкторій учнів.

## Перелік запитань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування

Роль у шкільному самоврядуванні

---

П.І.Б.

---

Дата проведення \_\_\_\_\_

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді представника учнівського самоврядування
1.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до вирішення питань діяльності закладу освіти?	
	Якщо так, то до яких саме питань?	
	Якщо ні, то чому?	
1.2.	Чи врахована позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
2.	Чи залучаються члени учнівського самоврядування до розроблення річного плану роботи школи?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи вивчалась потреба учнів щодо забезпечення комфортного освітнього середовища та необхідного обладнання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
4.1.	Чи враховується думка учнів у процесі розроблення розкладу навчальних занять?-	

	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
4.2.	Чи вважають учні, що розклад складений оптимально, враховує їхні вікові особливості?	
	Якщо так, то аргументуйте відповідь	
	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи бере участь учнівська громада у плануванні та проведенні культурно-спортивних заходів?	
	Якщо так, то у який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення Плану заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
7.1.	Чи залучалось учнівське самоврядування до розроблення правил поведінки в закладі освіти?	
	Якщо так, то як саме?	
	Якщо ні, то чому?	
7.2.	Чи забезпечує учнівське самоврядування виконання цих правил?	
	Якщо так, то яка саме роль відводиться учнівському самоврядуванню?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи запроваджені у закладі освіти проекти, ініційовані учнівським самоврядуванням?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Чи залучались члени учнівського самоврядування до розроблення Положення про академічну доброчесність у закладі освіти?	
	Якщо так, то в який спосіб?	
	Якщо ні, то чому?	
10.	Чи реалізуються у закладі освіти технології дистанційного та змішаного навчання?	
	Якщо так, то яким чином?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?		
Поставте, будь ласка, собі це запитання ... і надайте на нього відповідь		

## Перелік запитань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом

Посада (функціональні обов'язки)

---



---

П.І.Б. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді практичного психолога/соціального педагога
1.	Чи є середовище закладу освіти безпечним для здобувачів освіти, вільним від психологічного та/або фізичного насильства?	
	Якщо так, то які показники про це свідчать?	
	Якщо ні, то чому?	
2.1.	Чи існує у закладі освіти План заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню)?	
2.2.	Чи вживаються в закладі освіти заходи для попередження насильства?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
2.3.	Чи вживаються заходи для раннього виявлення ознак насильства?	
	Якщо так, то які?	
	Якщо ні, то чому?	
3.	Чи здійснюєте Ви у закладі освіти роботу щодо виявлення, реагування та запобігання проявам булінгу (цькуванню), дискримінації?	
	Якщо так, то яку?	
	Якщо ні, то чому?	
4.	Чи звертаються до Вас за допомогою учасники освітнього процесу у випадках насильства в школі?	



	Якщо так, то з яких саме видів насильства та як часто?	
	Якщо ні, то чому? (відповідь аргументуйте)	
5.	Чи реагуєте Ви на подібні звернення?	
	Якщо так, то які Ваші дії у разі надходження подібних звернень?	
	Якщо ні, то чому?	
6.	Чи є дієвими правила поведінки, оприлюднені у закладі освіти?	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
7.	Чи отримують у закладі освіти (у разі потреби) психологічну, соціально-педагогічну підтримку учні, в тому числі, які опинилися в складних життєвих обставинах?	
	Якщо так, то яка частка таких дітей?	
	Якщо ні, то чому?	
8.	Чи співпрацюєте Ви зі службами/органами/організаціями для вирішення проблем пов'язаних з насильством?	
	Якщо так, то наведіть приклади співпраці	
	Якщо ні, то чому?	
9.	Яка Ваша роль у налагодженні партнерства та діалогу між учасниками освітнього процесу?	
10.	Чи вважаєте Ви середовище закладу освіти психологічно комфортним для учасників освітнього процесу? (З огляду на звернення учасників освітнього процесу та з урахуванням заходів, до участі в яких Вас було залучено)	
	Якщо так, то відповідь обґрунтуйте	
	Якщо ні, то чому?	
11.	Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу?	
	Якщо так, то з яких питань до Вас найчастіше звертались учасники освітнього процесу?	
	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
12.1.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
12.2.	Чи вживаються Вами заходи під час адаптаційного періоду педагогічних працівників (працівників)?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то з чим це пов'язано?	
13.	Чи забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання?	
	Якщо так, то як саме це здійснюється?	
	Якщо ні, то чому?	
14.	Чи забезпечується у закладі освіти корекційна спрямованість освітнього процесу?	
	Якщо так, то наведіть приклади	
	Якщо ні, то чому?	
15.	Чи використовуєте Ви дидактичні засоби, що є у закладі освіти, при роботі з дітьми з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то які саме?	
	Якщо ні, то чому?	
16.	Чи організована співпраця педагогів щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами?	
	Якщо так, то як це відбувається?	
	Якщо ні, то чому?	
17.	Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром, у тому числі щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами?	

	Якщо так, то як саме відбувається співпраця?	
	Якщо ні, то чому?	
Якого запитання не вистачає у цьому інтерв'ю?		
Поставте, будь ласка, собі це запитання... і надайте на нього відповідь		

Додаток 10

## Форма спостереження за освітнім середовищем під час проведення самооцінювання в закладі загальної середньої освіти

### Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

#### Правило 1.1 Забезпечення здорових, безпечних та комфортних умов навчання та праці

<b>Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці</b>				
<i>Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними</i>				
№ з/п	Перелік тверджень	Так (I рівень)	Ні (IV рівень)	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
2.2.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
3.	Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи			
4.	Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності			
5.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: <ul style="list-style-type: none"> <li>• справність обладнання;</li> <li>• відсутність пошкоджень покриття майданчиків;</li> <li>• відсутність ям;</li> <li>• відсутність нависання гілок, сухостійних дерев</li> </ul>			

6.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя, не ростуть дерева, кущі, рослини з колючками (біла акація, глід, шипшина тощо), отруйними плодами, листям, а також такі, що дають дрібне насіння, пух або викликають алергію			
7.	Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними відокремленими та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп			
8.	Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах			
9.	У приміщенні закладу освіти забезпечено: <ul style="list-style-type: none"> <li>• безпечне неслизьке покриття ганку будівлі закладу освіти з <u>рельєфним маркуванням</u>, огороженням і зручними поручнями вздовж сходів, що забезпечує умови доступності будівлі;</li> <li>• контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі;</li> <li>• <u>контрастне</u> маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршру;</li> <li>• маркування контрастними рельєфними лініями пішохідні зони в приміщенні закладу освіти;</li> <li>• візуалізацію призначення приміщень;</li> <li>• вказівники;</li> <li>• відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин</li> </ul>			
<b>Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму</b>				
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам			
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території			
3.	Забезпечено питний режим (кипип'ячена вода, фасована вода в індивідуальному посуді, вода з установок із дозованим розливом негазованої фасованої питної води) централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип'яченої води ( <i>підкреслити наявне</i> )			
4.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог			

5.1.	Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються			
5.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні)			
6.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу			
7.1.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)			
7.2.	Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні)			
<b>Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)</b>				
1.	Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу			
2.	Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі			
3.	Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі)			
<b>Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу</b>				
1.	Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце			
2.	Облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах			
<b>Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми</b>				
<b>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</b>				
<b>Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до освітньої програми</b>				
1.	У закладі наявні:			(вказати кількість навчальних кабінетів, з наявних, що обладнані засобами навчання відповідно до освітньої програми)
	актова зала			
	спортивна зала			
	навчальний кабінет (кабінети):			
	фізики			
	хімії			
	біології			
	географії			
	інформатики			
	іноземної мови			

	майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій) <i>(підкреслити наявне)</i>			
	кабінети початкових класів			
	STEM-лабораторії			
2.	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення занять			
<b>Критерій 1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</b>				
<b>Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти</b>				
1.	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять <i>(у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять)</i>			
2.1.	Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо:			
	охорони праці, безпеки життєдіяльності			
	пожежної безпеки			
	правил поведінки			
2.2.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
<b>Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування учнів і працівників</b>				
<b>Індикатор 1.1.5.1 Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу</b>				
1.	Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок)			
2.	Доступність для учасників освітнього процесу щоденного меню та примірного чотиритижневого сезонного меню			
3.	В асортименті їдалень відсутні: - вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м'ясні продукти промислового та кулінарного виробництва; - рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (в т. ч. снеки) із підвищеним вмістом солі та/або цукрів понад та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваніліну та ванільного екстракту), підсолоджувачів, підсилювачів смаку та аромату, консервантів; - продукти із вмістом транс жирів); непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені із непастеризованого молока;			

	- непастеризовані соки; - рибні, м'ясні, плодоовочеві та інші консерви промислового виробництва, (крім пастеризованих соків промислового виробництва без додавання цукрів та підсолоджувачів); - газовані напої, зокрема солодкі газовані напої та енергетичні напої; - кава та кавові напої; - гриби; - продукція домашнього виробництва			
4.	У закладах освіти організуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, у тому числі з непереносимістю глютену та лактози			
5.	Дотримано санітарно-гігієнічних умов на всіх етапах реалізації продукції			
<b>Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</b>				
<b>Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет</b>				
1.	Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом			
2.	У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення			

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

<b>Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини</b>				
<b>Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти</b>				
1.	Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги: не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства			
	педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства			
2.1.	Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки			
2.2.	Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу			

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

<b>Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</b>				
<b>Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти</b>				
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
2.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: • пологий вхід/пандус/мобільні платформи;			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком;</li> <li>• можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями;</li> <li>• контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі;</li> <li>• візуалізація призначення приміщень;</li> <li>• вказівники;</li> <li>• рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини;</li> <li>• відсутність захарашення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин</li> </ul>			
<b>Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу</b>				
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• широкий безпороговий прохід;</li> <li>• достатня площа туалетної кімнати;</li> <li>• наявність поручнів;</li> <li>• спеціальне санітарно-технічне обладнання;</li> <li>• наявність кнопки виклику для надання допомоги</li> </ul>			
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями			
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється			
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
<b>Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)</b>				
1.	У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната			
2.	Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
3.	Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами			
<b>Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя</b>				
<b>Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей</b>				
1.	Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції)			
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовується у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти			
<b>Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</b>				
<b>Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу</b>				
1.	Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів			
2.	Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями			

#### Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

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

<b>Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</b>			
<b>Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)</b>			
1	Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника		
2	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на вебсайті закладу/сайті засновника містить:		
	2.1. Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється		Інформація буде взята із акту, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти
	2.2. Правила поведінки у закладі освіти		
	2.3. Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи закладу освіти		
<b>Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їх освітнім потребам</b>			
<b>Індикатор 4.4.5.6. Створена та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання</b>			
1	У закладі освіти наявна електронна освітня платформа для дистанційного навчання		(Електронна освітня платформа може бути розроблена закладом (високий рівень організації дистанційного навчання) або використовується одна з доступних: Google Classroom, One Drive, Google Disk та інші)
2	Кількість вчителів, які активно використовують електронну освітню платформу для комунікації з учнями		



**Форма спостереження за навчальним заняттям,  
яке відбувається в очному режимі**

№ з/п навчального заняття	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
<b>Аспекти заняття/показники</b>						
Дата проведення						
Клас <i>(у разі відвідування навчальних занять у спеціальному класі, біля цифри, що позначає клас, позначається, індекс "с")</i>						
Предмет (курс)						
Кількість дітей з особливими освітніми потребами присутніх на навчальному занятті						
*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності)						

**1. Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей**

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Вільне володіння державною мовою						
2.	Здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами						
3.	Математична компетентність						
4.	Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології						
5.	Інноваційність						
6.	Екологічна компетентність						
7.	Інформаційно-комунікаційна компетентність						
8.	Навчання впродовж життя						

9.	Громадянські та соціальні компетентності						
10.	Культурна компетентність						
11.	Підприємливість та фінансова грамотність						

#### 0. Робота учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою						
2.	Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття						
3.	Переважає більшість учнів були пасивними під час проведення навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)						
4.	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки)						

#### 0. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Оцінює результати навчання учнів, відповідно до розроблених критеріїв, які ґрунтуються на компетентнісному підході						
2.	Оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання						
3.	Надає учням час на обдумування відповіді						
4.	Супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями						
5.	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання						
6.	Спрямовує оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня						
7.	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів						
8.	Відзначає досягнення учнів, підтримує в них бажання навчатися						
9.	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності						

10.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання						
-----	---	--	--	--	--	--	--

#### 0. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів						
2.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)						
3.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи						
4.	Дотримується гігієни навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, проведення фізкультхвилинки тощо)						

#### 0. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей						
2.	Використовує електронні освітні ресурси						
3.	Використовує медіаресурси з навчальною метою						
4.	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо						
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів						

#### 0. Комунікація з учнями

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Застосовує особистісно орієнтований підхід:						
1.1.	Комунікація націлена на те, щоб кожен учень відчував себе особистістю						

1.2.	Прослідковується повага вчителя до кожної дитини, її цілей, запитів та інтересів						
1.3.	Спрямованість комунікації на розвиток та саморозвиток кожної дитини						
1.4.	Завдання/вправи, що пропонуються учням, враховують їх життєві інтереси та запити						
1.5.	Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід та шукати різні варіанти рішень						
2.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:						
2.1.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх погляди						
2.2.	Формулювання мети/завдання/проблеми та/або її розв'язання відбувається спільно з учнями						
2.3.	Орієнтація партнерської діяльності вчителя та учня на розвиток творчої активності, творчого мислення, вміння застосувати критичне мислення в нових умовах						
3.	У роботі з учнями застосовує авторитарний підхід (нав'язування своєї думки, блокування ініціативи учнів, зневага до гідності дитини, її прав)						
4.	Дотримується принципів і визначених законодавством правил академічної доброчесності						
4.1.	Вказує джерело інформації, авторство						
4.2.	Акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань						
4.3.	Добирає завдання/вправи, що унеможливають списування						

#### 0. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за потреби)

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Організовує роботу під час проведення навчального заняття з урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами:						
1.1.	Добирає доречні види діяльності (види діяльності відповідають індивідуальним можливостям учня/учениці з ООП)						
1.2.	Змінює (чергує) види діяльності, за потреби, використовує перерви у навчанні						
1.3.	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами						

1.4.	Використовує допоміжні засоби навчання, дидактичні та роздаткові матеріали для підсилення сприйняття дитиною з ООП навчальної інформації						
1.5.	Використовує спеціально розроблені завдання						
1.6.	Адаптує час, відведений на виконання завдань до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами						
1.7.	Адаптує освітнє середовище до індивідуальних освітніх потреб учня/учениці з ООП						
2.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу, розділяє завдання на декілька, меншої тривалості та складності, надає покрокові інструкції, застосовує частіші повторення						
3.	Залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами						
4.	Співпрацює з асистентом учителя ( <i>стосується класу з організацією інклюзивного навчання</i> )						
5.	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу ( <i>стосується спеціальних класів</i> )						
6.	Використовує допоміжні (спеціальні) засоби корекції						

### Поради щодо використання форми

Ця форма розроблена для вивчення і оцінювання педагогічної діяльності, системи оцінювання результатів навчання учнів під час проведення самооцінювання.

Спостереження за проведенням навчального заняття допоможе в оцінюванні якості педагогічної діяльності. Цей метод збору інформації незамінний у процесі вивчення системи оцінювання навчальних досягнень учнів, забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, побудови взаємовідносин вчителя і учня на засадах педагогіки партнерства, ресурсного забезпечення освітнього процесу та ін.

Для того, щоб спостереження за проведенням навчального заняття було інформативним та результативним, використовується уніфікована форма для фіксування результатів спостереження. Головне – не забувати, що в структурі форми спостереження обов'язково мають відображатися такі компоненти, як забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, система оцінювання навчальних досягнень, форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами тощо.

Важливо звернути увагу, що за умови проведення навчального заняття у вигляді здвоєних уроків спостереження може бути інформативним лише за повним навчальним заняттям, а не одного уроку.

Важливо враховувати, що під час спостереження за навчальним заняттям зовсім необов'язково фіксувати і вивчати усі аспекти діяльності вчителя, зазначені у формі спостереження. Наприклад, при проведенні практичної роботи з індивідуальними письмовими завданнями, інформаційно-комунікаційні технології можуть не використовуватись. Також не на кожному навчальному занятті можна простежити дотримання вчителем принципів академічної доброчесності. Не у кожному класі є діти з особливими освітніми потребами.

Підкреслимо, що *форми і методи* роботи з учнями, *організаційні форми проведення навчального заняття* вчитель обирає самостійно. Головний результат будь-якого навчального

заняття – це розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями на основі педагогіки партнерства та особистісно орієнтованому підході.

### **1. Розвиток і формування ключових компетентностей**

Розвиток і формування ключових компетентностей є головним завданням навчального заняття. Розвиток ключових компетентностей має відбуватись на кожному навчальному занятті. Але, зрозуміло, що під час проведення конкретного навчального заняття вчитель/вчителька не зможе здійснювати формування в учнів усіх ключових компетентностей. Тому відмічаються декілька ключових компетентностей, розвиток яких був помітний під час проведення навчального заняття. Розвиток, наприклад, лише однієї компетентності не може вважатися компетентнісним підходом у викладанні. Всі ключові компетентності пов'язані між собою спільними вміннями. Також член робочої групи відмічає ключові компетентності, розвиток яких відбувався не тільки під час викладання споріднених ключовим компетентностям предметів або курсів (тобто розвиток математичної компетентності під час проведення навчального заняття, наприклад, з історії або розвиток громадянської компетентності під час проведення навчального заняття з математики тощо).

<b>Спілкування державною мовою</b> (Уміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди за допомогою слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів. Здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час. Усвідомлення ролі ефективного спілкування)
<b>Спілкування рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами</b> (Уміння належно розуміти висловлене рідною мовою та іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання і письмо у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів)
<b>Математична компетентність</b> (Культура логічного і алгоритмічного мислення. Уміння застосовувати математичні числові та геометричні методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем)
<b>Компетентності в галузі природничих наук, техніки та технології</b> (Наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності. Уміння застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати)
<b>Інноваційність</b> (Відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади)
<b>Екологічна компетентність</b> (Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя)
<b>Інформаційно-комунікаційна компетентність</b> (Впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Інформаційна й медіа грамотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в інтернеті та кібербезпеки. Розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо)
<b>Навчання впродовж життя</b> (Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації навчального процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя)
<b>Громадянські та соціальні компетентності</b> (Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, в сім'ї, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів. Повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття)

**Культурна компетентність** (Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших)

**Підприємливість та фінансова грамотність** (Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально поводити себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо)

#### **0. Робота учнів під час проведення навчального заняття**

Чи можливо залучити усіх учнів класу до роботи під час проведення навчального заняття? Можливо, якщо використовуються групова форма роботи, змішане навчання, практичне заняття з індивідуальними завданнями тощо. Але під час проведення уроку з переважанням фронтальної роботи з учнями цього досягнути іноді буває нелегко. Тому в ході спостереження варто звернути увагу на роботу учнів: наскільки діти залучені до роботи, чи зацікавлені темою заняття, чи співпрацюють між собою. Адже не можна вважати результативним заняття, коли більшість учнів є пасивними.

#### **0. Оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття**

Будь-яка робота учнів під час проведення навчального заняття має бути оцінена. Необов'язково шляхом виставлення балів. Вчитель має широко застосовувати у своїй роботі вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів. У першу чергу йдеться про використання формувального оцінювання, яке дає змогу оцінити, передусім, індивідуальний поступ учня, прогрес в оволодінні ключовими компетентностями. Також варто звернути увагу на те, щоб оцінювання було спрямоване, насамперед, на роботу учня і не використовувалось з каральною метою. За необхідності вчителем/вчителькою оприлюднюються критерії оцінювання результатів навчання учнів, які мають бути чіткі і зрозумілі дітям. Критерії оцінювання результатів навчання учнів можуть оприлюднюватись у різний спосіб, у тому числі – в усній формі.

Вчитель/вчителька має оцінювати роботу або відповідь учня/учениці, спираючись на розроблені критерії оцінювання, які ґрунтуються на компетентнісному підході у викладанні. Обов'язково надавати учням час на обдумування відповіді. Відповідь учня/учениці супроводжувати питаннями «Чому?» «Яким чином?». Важливо також надавати учневі/учениці зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснювати, що виконано правильно, а над чим слід ще попрацювати, пропонувати способи покращення результатів, а не просто констатувати виконання відміткою чи словами «добре - погано». Використання методик самооцінювання і взаємооцінювання учнів під час проведення навчального заняття свідчить про високий рівень педагогічної діяльності вчителя/вчительки.

#### **0. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей**

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По-перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування загальнолюдських цінностей, таких, як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо.

Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між вчителем/вчителькою та учнями.

Виховна складова навчального заняття має органічно вплітатись у зміст цього заняття. Важливо також звертати увагу на дотримання вчителем/вчителькою гігієни навчання, оскільки збереження та зміцнення здоров'я людини, формування здорового способу життя, створення умов для гармонійного фізичного та психоемоційного розвитку кожного – безперечна суспільна цінність.

#### **0. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання**

Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на доречність використання ІКТ, обладнання і відповідних навчальних засобів. Головний критерій тут – мотивація до навчально-пізнавальної діяльності учнів. Використання технічних засобів навчання просто заради їх використання призведе до відволікання уваги учнів, втрати часу. Використання ІКТ обов'язково має обмежуватись виключно інтерактивною дошкою або комп'ютерною

презентацією. Це може бути спільний пошук інформації в мережі Інтернет, використання веб сайтів для виконання завдань онлайн тощо.

#### **0. Комунікація з учнями**

Педагогічна робота учителя має ґрунтуватись на засадах партнерства. Має прослідковуватись те, як вчитель формулює певну навчальну проблему, як організовує спільну з учнями роботу над її розв'язанням. Вчитель не "втискує" учнів у визначені ним рамки, заохочує їх до висловлення власної думки, допомагає більш точно сформулювати їхні думки, сприймає відповідь учня, навіть якщо вона не співпадає з його баченням. Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на роботу вчителя щодо навчання учнів критичному мисленню, умінню шукати і використовувати інформацію. Завдання, які пропонуються для виконання учням, не повинні бути спрямованими на відтворення знань, переказування підручника. Вчитель має вчити учнів вказувати джерела отримання інформації під час запозичення, цитування.

Дуже важливим є особистісно орієнтований підхід у роботі з учнями. Це, насамперед, повага до особистої гідності кожної дитини, її індивідуальних життєвих цілей, запитів та інтересів. Процес, спрямований на розвиток і саморозвиток учня, становлення його як особистості з урахуванням індивідуальних особливостей, інтересів, здібностей.

#### **0. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами**

Під час спостереження за проведенням навчального заняття член робочої групи звертає увагу на методичні аспекти роботи вчителя в інклюзивному класі. Головне завдання вчителя - адаптувати освітній процес до потреб і можливостей дитини (адаптувати/модифікувати зміст навчальної програми та, відповідно, зміст завдань і вправ, що пропонуються дітям з особливими освітніми потребами; адаптувати освітній простір класу: робоче місце учня, дидактичні матеріали (демонстраційні та роздаткові), що використовуються під час проведення навчального заняття та спланувати скільки часу знадобиться дитині з особливими освітніми потребами на виконання того чи іншого завдання. Для прикладу, рівень сприйняття навчального матеріалу дитини з ООП, нерідко, відрізняється від рівня сприйняття інших дітей, які не мають особливих освітніх потреб. У таких випадках вчителю важливо обрати темп засвоєння навчального матеріалу, який відповідає потребам і можливостям дитини. Так, інформація для дітей з порушеннями інтелекту, мовлення, слуху надається повільніше. Учні/учениці надається більше часу для обдумування відповіді. Діти з порушеннями зору потребують не лише більше часу для сприйняття інформації, що візуалізована в роздаткових чи демонстраційних матеріалах, але й її аудіосупровід (коментування, озвучування матеріалу, інструкцій до виконання вправи, завдання тощо). Окрім того, вчитель повинен використовувати повторення для заповнення прогалін у сприйманні навчального матеріалу дітьми з ООП.

Для запобігання перевтоми дитини педагог повинен використовувати прийоми чергування різних видів діяльності.

Учень/учениця з ООП у навчальній діяльності не зможе обійтись без завдань індивідуального спрямування, які адаптовані до можливостей сприйняття дитини. Це стосується й добору дидактичного матеріалу. Так, наприклад, для слабозорих дітей потрібен роздатковий матеріал з інформацією зі збільшеним шрифтом (або зі шрифтом Брайля). Для дітей з порушенням слуху необхідне вилучення складного вербального матеріалу. Для дітей з інтелектуальними порушеннями важлива особлива чіткість у роздатковому матеріалі без деталей, які відволікають увагу. Для деяких категорій дітей вчитель має адаптувати освітнє середовище класу. Зокрема, це стосується дітей з розладами аутичного спектру, порушенням зорової функції, порушенням опорно-рухового апарату.

Для деяких категорій учнів з ООП необхідна модифікація змісту навчального матеріалу. Модифікації змінюють характер навчання, змінюючи зміст або понятійну складність навчального завдання. У більшості випадків модифікація виглядає як спрощення навчального матеріалу. Модифікації можуть реалізовуватись шляхом скорочення змісту навчального матеріалу або виконання лише частини завдань. Модифікований навчальний матеріал міститься в навчальному плані Індивідуальної програми розвитку дитини, з яким члени робочої групи мають ознайомитися до початку самооцінювання в закладі освіти.

Важливим аспектом соціалізації дітей з ООП є їх залучення до спільної роботи у ході проведення навчального заняття. Це може бути робота в парах, групі. Ефективність цієї роботи, у значній мірі, залежить від майстерності вчителя.

Робота у ході проведення навчального заняття не буде ефективною без тісної співпраці вчителя і асистента. Головне - це постійна взаємодія протягом усього навчального заняття. Також



можуть застосовуватися прийоми “паралельного викладання” (для окремих груп учнів), “викладання в команді” (паралельне або почергове викладання), “підтримуюче викладання” (допомога асистента у проведенні навчального заняття).

У спеціальних класах зміст навчального заняття має бути скоригований у відповідності до нозології дітей. Окрім того, член робочої групи вивчає використання під час проведення навчального заняття спеціальних засобів психофізичної корекції, які допомагають дітям в навчальній діяльності. Це можуть бути спеціалізовані комп’ютерні програми, слухо-мовленнєві комплекси, інтерактивна підлога, розвивальні ігри, іграшки, прилади для відтворення звуків тощо.

**Форма спостереження за навчальним заняттям, яке відбувається в  
дистанційному режимі**

№ з/п навчального заняття	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
<b>Аспекти заняття/показники</b>						
Дата проведення						
Клас						
Предмет (курс)						
Кількість дітей з особливими освітніми потребами присутніх на навчальному занятті						
*Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності (у разі необхідності)						

**1. Розвиток і формування ключових компетентностей**

№ з/п	Перелік тверджень	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Вільне володіння державною мовою						
2.	Здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами						
3.	Математична компетентність						
4.	Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології						
5.	Інноваційність						
6.	Екологічна компетентність						
7.	Інформаційно-комунікаційна компетентність						
8.	Навчання впродовж життя						
9.	Громадянські та соціальні компетентності						
10.	Культурна компетентність						
11.	Підприємливість та фінансова грамотність						
12.	Зміст завдань, які пропонуються учням, спрямовані на оволодіння ключовими компетентностями						

**0. Робота учнів під час проведення навчального заняття**

№ з/п	Перелік тверджень (обрати один варіант)	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою						
2.	Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття						
3.	Переважає більшість учнів були пасивними під час проведення навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями)						
4.	Усі учні були пасивні під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки)						

#### 0. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Оцінює результати навчання учнів, відповідно до розроблених критеріїв, які ґрунтуються на компетентнісному підході						
2.	Завдання для учнів містять критерії оцінювання результатів їхнього навчання, що спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями						
3.	Надає учням час на обдумування відповіді						
4.	Супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями						
5.	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання						
6.	Спрямовує оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня						
7.	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів						
8.	Відзначає досягнення учнів, підтримує в них бажання навчатися						
9.	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності						
10.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання						

#### 0. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, освітніх ресурсів

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6

1.	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей						
2.	Використовує медіаресурси з навчальною метою						
3.	Вчитель/вчителька використовує освітні ресурси:						
3.1.	Розробки навчальних занять						
3.2.	Презентації						
3.3.	Тести						
3.4.	Завдання для самостійного опрацювання учнями						
3.5.	Завдання для підсумкового оцінювання результатів навчання учнів						
3.6.	Інші електронні освітні ресурси						
4.	Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо						
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів						

#### 0. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів						
2.	Завдання, які пропонується вчителем/вчителькою, сприяють формуванню суспільних цінностей						
3.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)						
4.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи						
5.	Дотримується гігієни навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, проведення фізкультхвилинки тощо)						

#### 0. Дотримання принципів і визначених законодавством правил академічної доброчесності

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	При використанні освітніх ресурсів учитель/вчителька дотримується принципів та визначених законом правил						

	академічної доброчесності (вказує джерело інформації, авторство)						
2.	Акцентує увагу учнів на цінності самостійного виконання завдань						
3.	Добирає завдання/вправи, що унеможливають списування						

#### 0. Комунікація з учнями

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Застосовує особистісно орієнтований підхід:						
1.1.	Комунікація націлена на те, щоб кожен учень відчував себе особистістю						
1.2.	Прослідковується повага вчителя до кожної дитини, її цілей, запитів та інтересів						
1.3.	Спрямованість комунікації на розвиток та саморозвиток кожної дитини						
1.4.	Завдання/вправи, що пропонуються учням, враховують їх життєві інтереси та запити						
1.5.	Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід та шукати різні варіанти рішень						
2.	Співпрацює з учнями на засадах партнерства:						
2.1.	Вислуховує та сприймає думки учнів, їх погляди						
2.2.	Формулювання мети/завдання/проблеми та/або її розв'язання відбувається спільно з учнями						
2.3.	Орієнтація партнерської діяльності вчителя та учня на розвиток творчої активності, творчого мислення, вміння застосувати критичне мислення в нових умовах						
3.	У роботі з учнями застосовує авторитарний підхід (нав'язування своєї думки, блокування ініціативи учнів, зневага до гідності дитини, її прав)						

#### 0. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за потреби)

№ з/п	Діяльність учителя/вчительки	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6
1.	Організовує роботу під час проведення навчального заняття з урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами:						
1.1.	Добирає доречні види діяльності (види діяльності відповідають індивідуальним можливостям учня/учениці з ООП)						

1.2.	Змінює (чергує) види діяльності, за потреби, використовує перерви у навчанні						
1.3.	Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами						
1.4.	Використовує дидактичні матеріали для підсилення сприйняття дитиною з ООП навчальної інформації						
1.5.	Використовує спеціально розроблені завдання						
1.6.	Адаптує час, відведений на виконання завдань до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами						
2.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу, розділяє завдання на декілька, меншої тривалості та складності, надає покрокові інструкції, застосовує частіші повторення						
3.	Пропонує батькам дітей з особливими освітніми потребами покрокові інструкції для виконання запропонованих завдань/вправ						
4.	Залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами						
5.	Співпрацює з асистентом учителя ( <i>стосується класу з організацією інклюзивного навчання</i> )						
6.	Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу ( <i>стосується спеціальних класів</i> )						

### Поради щодо використання форми

Спостереження за проведенням навчального заняття допоможе в оцінюванні якості педагогічної діяльності. Цей метод збору інформації незамінний у процесі вивчення системи оцінювання навчальних досягнень учнів, забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, побудови взаємовідносин вчителя і учня на засадах педагогіки партнерства, ресурсного забезпечення освітнього процесу та ін.

Для того, щоб спостереження за проведенням навчального заняття було інформативним та результативним, використовується уніфікована форма для фіксування результатів спостереження. Головне – не забувати, що в структурі форми спостереження обов'язково мають відобразитися такі компоненти, як забезпечення компетентнісного підходу у викладанні, система оцінювання навчальних досягнень, форми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами тощо.

Важливо звернути увагу, що за умови проведення навчального заняття у вигляді здвоєних уроків спостереження може бути інформативним лише за повним навчальним заняттям, а не одного уроку.

Важливо враховувати, що під час спостереження за навчальним заняттям зовсім необов'язково фіксувати і вивчати усі аспекти діяльності вчителя, зазначені у формі спостереження. Наприклад, при проведенні практичної роботи з індивідуальними письмовими завданнями, інформаційно-комунікаційні технології можуть не використовуватись. Також не на кожному навчальному занятті можна простежити дотримання вчителем принципів академічної доброчесності. Не у кожному класі є діти з особливими освітніми потребами.

Підкреслимо, що *форми і методи* роботи з учнями, *організаційні форми проведення навчального заняття* вчитель обирає самостійно. Головний результат будь-якого навчального заняття – це розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями на основі педагогіки партнерства та особистісно орієнтованому підході.

В умовах, коли освітня діяльність закладу вивчається віддалено з причини, наприклад, призупинення навчальних занять у зв'язку із запровадженням карантинних обмежень в регіоні, в закладі освіти може практикуватися проведення навчальних занять в режимі онлайн. Потрібно зважати, на наступне:

- відсутність методичного забезпечення проведення навчальних занять у режимі онлайн;
- навчальне заняття в режимі онлайн – це принципово відмінна освітня технологія від проведення його в класі.

Саме тому висновки за результатами спостереження навчальних занять у режимі онлайн мають бути позитивними, необхідно відмічати досягнення вчителя, його методичні знахідки, помічені під час спостереження.

Здійснювати спостереження за навчальним заняттям в режимі онлайн можна лише за згодою керівництва закладу освіти та вчителя/вчительки.

### **Вивчення освітніх ресурсів та завдань, що використовують вчителі під час застосування технологій дистанційного навчання**

В умовах застосування технологій дистанційного та змішаного навчання вчителі розробляють відповідні електронні освітні ресурси для опрацювання учнями. Виникає питання – де ці ресурси розміщуються. Наскільки зручно користуватися ними учню. У такому контексті також можливо оцінити рівень управлінської діяльності. Адже наявність єдиної у закладі освіти електронної освітньої платформи спрощує роботу вчителів і учнів, робить її чіткою, дає можливість раціонально розподілити час. Якщо ж єдина освітня електронна платформа у закладі освіти не використовується, то вчителям доводиться самостійно здійснювати пошук подібних платформ. Як наслідок, значно ускладнюється робота як вчителів, так і учнів. Використання для передачі електронних освітніх матеріалів месенджерів або соціальних мереж обмежує можливості дистанційного і змішаного навчання. У такій ситуації важливо з'ясувати причину відсутності єдиної електронної платформи, відмітити це у аналітичній довідці, необхідні заходи для її впровадження.

Завдання, які пропонуються учням в умовах використання технології дистанційного навчання, повинні містити ретельні роз'яснення їх виконання. Під час організації навчання дітей з особливими освітніми потребами із застосуванням технологій дистанційного навчання доречним буде розміщення алгоритму виконання завдань як для учня з особливими освітніми потребами, так і покрокової інструкції для батьків.

Також освітні ресурси мають містити критерії оцінювання результатів навчання. Тільки у такому разі учень/учениця буде розуміти, що від нього/неї вимагається і яку оцінку він/вона може отримати за виконану роботу. Окрім того, наявність критеріїв оцінювання дає можливість простежити індивідуальну освітню траєкторію учня/учениці, підвищити його/її відповідальність за результати власної роботи.

Наявність електронної освітньої платформи дає можливість простежити комунікацію учителя/вчительки та учнів. Адже дистанційне навчання неможливе без консультування, необхідної підтримки учнів. Звертаємо увагу, що ця комунікація не повинна бути безперервним процесом. Якщо навчальний контент зрозумілий учням, містить необхідні роз'яснення, фокусує увагу учнів на важливих головних аспектах теми, що вивчається, містить завдання прикладного характеру, зрозумілі критерії оцінювання, то необхідності у безперервних консультаціях не буде.

Зміст освітнього контенту, що розробляється/використовується вчителем/вчителькою, має бути спрямований на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Потрібно пам'ятати, що якщо вчитель/вчителька пропонує учням перечитати параграф підручника, якщо завдання є абстрактними, у яких відсутня прикладна складова, таке навчання не буде результативним, усе зведеться до оцінки в класному журналі, а вивчена інформація швидко забудеться. Особливу увагу потрібно звертати на зміст завдання для самостійного опрацювання учнями. Тільки наявність прикладної складової у завданнях буде мотивувати учня до навчальної діяльності та не призведе до зниження іміджу дистанційного і змішаного навчання.

Технології дистанційного і змішаного навчання дають можливість простежувати індивідуальну освітню траєкторію учнів. В умовах віддаленого навчання учні можуть самостійно обирати швидкість опанування навчальним матеріалом, вчитель/вчителька може готувати індивідуальні завдання для учнів. Якщо в освітньому контенті це прослідковується, можна говорити про високий рівень освітньої діяльності.

У ході розроблення електронних освітніх ресурсів під час організації дистанційного або змішаного навчання вчитель/вчителька може використовувати вже створені освітні ресурси або розробляти їх власноруч. Звісно, коли вчитель/вчителька власноруч розробляє освітній контент для

учнів, це вказує на високий рівень освітньої діяльності. Адже у випадку самостійного розроблення ресурсів вчитель/вчителька враховує особливості учнів, розуміє, на чому акцентувати увагу. В освітньому електронному контенті може бути поєднання освітніх ресурсів, створених самостійно вчителем/вчителькою з використанням вже готових освітніх ресурсів.

Електронні освітні ресурси, які розробляються вчителем/вчителькою, мають бути спрямовані на формування суспільних цінностей учнів. Важливо, щоб це формування не обмежувалось, скажімо, тільки історією чи українською літературою, а простежувалося у всіх навчальних предметах і інтегрованих курсах чи курсах за вибором.

Вивчаючи освітній контент, можна зробити висновок про дотримання у закладі освіти принципів академічної доброчесності. У ході розроблення/використання електронних освітніх ресурсів вчитель/вчителька може запозичувати або використовувати вже розроблені ресурси. Тому експерту слід звертати увагу на дотримання вчителем/вчителькою академічної доброчесності (зазначення використаних джерел або посилання на автора використаного освітнього ресурсу).

### **Особливості проведення навчального заняття в режимі онлайн**

При проведенні навчального заняття в режимі онлайн залучити до роботи усіх учнів класу дуже складно. Важливо позитивно відзначити педагога, який залучає до роботи значну кількість учнів класу. Безперечно, процес проведення онлайн-заняття має супроводжуватися комунікацією вчителя/вчительки і учнів, хоча б для перевірки розуміння учнями навчального матеріалу, який пропонує вчитель. Але, зважаючи на специфіку проведення такого заняття, якщо комунікація з учнями відсутня, це не слід вважати низьким рівнем освітньої діяльності. Сам факт проведення навчального заняття у формі онлайн – це вже досягнення і вчителя, і закладу освіти.

Під час проведення навчального заняття в режимі онлайн вчитель/вчителька може використовувати різні види оцінювання і, перш за все, формувальне оцінювання учнів. Важливо для вчителя/вчительки побудувати навчальне заняття так, щоб дитина не боялася припуститися помилки.

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По-перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування загальнолюдських цінностей, таких, як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо. Дуже важливо у ході проведення онлайн заняття звернути увагу учнів на необхідності взаємопідтримки, дотримання здорового способу життя, правил безпеки.

Чи можемо ми говорити про використання ІКТ під час проведення навчального заняття в онлайн режимі? Так, елементи ІКТ вчитель/вчителька може використовувати. Можна запропонувати учням посилання на медіаресурс для додаткової інформації з питань, які розглядаються під час проведення навчального заняття. Окрім того, вчитель має змогу використовувати електронні освітні ресурси у вигляді наочності, відео. Використання вчителем/вчителькою лише монологічного мовлення у ході пояснення навчального матеріалу знижує рівень засвоєння учнями теми, що вивчається.

### **1. Розвиток і формування ключових компетентностей**

Розвиток і формування ключових компетентностей є головним завданням навчального заняття. Розвиток ключових компетентностей має відбуватись на кожному навчальному занятті. Але, зрозуміло, що під час проведення конкретного навчального заняття вчитель/вчителька не зможе здійснювати формування в учнів усіх ключових компетентностей. Тому відмічаються декілька ключових компетентностей, розвиток яких був помітний під час проведення навчального заняття. Розвиток, наприклад, лише однієї компетентності не може вважатися компетентнісним підходом у викладанні. Всі ключові компетентності пов'язані між собою спільними вміннями. Також експерт відмічає ключові компетентності, розвиток яких відбувався не тільки під час викладання споріднених ключовим компетентностям предметів або курсів (тобто розвиток математичної компетентності під час проведення навчального заняття, наприклад, з історії або розвиток громадянської компетентності під час проведення навчального заняття з математики тощо).

**Спілкування державною мовою** (Уміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди за допомогою слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів. Здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час. Усвідомлення ролі ефективного спілкування)



<b>Спілкування рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами</b> (Уміння належно розуміти висловлене рідною мовою та іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання і письмо у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів)
<b>Математична компетентність</b> (Культура логічного і алгоритмічного мислення. Уміння застосовувати математичні числові та геометричні методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності. Здатність до розуміння і використання простих математичних моделей. Уміння будувати такі моделі для вирішення проблем)
<b>Компетентності в галузі природничих наук, техніки та технології</b> (Наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності. Уміння застосовувати науковий метод, спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати)
<b>Інноваційність</b> (Відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа, громада тощо), формування знань, умінь, ставлень, що є основою компетентнісного підходу, забезпечують подальшу здатність успішно навчатися, провадити професійну діяльність, відчувати себе частиною спільноти і брати участь у справах громади)
<b>Екологічна компетентність</b> (Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя)
<b>Інформаційно-комунікаційна компетентність</b> (Впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Інформаційна й медіа грамотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в інтернеті та кібербезпеки. Розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо)
<b>Навчання впродовж життя</b> (Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації навчального процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя)
<b>Громадянські та соціальні компетентності</b> (Усі форми поведінки, які потрібні для ефективної та конструктивної участі у громадському житті, в сім'ї, на роботі. Уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів. Повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття)
<b>Культурна компетентність</b> (Здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва. Ця компетентність передбачає глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших)
<b>Підприємливість та фінансова грамотність</b> (Уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави. Вміння раціонально поводити себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо)

**0. Робота учнів під час проведення навчального заняття**

Чи можливо залучити усіх учнів класу до роботи під час проведення навчального заняття? Можливо, якщо використовуються групова форма роботи, змішане навчання, практичне заняття з індивідуальними завданнями тощо. Але під час проведення уроку з переважанням фронтальної роботи з учнями цього досягнути іноді буває нелегко. Тому в ході спостереження варто звернути увагу на роботу учнів: наскільки діти залучені до роботи, чи зацікавлені темою заняття, чи співпрацюють між собою. Адже не можна вважати результативним заняття, коли більшість учнів є пасивними.

**0. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття**

Будь-яка робота учнів під час проведення навчального заняття має бути оцінена. Необов'язково шляхом виставлення балів. Вчитель має широко застосовувати у своїй роботі вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів. У першу чергу йдеться про використання формувального оцінювання, яке дає змогу оцінити, передусім, індивідуальний поступ учня, прогрес в оволодінні ключовими компетентностями. Також варто звернути увагу на те, щоб оцінювання було спрямоване, насамперед, на роботу учня і не використовувалось з каральною метою. За необхідності вчителем/вчителькою оприлюднюються критерії оцінювання результатів навчання учнів, які мають бути чіткі і зрозумілі дітям. Критерії оцінювання результатів навчання учнів можуть оприлюднюватись у різний спосіб, у тому числі – в усній формі.

Вчитель/вчителька має оцінювати роботу або відповідь учня/учениці, спираючись на розроблені критерії оцінювання, які ґрунтуються на компетентнісному підході у викладанні. Обов'язково надавати учням час на обдумування відповіді. Відповідь учня/учениці супроводжувати питаннями «Чому?» «Яким чином?». Важливо також надавати учневі/учениці зворотний зв'язок щодо якості виконання завдання: пояснювати, що виконано правильно, а над чим слід ще попрацювати, пропонувати способи покращення результатів, а не просто констатувати виконання відміткою чи словами «добре - погано». Використання методик самооцінювання і взаємооцінювання учнів під час проведення навчального заняття свідчить про високий рівень педагогічної діяльності вчителя/вчительки.

#### **0. Використання інформаційно-комунікаційних технологій освітніх ресурсів**

Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на доречність використання ІКТ, обладнання і відповідних навчальних засобів. Головний критерій тут – мотивація до навчально-пізнавальної діяльності учнів. Використання технічних засобів навчання просто заради їх використання призведе до відволікання уваги учнів, втрати часу. Використання ІКТ обов'язково має обмежуватись виключно інтерактивною дошкою або комп'ютерною презентацією. Це може бути спільний пошук інформації в мережі Інтернет, використання веб сайтів для виконання завдань онлайн тощо.

#### **0. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей**

Під час проведення навчального заняття простежується також його виховна складова. По-перше, зміст навчального заняття має бути спрямований на формування загальнолюдських цінностей, таких, як повага гідності, прав і свобод людини, визнання цінності демократії, розвиток навичок критичного мислення тощо.

Ефективність виховного процесу неможлива без атмосфери довіри, доброзичливості, взаємної підтримки між вчителем/вчителькою та учнями.

Виховна складова навчального заняття має органічно вплітатись у зміст цього заняття. Важливо також звертати увагу на дотримання вчителем/вчителькою гігієни навчання, оскільки збереження та зміцнення здоров'я людини, формування здорового способу життя, створення умов для гармонійного фізичного та психоемоційного розвитку кожного – безперечна суспільна цінність.

#### **0. Дотримання принципів і визначених законодавством правил академічної доброчесності**

Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на роботу вчителя щодо дотримання учнями принципів академічної доброчесності. Вчитель має вчити учнів вказувати джерела отримання інформації під час запозичення, цитування.

Разом з тим учитель/вчителька при використанні освітніх ресурсів також дотримується принципів та визначених законом правил академічної доброчесності (вказує джерело інформації, авторство).

#### **0. Комунікація з учнями**

Педагогічна робота учителя має ґрунтуватись на засадах партнерства. Має прослідковуватись те, як вчитель формулює певну навчальну проблему, як організовує спільну з учнями роботу над її розв'язанням. Вчитель не “втискує” учнів у визначені ним рамки, заохочує їх до висловлення власної думки, допомагає більш точно сформулювати їхні думки, сприймає відповідь учня, навіть якщо вона не співпадає з його баченням. Під час спостереження за проведенням навчального заняття звертається увага на роботу вчителя щодо навчання учнів критичному мисленню, умінню шукати і використовувати інформацію. Завдання, які пропонуються для виконання учням, не повинні бути спрямованими на відтворення знань, переказування підручника.

Дуже важливим є особистісно орієнтований підхід у роботі з учнями. Це, насамперед, повага до особистої гідності кожної дитини, її індивідуальних життєвих цілей, запитів та інтересів. Процес, спрямований на розвиток і саморозвиток учня, становлення його як особистості з урахуванням індивідуальних особливостей, інтересів, здібностей.

#### **0. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами**

Під час спостереження за проведенням навчального заняття член робочої групи звертає увагу на методичні аспекти роботи вчителя в інклюзивному класі. Головне завдання вчителя - адаптувати освітній процес до потреб і можливостей дитини (адаптувати/модифікувати зміст навчальної програми та, відповідно, зміст завдань і вправ, що пропонуються дітям з особливими освітніми потребами; адаптувати освітній простір класу: робоче місце учня, дидактичні матеріали (демонстраційні та роздаткові), що використовуються під час проведення навчального заняття та спланувати скільки часу знадобиться дитині з особливими освітніми потребами на виконання того чи іншого завдання. Для прикладу, рівень сприйняття навчального матеріалу дитини з ООП, нерідко, відрізняється від рівня сприйняття інших дітей, які не мають особливих освітніх потреб. У таких випадках вчителю важливо обрати темп засвоєння навчального матеріалу, який відповідає потребам і можливостям дитини. Так, інформація для дітей з порушеннями інтелекту, мовлення, слуху надається повільніше. Учню/учениці надається більше часу для обдумування відповіді. Діти з порушеннями зору потребують не лише більше часу для сприйняття інформації, що візуалізована в роздаткових чи демонстраційних матеріалах, але й її аудіосупровід (коментування, озвучування матеріалу, інструкцій до виконання вправи, завдання тощо). Окрім того, вчитель повинен використовувати повторення для заповнення прогалін у сприйманні навчального матеріалу дітьми з ООП.

Для запобігання перевтоми дитини педагог повинен використовувати прийоми чергування різних видів діяльності.

Учень/учениця з ООП у навчальній діяльності не зможе обійтися без завдань індивідуального спрямування, які адаптовані до можливостей сприйняття дитини. Це стосується й добору дидактичного матеріалу. Так, наприклад, для слабозорих дітей потрібен роздатковий матеріал з інформацією зі збільшеним шрифтом (або зі шрифтом Брайля). Для дітей з порушенням слуху необхідне вилучення складного вербального матеріалу. Для дітей з інтелектуальними порушеннями важлива особлива чіткість у роздатковому матеріалі без деталей, які відволікають увагу. Для деяких категорій дітей вчитель має адаптувати освітнє середовище класу. Зокрема, це стосується дітей з розладами аутичного спектру, порушенням зорової функції, порушенням опорно-рухового апарату.

Для деяких категорій учнів з ООП необхідна модифікація змісту навчального матеріалу. Модифікації змінюють характер навчання, змінюючи зміст або понятійну складність навчального завдання. У більшості випадків модифікація виглядає як спрощення навчального матеріалу. Модифікації можуть реалізовуватися шляхом скорочення змісту навчального матеріалу або виконання лише частини завдань. Модифікований навчальний матеріал міститься в навчальному плані Індивідуальної програми розвитку дитини, з яким члени робочої групи мають ознайомитися до початку спостереженнями за навчальними заняттями.

Важливим аспектом соціалізації дітей з ООП є їх залучення до спільної роботи у ході проведення навчального заняття. Це може бути робота в парах, групі. Ефективність цієї роботи, у значній мірі, залежить від майстерності вчителя.

Робота у ході проведення навчального заняття не буде ефективною без тісної співпраці вчителя і асистента. Головне - це постійна взаємодія протягом усього навчального заняття. Також можуть застосовуватися прийоми "паралельного викладання" (для окремих груп учнів), "викладання в команді" (паралельне або почергове викладання), "підтримуюче викладання" (допомога асистента у проведенні навчального заняття).

У спеціальних класах зміст навчального заняття має бути скоригований у відповідності до нозології дітей. Окрім того, член робочої групи вивчає використання під час проведення навчального заняття спеціальних засобів психофізичної корекції, які допомагають дітям в навчальній діяльності. Це можуть бути спеціалізовані комп'ютерні програми, слухо-мовленнєві комплекси, інтерактивна підлога, розвивальні ігри, іграшки, прилади для відтворення звуків тощо.

Додаток 13

**Форма вивчення документації під час самооцінювання в закладі  
загальної середньої освіти**

Дата вивчення (початок/завершення) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
<b>Напрямок I. Освітнє середовище закладу освіти</b>			
<b>Правило 1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</b>			
<b>Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці</b>			
<i>Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)</i>			
У розкладі навчальних занять відображено: - поділ класів на групи при вивченні окремих предметів; - місце проведення навчальних занять з урахуванням рівня їх вивчення та специфіки предмету.			
Звіт ЗНЗ-1 (площа орендованих приміщень, наявність та кількість навчальних приміщень)			
Журнал реєстрації наказів. У закладі освіти наявні накази про: - мережу класів; - поділ класів на групи при вивченні окремих предметів			
<i>Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу</i>			
Звіт ЗНЗ-1 (відомості про приміщення та базу)перелік навчальних кабінетів)			
Угоди (меморандуми) про співпрацю			
<i>Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актовий зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми</i>			
Звіт ЗНЗ-1 (Відомості про використання сучасних інформаційних технологій)			
<i>Індикатор 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</i>			
Журнали інструктажів (журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо; журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників; журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці)			
Журнал обліку навчальних занять			
Річний план роботи, журнал протоколів засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу</i>			
Річний план			
Накази керівника з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
<i>Індикатор 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку</i>			
Журнал реєстрації мікротравм			
Вихідна документація (письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки)			

Наказ про створення комісії із розслідування нещасного випадку			
Матеріали розслідування нещасного випадку (акт розслідування нещасного випадку, акт Н-Н (у разі складання) з додатками, протоколи засідання комісії із розслідування нещасного випадку, копія наказу (розпорядження) закладу освіти про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків)			
Заходи щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок та щодо попередження подібних нещасних випадків			
<i>Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти</i>			
Щоденне меню та перспективне чотиритижневе сезонне меню			
Річний план роботи			
<b>Правило 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
<b>Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі</b>			
<i>Індикатор 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу</i>			
План заходів із запобігання булінгу			
<i>Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини</i>			
Правила поведінки			
<i>Індикатор 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи</i>			
Внутрішня документація			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
Журнал протоколів засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу</i>			
Журнал звернень громадян			
Журнал нарад при директорові (у разі наявності в номенклатурі справ)			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
<i>Індикатор 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи</i>			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Вихідна документація			
<b>Правило 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
<b>Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)</b>			
<i>Індикатор 1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання</i>			
Штатний розпис			
Освітня програма			

Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань			
Звіт 83-РВК			
Цивільно-правові угоди			
<i>Індикатор 1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)</i>			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Індивідуальна програма розвитку			
Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
<b>Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)</b>			
<i>Індикатор 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес</i>			
Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу)			
Індивідуальна програма розвитку			
Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
<i>Індикатор 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами</i>			
Документи щодо впровадження інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами (у тому числі угода про співпрацю, тощо)			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
<b>Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів</b>			
<b>Правило 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання</b>			
<b>Критерій 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання</b>			
<i>Індикатор 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів</i>			
Освітня програма			
Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності			
<b>Правило 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</b>			
<b>Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів</b>			
<i>Індикатор 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів</i>			
Річний план роботи закладу			
Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності			
Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
<b>Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>			
<b>Правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</b>			
<b>Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)</b>			
<i>Індикатор 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність</i>			

Протоколи засідань педагогічної ради			
<b>Правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>			
<b>Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами</b>			
<i>Індикатор 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності			
Сертифікати про проходження навчальних курсів			
<b>Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти</b>			
<i>Індикатор 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти</i>			
Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи			
Накази з основної діяльності			
<i>Індикатор 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти</i>			
Накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога)			
Журнал реєстрації вхідної документації			
Особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів)			
<b>Правило 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</b>			
<b>Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок</b>			
<i>Індикатор 3.3.2.1. У закладі налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)</i>			
Річний план роботи закладу			
<b>Критерій 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці</b>			
<i>Індикатор 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)</i>			
Річний план роботи закладу			
<b>Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти</b>			
<b>Правило 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</b>			
<b>Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності</b>			
<i>Індикатор 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності</i>			
Стратегія розвитку закладу			
<b>Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти</b>			
<i>Індикатор 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку</i>			
Річний план роботи закладу			



<i>Індикатор 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби коригують його</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради, річний план роботи, Стратегія розвитку			
<i>Індикатор 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти</i>			
Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти			
<i>Індикатор 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур</i>			
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти			
Протоколи засідань педагогічної ради			
<i>Індикатор 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради			
<b>Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази</b>			
<i>Індикатор 4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти</i>			
Річний план роботи закладу			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
<b>Правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
<b>Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</b>			
<i>Індикатор 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</i>			
Журнал реєстрації звернень громадян			
<i>Індикатор 4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування</i>			
Журнал реєстрації вихідної документації			
Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності			
<b>Правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
<b>Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми</b>			
<i>Індикатор 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)</i>			
Тарифікаційні списки			
*Підтвердження залучення до наукової, навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, конструкторської, винахідницької, пошукової діяльності не менше двох педагогічних працівників та/або наукових чи науково-педагогічних працівників, у тому числі, для яких науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи, які мають досвід підготовки до участі учнів у IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук, міжнародних олімпіад			
*Цей пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату			
Особова справа працівників (документи, що підтверджують наявність наукового ступеню, вченого звання або почесного звання “народний”, “заслужений”), заява про сумісництво у разі якщо			

науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи або цивільно-правові угоди			
Накази з кадрових питань			
<i>Індикатор 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)</i>			
Тарифікаційні списки			
Особові справи педагогічних працівників (атестаційні листи, сертифікати, документи про освіту)			
<b>Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників</b>			
<i>Індикатор 4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників</i>			
Протоколи засідань педагогічної ради			
<b>Правило 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
<b>Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади</b>			
<i>Індикатор 4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь в житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)</i>			
Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
Протоколи засідань педагогічної ради			
Накази з основної діяльності			
*Укладені договори (меморандуми, угоди) про співпрацю, у тому числі щодо співробітництва, спільної діяльності з навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької та пошукової діяльності * Пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату			
<b>Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам</b>			
<i>Індикатор 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти</i>			
Режим роботи закладу освіти			
<i>Індикатор 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів</i>			
Розклад навчальних занять			
<i>Індикатор 4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти</i>			
Розклад навчальних занять			
<i>Індикатор 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)</i>			
Річний план роботи			
<i>Індикатор 4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
<i>Індикатор 4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання</i>			
Протоколи засідання педагогічної ради			
<b>Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів</b>			

<i>Індикатор 4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)</i>			
Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)			
Особові справи учнів (наявність відповідних заяв)			
Наказ (-и) керівника з основної діяльності			
Вихідна документація (у разі організації навчання за сімейною (домашньою формою здобуття освіти)			
Протоколи засідання педагогічної ради			
<b>Правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>			
<b>Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності</b>			
<i>Індикатор 4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності</i>			
Річний план роботи			

Додаток 14

**АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА**  
**члена робочої групи під час проведення самооцінювання**  
**в закладі загальної середньої освіти**

---

*(прізвище, ім'я та по батькові члена експертної групи)*

До яких процедур залучався член робочої групи під час проведення самооцінювання:

---



---



---



---



---



---



---



---

Правило напряму	Опис правила за критеріями на підставі результатів проведених спостережень, опитувань, вивчень	Пропозиції щодо вдосконалення освітньої діяльності

Член робочої групи

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали)*

**Орієнтовані рівні оцінювання  
закладу загальної середньої освіти щодо дотримання  
правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти  
та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти			
Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
<b>Напрямок оцінювання 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b>			
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти			
<b>1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</b>			
<b>1.1.1.</b> Територія та приміщення чисті, охайні, та доглянуті	<b>1.1.1.</b> Територія та приміщення чисті та охайні	<b>1.1.1.</b> На території закладу є <b>нагромадження</b> сміття, будівельного матеріалу, опалого листя тощо	<b>1.1.1.</b> Територія закладу та/або приміщення – <b>занедбані та небезпечні</b> для учасників освітнього процесу. На території <b>наявні</b> колючі кущі, дерева, рослини, гриби з отруйними властивостями
–	<b>Щоденно</b> здійснюється огляд території щодо її безпеки для учасників освітнього процесу	Огляд території щодо її безпеки для учасників освітнього процесу здійснюється <b>періодично</b>	Огляд території щодо її безпеки для організації освітнього процесу <b>не здійснюється</b>
<b>Уся</b> територія ділянки закладу <b>освітлюється</b> у вечірній та нічний час	<b>Територія</b> ділянки закладу <b>освітлюється</b> у вечірній та нічний час	Територія ділянки закладу <b>частково освітлюється (наприклад, біля входу)</b> у вечірній та нічний час	Територія <b>не освітлюється</b> у вечірній і нічний час
<b>Територія</b> закладу <b>недоступна</b> для несанкціонованого заїзду <b>транспорту</b> та доступу <b>сторонніх осіб</b> . Унеможливлено доступ сторонніх осіб до приміщень закладу	Територія закладу <b>недоступна</b> для несанкціонованого заїзду <b>транспорту</b> . <b>Приміщення</b> закладу освіти <b>недоступні</b> для <b>сторонніх осіб</b>	Територія <b>доступна</b> для сторонніх осіб і несанкціонованого заїзду транспорту та/або <b>приміщення</b> закладу освіти <b>недоступні</b> для <b>сторонніх осіб</b>	Територія <b>не огорожена</b> або <b>значна частина</b> огорожі <b>відсутня</b> . Приміщення закладу доступне для доступу сторонніх осіб
Кількість учнів закладу освіти <b>не перевищує</b> його проектну потужність	Кількість учнів закладу освіти перевищує його проектну потужність, однак не порушується безпека і комфорт учасників освітнього процесу	Кількість учнів закладу <b>перевищує</b> його проектну потужність, що знижує рівень безпеки і комфорту учасників освітнього процесу (керівником закладу <b>заплановані</b> заходи для забезпечення	Кількість учнів закладу <b>перевищує</b> його проектну потужність, керівником не вживається жодних заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу

	(керівником <b>вжито належних</b> заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу)	відповідного рівня організації освітнього процесу)	
Облаштовано спортивні майданчики з твердим покриттям. Футбольне поле має трав'яне або штучне покриття. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами , ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що <b>відповідає</b> віковим <b>особливостям</b> учнів та <b>запитам</b> дітей з особливими освітніми потребами. Для організації рухової активності учнів <b>наявні спортивний інвентар та ігрове обладнання</b> (м'ячі, скакалки, тенісні ракетки, обручі тощо)	Облаштовано спортивні майданчики з твердим покриттям. <b>Наявне</b> футбольне поле, яке має трав'яне або штучне покриття. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньовими навісами ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що <b>відповідає</b> віковим <b>особливостям</b> учнів та <b>запитам</b> дітей з особливими освітніми потребами	Наявні футбольне поле, спортивні майданчики та/або майданчики для учнів 1 – 4-х класів <b>не облаштовані</b> для використання	Спортивні та/або ігрові майданчики, футбольне поле <b>відсутні</b>
Початкова школа розміщена в окремому приміщенні/блоці на 1-2 поверхах, відокремлено від навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними, відокремленими та недоступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп	Навчальні кабінети початкової школи <b>непрохідні</b> . Початкова школа розташована відокремлено від навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти Роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними, та недоступними для користування здобувачами	Початкова школа або частина класів початкової школи не відокремлена від навчальних приміщень для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Відокремлені санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи не облаштовані	<b>Наявні</b> прохідні навчальні приміщення та навчальні кабінети, що облаштовані в пристосованих приміщеннях із порушенням санітарних норм. Навчальні приміщення початкової школи частково розташовані на третьому поверсі та вище, поряд з навчальними приміщеннями для здобувачів базової та профільної середньої освіти. Санітарні вузли для початкової школи відсутні

	освіти інших вікових груп		
У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідають санітарним нормам. Регулярно проводиться вологе прибирання	У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідають санітарним нормам. Регулярно проводиться вологе прибирання	<b>В окремих приміщеннях закладу не створено</b> комфортний повітряно-тепловий режим та <b>не забезпечено</b> належне освітлення. Прибирання приміщень є нерегулярним	Значна частина приміщень закладу функціонують в умовах <b>незадовільного</b> повітряно-теплого режиму та освітлення. Прибирання приміщень є нерегулярним
Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в <b>належному</b> стані <b>Більшість учасників</b> освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат на <b>“4”</b>	Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в <b>належному стані</b> <b>Більшість</b> учасників освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат <b>“3”</b>	Облаштування та/або утримання туалетів <b>не відповідає санітарним вимогам</b>	<b>Відсутні</b> внутрішні вбиральні (туалет <b>облаштовано на вулиці</b> )
У закладі забезпечено питний режим у <b>різні</b> дозволені способи	Питний режим <b>забезпечено</b> одним із <b>дозволених способів</b>	<b>Є проблеми із постійним забезпеченням</b> питного режиму в закладі освіти	Питний режим у закладі освіти <b>не забезпечено</b>
Приміщення закладу освіти використовуються <b>раціонально</b> . Комплектування класів відбувається з <b>урахуванням чисельності</b> здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, <b>площі</b> навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються <b>раціонально</b> . У <b>переважній більшості</b> випадків комплектування класів відбувається з <b>урахуванням чисельності</b> здобувачів освіти, площі навчальних приміщень	<b>Частина приміщень закладу освіти нерационально</b> використовуються під час організації освітнього процесу. При комплектуванні класів не враховується чисельність та площа навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються <b>нерационально</b> , при комплектуванні класів <b>не враховується</b> чисельність і площа навчальних приміщень
У закладі освіти є <b>персональні</b> робочі місця для педагогічних працівників, <b>облаштовані</b> місця відпочинку для	У закладі освіти є <b>робочі місця</b> для педагогічних працівників, <b>облаштовані</b> місця відпочинку для	Педагогічні працівники забезпечені робочими місцями. <b>Є потреба в створенні додаткових місць відпочинку</b> для учасників освітнього процесу	Є робочі місця <b>лише</b> для <b>частини</b> педагогічних працівників, <b>відсутні</b> місця відпочинку для учасників освітнього процесу

учасників освітнього процесу	учасників освітнього процесу		
<b>1.1.2.</b> Заклад освіти <b>забезпечений</b> навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями та іншими приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	<b>1.1.2.</b> Заклад освіти забезпечений необхідними навчальними кабінетами і приміщеннями для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	<b>1.1.2.</b> Заклад освіти <b>частково забезпечений</b> навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	<b>1.1.2.</b> Заклад освіти <b>не забезпечений</b> необхідними навчальними кабінетами, <b>недостатня кількість</b> приміщень для забезпечення освітнього процесу
Навчальні кабінети повністю <b>обладнані</b> засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети <b>достатньо обладнані</b> засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Не всі навчальні кабінети обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети <b>не обладнані або обладнані</b> засобами навчання, що <b>не дозволяють</b> виконати відповідну навчальну програму
<b>1.1.3.</b> Інструктажі/ <b>навчання</b> з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій із працівниками закладу та здобувачами освіти <b>проводяться систематично</b> (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). До проведення інструктажів <b>залучаються</b> працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Учасники освітнього процесу <b>дотримуються</b> вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	<b>1.1.3.</b> <b>Інструктажі/навчання</b> з працівниками та здобувачами освіти <b>проводяться згідно з законодавством</b> про охорону праці. Учасники освітнього процесу <b>дотримуються</b> вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	<b>1.1.3.</b> Інструктажі з працівниками закладу освіти та здобувачами освіти <b>проводяться несистематично.</b> <b>Навчання</b> з метою відпрацювання практичних навичок зі здобувачами освіти та працівниками <b>не проводиться.</b> <b>Частина</b> учасників освітнього процесу <b>дотримується</b> вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	<b>1.1.3.</b> Інструктажі/ <b>навчання</b> працівниками закладу освіти і здобувачами освіти <b>не проводяться.</b> Учасники освітнього процесу <b>не дотримуються вимог</b> щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій



<p><b>1.1.4*.</b> Інструктажі/навчання з педагогічними працівниками щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу <b>проводяться систематично</b> (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють у встановленому порядку</p>	<p>–</p>	<p>–</p>	<p><b>1.1.4.* Не проводяться</b> інструктажі та навчання щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травматизму або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу. Педагогічні працівники й керівництво закладу <b>не вживають</b> відповідних заходів реагування у разі нещасного випадку</p>
<p><b>1.1.5.</b> У закладі освіти <b>створено умови</b> для формування культури здорового харчування у здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу <b>задоволені</b> умовами харчування</p>	<p><b>1.1.5.</b> Організація харчування в закладі освіти <b>сприяє</b> формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти. <b>Переважає більшість</b> опитаних учнів та їхніх батьків, а також переважає більшість учителів задоволені умовами харчування.</p>	<p><b>1.1.5.</b> Організація харчування в закладі освіти <b>не сприяє</b> формуванню культури здорового харчування. Лише близько половини учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.</p>	<p><b>1.1.5.</b> У закладі освіти <b>не створено умов</b> для організації культури здорового харчування. <b>Незначна кількість</b> учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.</p>
<p><b>1.1.6.</b> Комп'ютери закладу освіти <b>обладнані</b> технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет</p>	<p><b>1.1.6.</b> <b>Переважає більшість</b> комп'ютерів закладу освіти <b>облаштовані</b> технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет</p>	<p><b>1.1.6.</b> <b>Менше половини</b> комп'ютерів закладу освіти <b>облаштовані</b> технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет</p>	<p><b>1.1.6.</b> Комп'ютери закладу освіти <b>не облаштовані</b> технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет</p>

<p>У закладі освіти <b>кожної чверті проводиться</b> (під час навчальних занять, позакласних заходів) робота з учнями та їхніми батьками щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет</p>	<p><b>З батьками раз у півріччя проводиться</b> профілактична робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет. <b>Зі здобувачами освіти</b> інформаційні заходи щодо безпечного використання мережі Інтернет <b>проводяться</b> під час <b>позакласних заходів</b> та лише під час навчальних занять з інформатики</p>	<p><b>Більшість</b> здобувачів освіти та їхніх батьків поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет. У <b>поодиноких випадках</b> проводиться відповідна робота щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет</p>	<p><b>Більшість</b> здобувачів освіти та їхніх батьків <b>не поінформовані</b> закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет. <b>Робота</b> щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет у закладі <b>не проводиться</b></p>
<p><b>1.1.7.</b> У закладі освіти налагоджена <b>система роботи</b> з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. <b>Переважає більшість</b> (95% та більше відсотків) з числа батьків вважають, що у їхніх дітей <b>не виникали</b> проблеми з адаптацією до умов закладу освіти</p>	<p><b>1.1.7.</b> У закладі освіти <b>здійснюється робота</b> з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. Менше 10% батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією</p>	<p><b>1.1.7.</b> У закладі освіти проводяться <b>окремі, несистематичні</b> заходи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності. Менше 20 % батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією</p>	<p><b>1.1.7.</b> У закладі освіти <b>не проводиться</b> робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності. <b>Переважає більшість</b> батьків вказали на <b>проблеми</b>, що <b>виникали</b> у їхніх дітей з адаптацією до умов закладу. Більше 20% батьків вважають, що у дітей виникали проблеми з адаптацією</p>
<p><b>1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b></p>			
	<p><b>1.2.1.</b> У закладі освіти <b>розроблено, затверджено</b> та <b>оприлюднено</b> на сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заходи</p>	<p><b>1.2.1.</b> У закладі освіти <b>розроблено, але не затверджено</b> та/або <b>не оприлюднено</b> на сайті закладу План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заплановані заходи <b>не передбачають залучення усіх</b></p>	<p><b>1.2.1.</b> У закладі <b>відсутній</b> План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). У закладі освіти <b>не проводяться</b> заходи із запобігання проявам дискримінації.</p>

	проводяться <b>регулярно</b> , відповідно до плану роботи. До них залучаються усі категорії учасників освітнього процесу. Заходи враховують вікові особливості учнів початкової, базової та профільної школи (у разі наявності) та можливості учнів з особливими освітніми потребами	<b>учасників</b> освітнього процесу (наприклад, батьків, учнів початкових класів, учнів спеціальних класів тощо) та /або проводяться <b>лише поодинокі</b> (не більше двох на рік) заходи із запобігання проявам дискримінації	
Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище <b>безпечним і психологічно комфортним</b>	<b>Переважає більшість</b> здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	<b>Більшість</b> здобувачів освіти або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	<b>Близько половини</b> учнів або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним
Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі <b>дистанційно</b> ) з протидії булінгу, <b>співпрацюють</b> з компетентними фахівцями, <b>ознайомлені</b> з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	<b>Керівництво та переважна більшість</b> педагогічних працівників закладу освіти <b>проходять навчання</b> з протидії булінгу в закладі, <b>ознайомлені</b> з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та <b>частина</b> педагогічних працівників закладу освіти <b>ознайомлені</b> з нормативно-правовими документами та проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти <b>не ознайомлені</b> з нормативно-правовими документами та не проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому
Заклад освіти <b>співпрацює</b> з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно <b>залучаючи</b> їх до роботи з питань	Заклад освіти періодично <b>залучає</b> представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань	Заклад освіти не частіше одного разу на рік <b>залучає</b> представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань	Заклад освіти <b>не залучає</b> представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу

запобігання та протидії булінгу	запобігання та протидії булінгу	запобігання та протидії булінгу	
<b>1.2.2.</b> У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та <b>оприлюднені</b> правила поведінки, що <b>засновані на правах людини й спрямовані</b> на формування позитивної мотивації в поведінці. Учасники освітнього процесу <b>ознайомлені</b> з ними та <b>дотримуються</b> їх. Також кожен клас має свої правила поведінки	<b>1.2.2.</b> У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та <b>оприлюднені</b> правила поведінки, що <b>засновані на правах людини й спрямовані</b> на формування позитивної мотивації в поведінці. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та <b>переважна більшість</b> дотримується їх	<b>1.2.2.</b> У закладі освіти <b>оприлюднено</b> правила поведінки для учнів, проте вони <b>не формують</b> позитивної мотивації. <b>Більшість</b> учасників освітнього процесу ознайомлені з ними та більшість дотримуються їх	<b>1.2.2.</b> У закладі освіти <b>відсутні</b> розроблені правила поведінки для учнів
<b>1.2.3.</b> У закладі освіти <b>здійснюється постійний аналіз</b> причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу <b>приймаються</b> відповідні <b>рішення</b> , які є <b>результативними</b>	<b>1.2.3.</b> У закладі освіти постійно <b>здійснюється аналіз</b> причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та <b>вживаються</b> відповідні <b>заходи</b>	<b>1.2.3.</b> У закладі освіти <b>забезпечується фіксація</b> відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте <b>не здійснюється аналіз</b> причин їхньої відсутності	<b>1.2.3.</b> У закладі освіти практично <b>не здійснюється контроль</b> відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях
Заклад освіти має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад <b>реагує</b> відповідно до затверджених процедур. <b>Приймаються</b> відповідні <b>рішення</b> , <b>простежується</b> <b>результат</b> виконання цих рішень, <b>здійснюється аналіз</b> звернень та <b>ефективності</b> прийнятих <b>рішень</b> .	Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад <b>реагує</b> , <b>приймаються</b> відповідні <b>рішення</b> , <b>простежується</b> <b>результат</b> виконання цих рішень (переважна більшість учасників освітнього процесу	Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад <b>ситуативно реагує</b> . <b>Робота</b> в закладі освіти з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству здійснюється, але вона не є системною. Учні зазначають про випадки булінгу, однак дії керівництва допомогли лише частково: булінг/цькування стосовно них	У закладі можуть бути розроблені процедури реагування на випадки булінгу, однак у разі звернень про випадки булінгу, заклад <b>практично не реагує</b> У закладі освіти <b>відсутня</b> робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (більшість учасників освітнього процесу зазначають, що реагування на звернення про випадки булінгу не відбувалося). Учні зазначають про випадки булінгу, на які

	зазначають, що після їхнього звернення про випадки булінгу, проблема вирішилася конструктивно). Є поодинокі свідчення серед учнів про випадки булінгу, які були припинені після звернення учнів до педагогів чи батьків	припинився лише на певний час	керівництвом закладу не було вжито жодних дій
Психологічна служба закладу освіти здійснює <b>системну роботу</b> з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Учасники освітнього процесу, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, <b>отримують її</b>	Учасники освітнього процесу, у разі <b>потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку</b> (від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)	<b>Більшість</b> учасників освітнього процесу, в разі потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку (від практичного психолога та/або соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)	<b>Близько половини учасників освітнього процесу</b> , яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її (від практичного психолога та соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)
Заклад освіти <b>повідомляє</b> службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти <b>повідомляє</b> службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти <b>не завжди</b> повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства	Заклад освіти <b>не повідомляє</b> службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства
<b>1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
<b>1.3.1.</b> У закладі освіти <b>забезпечено безперешкодний доступ до всіх</b> будівель, приміщень		<b>1.3.1.</b> У закладі освіти <b>забезпечено</b> безперешкодний доступ до споруди (-д) та/або окремих навчальних приміщень	<b>1.3.1.</b> У закладі освіти <b>не забезпечено</b> безперешкодного доступу до споруди (-д) та навчальних приміщень

<p>Приміщення і територія <b>адаптовані для використання</b> учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахування індивідуальних потреб та можливостей учасників освітнього процесу</p>	<p>–</p>	<p>Територія та/або окремі приміщення (навчальні кабінети, туалетні кімнати, коридори) та/або маршові сходи <b>не адаптовані для використання усіма учасниками</b> освітнього процесу</p>	<p>Територія, приміщення й закладу освіти <b>не адаптовані для використання</b> усіма учасниками освітнього процесу</p>
<p>У закладі освіти <b>наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб</b> здобувачів освіти</p>	<p><b>Функціонує</b> ресурсна кімната. У разі її відсутності <b>ведуться роботи з її створення та облаштування або облаштовано</b> сенсорні осередки. У закладі освіти <b>наявні та використовуються дидактичні засоби</b> для осіб з особливими освітніми потребами</p>	<p>Ресурсна кімната <b>відсутня або практично не використовується.</b> У закладі освіти <b>наявні</b> дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами, однак вони <b>не відповідають віковим особливостям</b> дітей та/або їхнім <b>освітнім потребам</b></p>	<p>У закладі освіти <b>відсутні ресурсна</b> кімната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами</p>
<p>-</p>	<p><b>1.3.2.</b> Заклад освіти <b>забезпечений фахівцями</b> та/або залучає фахівців, необхідних для реалізації інклюзивного навчання</p>	<p><b>1.3.2.</b> У закладі освіти до реалізації інклюзивного навчання <b>не залучаються</b> всі необхідні фахівці</p>	<p><b>1.3.2.</b> Заклад освіти <b>не має та не залучає фахівців</b> для реалізації інклюзивного навчання</p>
<p>У закладі освіти <b>забезпечується</b> корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, <b>на основі єдності, співпраці</b> педагогічного колективу з <b>сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями.</b> Педагогічні працівники <b>застосовують</b> необхідні</p>	<p>У закладі освіти <b>забезпечується</b> корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, <b>налагоджено співпрацю</b> педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими</p>	<p>У закладі освіти <b>забезпечується</b> корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, однак <b>сім'я</b> до цього процесу <b>залучається не в повній мірі.</b> Педагогічні працівники <b>не завжди застосовують</b> необхідні форми й</p>	<p>У закладі освіти <b>не забезпечено</b> корекційну спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники <b>не застосовують</b> форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами</p>

форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	освітніми потребами. Педагогічні працівники <b>застосовують</b> необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	
У закладі освіти <b>налагоджено співпрацю</b> педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами, <b>створено команду психолого-педагогічного супроводу</b>	Для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах або за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж) <b>створено команду психолого-педагогічного супроводу</b>	У закладі створено команду психолого-педагогічного супроводу, однак на практиці робота не відбувається	У закладі освіти <b>не створено</b> команду психолого-педагогічного супроводу
Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку <b>залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини</b> до освітнього процесу	Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку <b>залучаються батьки</b>	Індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами розроблено, <b>але без залучення батьків</b>	У закладі освіти <b>не розроблено</b> індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами
<b>1.3.3.</b> Заклад освіти <b>системно співпрацює</b> з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (наявні угоди про співпрацю)	<b>1.3.3.</b> Заклад освіти <b>у разі потреби</b> співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	<b>1.3.3.</b> Заклад освіти не завжди звертається до інклюзивно-ресурсного центру щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (навіть, коли є в цьому потреба)	<b>1.3.3.</b> Заклад освіти <b>не співпрацює</b> з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами
<b>1.3.4.</b> У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно	<b>1.3.4.</b> У закладі освіти формуються навички	<b>1.3.4.</b> У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно	<b>1.3.4.</b> У закладі освіти <b>практично не формуються</b> навички здорового способу життя

доцільної поведінки в учнів наскрізно в <b>освітньому процесі</b> , у тому числі через учнівські <b>освітні проєкти</b>	здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в здобувачів освіти наскрізно в <b>освітньому процесі</b>	доцільної поведінки здобувачів освіти <b>під час викладання окремих предметів (курсів)</b>	та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти
<b>Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання</b> сприяють формуванню ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	<b>Обладнання, засоби навчання</b> застосовується у більшості навчальних завдань або видів діяльності, спрямованих на формування ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	Наявне <b>обладнання й засоби навчання не завжди використовуються</b> для формування ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	Наявне обладнання не використовується для формування ключових компетентностей учнів
<b>1.3.5.</b> У закладі освіти <b>створено інформаційно-ресурсний центр</b> , який <b>використовується</b> для <b>навчальної, проєктної, дослідницької, творчої діяльності</b> , організації різних форм роботи, <b>комунікації</b> учасників освітнього процесу. Ресурси бібліотеки <b>використовуються</b> для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через <b>проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів</b>	<b>1.3.5.</b> Бібліотека закладу освіти <b>використовується</b> для організації <b>навчально-пізнавальної діяльності учнів</b> . У закладі освіти ресурси бібліотеки <b>використовуються</b> для <b>проведення навчальних занять, позаурочних заходів</b>	<b>1.3.5.</b> У закладі освіти наявна бібліотека, але її ресурси <b>не використовуються</b> для організації <b>навчально-пізнавальної діяльності учнів</b> , проведення освітніх заходів	<b>1.3.5.</b> У закладі освіти <b>відсутні</b> необхідні ресурси для функціонування бібліотеки. Бібліотека відсутня або не функціонує
<b>Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ</b>			
<b>2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання</b>			
<b>2.1.1. Критерій, правила та процедури оцінювання</b> результатів навчання оприлюднено у різних <b>формах</b> : на сайті закладу, в групах соціальних мереж, інтерактивній інтернет	<b>2.1.1. Критерій</b> оцінювання результатів навчання оприлюднено в <b>різних формах</b> , а <b>правила і процедури оцінювання</b> висвітлено на	<b>2.1.1. Критерій, правила та процедури оцінювання</b> результатів навчання оприлюднено <b>лише на сайті закладу освіти</b> (наприклад, у <b>змісті освітньої програми</b> )	<b>2.1.1. Критерій, правила та процедури оцінювання</b> результатів навчання учнів <b>не оприлюднено</b>



платформі, в усній формі від педагогічних працівників, за допомогою інформаційних стендів у навчальних приміщеннях	сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми		
Учні отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Переважає більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Учні фактично не отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання
2.1.2. Усі педагоги в освітньому процесі використовують компетентнісний підхід для оцінювання результатів навчання учнів	2.1.2. Переважає більшість педагогічних працівників використовують систему оцінювання, яка ґрунтується на компетентнісному у підході	2.1.2. Більше половини педагогічних працівників використовують оцінювання, яке ґрунтується на компетентнісному підході	2.1.2. Здебільшого вчителі не застосовують систему оцінювання, що ґрунтується на компетентнісному підході
2.1.3. Учні та батьки (100% - 90% з числа опитаних) вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним	2.1.3. Переважає більшість з числа опитаних (89% - 80%) учнів і батьків вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Більшість з числа опитаних учнів і батьків (79% - 60%) вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Близько половини учнів або батьків з числа опитаних (менше 60%) вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним
<b>2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</b>			
2.2.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів з усіх предметів (курсів) інваріантної частини	2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня (не менше ніж двічі) упродовж навчального року) з усіх предметів (курсів)	2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня один-два рази за навчальний рік, однак не охоплюють усі навчальні предмети (курси) інваріантної частини	2.2.1. Відстеження результатів навчання кожного учня не проводились або проводились не кожного навчального року

	інваріантної частини		
За результатами проведених відстежень <b>здійснюється</b> аналіз результатів навчання учнів, <b>визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення</b> щодо їх коригування, помітний позитивний <b>результат цих рішень</b> (наявна позитивна динаміка в показниках розвитку здобувачів освіти)	За результатами відстежень кожного учня <b>здійснюється аналіз</b> результатів навчання <b>приймаються рішення</b> щодо їх надання учням <b>необхідної підтримки</b>	За результатами відстеження <b>здійснюється аналіз результатів</b> навчання здобувачів освіти. Підтримка <b>надається не всім учням</b> , які цього потребують	Результати <b>відстеження лише зафіксовані, аналіз не здійснювався підтримка</b> учням <b>не надавалася</b>
<b>2.2.2.</b> Впроваджена система формувального оцінювання <b>сприяє</b> особистісному поступу учнів, формує у них позитивну самооцінку. <b>Переважає більшість</b> вчителів застосовують у своїй роботі систему формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)	<b>2.2.2.</b> Впроваджена система формувального оцінювання <b>сприяє</b> особистісному поступу учнів. <b>Більшість</b> учителів використовують у своїй роботі систему формувального оцінювання, відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	<b>2.2.2. Окремі</b> вчителі використовують у своїй роботі елементи формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)	<b>2.2.2. У поодиноких випадках</b> учителі використовують у своїй роботі <b>окремі елементи</b> формувального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, не відзначають досягнення, не підтримують бажання навчатися, не запобігають побоюванням помилитися)
<b>2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</b>			
<b>2.3.1.</b> Учні отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності. Учні <b>отримують</b>	<b>2.3.1.</b> Учні отримують необхідну <b>допомогу</b> в навчальній діяльності в	<b>2.3.1.</b> Близько половини учнів <b>отримують</b> необхідну <b>допомогу</b> в навчальній діяльності. <b>Менше половини</b> учнів	<b>2.3.1.</b> Менше третини учнів <b>отримують</b> необхідну <b>допомогу</b> в навчальній діяльності. У більшості учнів <b>не сформовано</b>

необхідну <b>допомогу</b> в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). <b>Переважає більшість</b> учнів <b>відповідально</b> ставиться до процесу <b>навчання</b>	різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). <b>Більшість</b> учнів <b>відповідально</b> ставиться до процесу <b>навчання</b>	<b>відповідально</b> ставляться до процесу навчання	<b>відповідальне</b> ставлення до процесу навчання
<b>2.3.2.</b> Заклад освіти забезпечує розвиток в учнів умінь самооцінювання та самомотивації. <b>Переважає більшість</b> учителів <b>застосовують</b> прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	<b>2.3.2.</b> Близько половини вчителів <b>систематично застосовують</b> прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	<b>2.3.2.</b> Окремі вчителі <b>застосовують</b> прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	<b>2.3.2.</b> У закладі освіти <b>майже не застосовують</b> прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів або використовується в <b>поодиноких</b> випадках
<b>Напрямок оцінювання 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b>			
<b>3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</b>			
<b>3.1.1.</b> Педагоги <b>планують</b> свою професійну діяльність. У них <b>наявне</b> календарно-тематичне планування, <b>розроблене самостійно</b> або <b>спільно з колегами</b> відповідно до освітньої програми, з <b>урахуванням</b> мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей закладу	<b>3.1.1.1.</b> Учителі <b>планують</b> свою професійну діяльність. У них <b>наявне</b> календарно-тематичне планування, <b>розроблене самостійно</b> або <b>спільно з колегами</b> , що відповідає освітній програмі закладу	<b>3.1.1.</b> Учителі <b>планують</b> свою професійну діяльність. У них <b>наявне</b> календарно-тематичне планування	<b>3.1.1.</b> Окремі вчителі <b>не мають</b> календарно-тематичного планування
<b>Учителі аналізують</b> результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного плану та	<b>Учителі аналізують</b> результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого	<b>Більшість вчителів аналізують</b> результативність календарно-тематичного планування та <b>враховують</b> результати аналізу при	Менше половини вчителів <b>аналізують</b> результативність календарно-тематичного планування

підходів до викладання відповідного навчального предмету (курсу) з урахуванням профілю, специфіки класу	коригування календарно-тематичного планування	подальшому плануванні роботи	
<b>3.1.2.</b> Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше чотирьма ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)	<b>3.1.2.</b> Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше трьома ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)	<b>3.1.2.</b> Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше двома ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей	<b>3.1.2.</b> Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями однієї ключової компетентності та окремими уміннями, спільними для всіх компетентностей
<b>3.1.3.</b> Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі, за власною ініціативою. Здійснюють аналіз якості навчання учнів, які навчаються за індивідуальними освітніми траєкторіями	<b>3.1.3.</b> Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби) або використовують їх окремі елементи (складають завдання, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність	<b>3.1.3.</b> Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)	<b>3.1.3.</b> Учителі не використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)
<b>3.1.4.</b> Переважна більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики у фахових виданнях,	<b>3.1.4.</b> Більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики та/або оприлюднені	<b>3.1.4.</b> Менше половини педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)	<b>3.1.4.</b> Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресурсів (навчально-методичних матеріалів) та не використовують їх

освітніх сайтах, інтернет блогах та оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)	методичні розробки (навчально-методичні матеріали) у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах		
<b>3.1.5.</b> Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку, у тому числі власним прикладом та під час комунікації з учнями	<b>3.1.5.</b> Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	<b>3.1.5. Більшість</b> учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	<b>3.1.5. Менше половини</b> вчителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей
<b>3.1.6.</b> Учителі використовують ІКТ, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями, у тому числі, при створенні інформаційних ресурсів, комунікації з учасниками освітнього процесу	<b>3.1.6. Переважна більшість</b> учителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями	<b>3.1.6. Більшість</b> вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями	<b>3.1.6. Менше половини</b> вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі
<b>3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>			
<b>3.2.1.</b> Педагогічні працівники закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з	<b>3.2.1. Переважна більшість</b> педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності, які відповідають	<b>3.2.1. Більшість</b> педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів	<b>3.2.1. Більшість</b> педагогічних працівників закладу освіти не забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів

учнями з особливими освітніми потребами	освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами		
<b>3.2.2.</b> Педагогічні працівники <b>здійснюють інноваційну діяльність, реалізують</b> освітні проекти, <b>беруть участь у дослідно-експериментальній роботі. Результати роботи оприлюднені та упроваджуються</b> в практику роботи закладу. Педагогічні працівники закладу освіти <b>залучаються</b> до експертної роботи	<b>3.2.2.</b> Упродовж <b>останніх трьох років</b> у закладі освіти педагогічні працівники <b>впроваджували/впроваджують</b> інноваційну діяльність, дослідно-експериментальну роботу. Педагогічні працівники <b>ініціюють та/або реалізують</b> освітні проекти	<b>3.2.2.</b> Окремі педагогічні працівники <b>здійснюють інноваційну діяльність або реалізують</b> освітні проекти.	<b>3.2.2.</b> Педагогічні працівники <b>не беруть участь</b> в інноваційній діяльності, педагоги <b>не ініціюють</b> та/або <b>не реалізують</b> освітні проекти. Педагогічні працівники <b>не залучаються</b> до експертної роботи
<b>3.3. налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</b>			
<b>3.3.1.</b> Переважна <b>більшість</b> учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	<b>3.3.1.</b> <b>Більшість</b> учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	<b>3.3.1.</b> <b>Менше половини</b> учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	<b>3.3.1.</b> Переважна більшість учнів вважають, що їхня думка не вислуховується і не враховується вчителями в освітньому процесі
Педагогічні працівники <b>використовують</b> форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, <b>застосовують</b> особистісно орієнтований підхід	Педагогічні працівники <b>використовують</b> форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	<b>Більшість</b> педагогічних працівників <b>використовують</b> форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	<b>Менше половини</b> педагогічних працівників <b>використовують</b> форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти
<b>3.3.2.</b> Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів у різних формах та різними способами <b>на засадах педагогіки партнерства. Забезпечується постійний зворотній зв'язок</b>	<b>3.3.2.</b> Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів. <b>Забезпечується зворотній зв'язок</b>	<b>3.3.2.</b> Педагоги співпрацюють з батьками учнів на основі конструктивної взаємодії	<b>3.3.2.</b> У закладі освіти відсутня конструктивна співпраця педагогічних працівників з батьками учнів

<p><b>Переважна більшість батьків</b> задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками</p>	<p><b>Більшість</b> батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками</p>	<p><b>Близько половини</b> батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками</p>	<p><b>Менше половини</b> батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками</p>
<p><b>3.3.3.</b> У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю. Окрім <b>методичних об'єднань</b> учителів у закладі освіти є <b>неформальні об'єднання</b> педагогічних працівників (професійні спільноти, творчі групи), <b>реалізуються спільні проєкти</b>, практикується <b>наставництво, взаємодія, навчальних занять</b></p>	<p><b>3.3.3.</b> У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю, <b>діють методичні об'єднання</b>, діяльність яких характеризується <b>різними формами взаємодії, ініціативами</b> щодо забезпечення якості освіти закладом, <b>активною участю</b> в педагогічних радах. Практикується <b>наставництво</b></p>	<p><b>3.3.3.</b> У закладі освіти є <b>методичні об'єднання</b>, діяльність яких здійснюється лише у формі засідань. Наставництво не практикується навіть у разі такої необхідності</p>	<p><b>3.3.3.</b> У закладі освіти професійна співпраця між педагогами практично не здійснюється</p>
<p><b>Більше 90%</b> педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів</p>	<p><b>Переважна більшість</b> педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою</p>	<p><b>Більшість</b> педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою</p>	<p><b>Менше половини</b> педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою</p>
<p><b>3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</b></p>			
<p><b>3.4.1.</b> Педагогічні працівники <b>діють на засадах академічної доброчесності</b> (під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності, у тому числі оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень, розробляють завдання, які унеможливають списування)</p>	<p><b>3.4.1.</b> Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень)</p>	<p><b>3.4.1. Окремі</b> педагогічні працівники <b>порушують засади академічної доброчесності</b></p>	<p><b>3.4.1.</b> Педагогічні працівники закладу освіти <b>не володіють</b> культурою академічної доброчесності (не об'єктивно та упереджено оцінюють результати навчання учнів, вдаються до академічного плагіату)</p>

<p><b>3.4.2.</b> Педагогічні працівники формують культуру академічної доброчесності учнів, інформуючи про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять</p>	<p><b>3.4.2. Переважна більшість</b> учителів <b>інформують</b> учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять</p>	<p><b>3.4.2. Більшість</b> учителів <b>інформують</b> учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять</p>	<p><b>3.4.2.</b> У закладі освіти учні практично <b>не отримують інформацію</b> від вчителів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності</p>
<p>Напрямок оцінювання <b>4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b></p>			
<p><b>4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b></p>			
<p><b>4.1.1.</b> Стратегія розвитку закладу освіти <b>відповідає</b> особливостям та умовам його діяльності, є <b>чіткою і вимірюваною (актуалізованою в часі), розроблена</b> за кожним із напрямів освітньої діяльності</p>	<p><b>4.1.1.</b> У закладі освіти <b>розроблена стратегія розвитку, відповідає особливостям та умовам його діяльності, є вимірюваною (актуалізованою в часі), враховує</b> напрями освітньої діяльності. Проте не визначено чіткого вектору в розвитку в стратегічних та операційних цілях</p>	<p><b>4.1.1.</b> У закладі освіти <b>розроблена</b> стратегія розвитку закладу освіти з <b>переважанням загальних положень,</b> у змісті не прослідковуються напрями освітньої діяльності</p>	<p><b>4.1.1.</b> У закладі освіти <b>відсутня</b> стратегія розвитку</p>
<p><b>4.1.2.</b> Річний план роботи закладу освіти <b>реалізує стратегію</b> розвитку, <b>враховує</b> освітню програму, <b>результати</b> самооцінювання. До розроблення річного плану роботи <b>залучаються учасники освітнього процесу.</b> Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за</p>	<p><b>4.1.2.</b> Річний план роботи закладу освіти <b>реалізує</b> стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання, містить аналіз роботи закладу за попередній навчальний рік, <b>розробляється</b> в</p>	<p><b>4.1.2.</b> Річний план роботи <b>фіксує лише поточні завдання.</b> Аналіз реалізації річного плану роботи <b>здійснюється,</b> але необхідні <b>зміни</b> на наступний навчальний рік <b>не вносяться</b></p>	<p><b>4.1.2.</b> У закладі освіти річний план роботи <b>відсутній</b></p>



попередній навчальний рік	<b>співпраці керівництва закладу освіти та педагогічних працівників</b>		
Діяльність педагогічної ради <b>спрямовується на реалізацію річного плану, стратегії розвитку закладу, результатів самооцінювання</b>	Діяльність педагогічної ради спрямовується на <b>реалізацію річного плану та стратегії розвитку закладу, результатів самооцінювання</b>	Діяльність педагогічної ради <b>спрямовується на реалізацію річного плану роботи, не розглядаються питання, які пов'язані з реалізацією стратегії розвитку закладу освіти, результатами самооцінювання</b>	Діяльність педагогічної ради майже <b>не враховує</b> річний план роботи закладу освіти, спрямовує свою діяльність на вирішення поточних питань. Або <b>засідання педагогічної ради не проводяться</b>
<b>4.1.3.</b> У закладі освіти здійснюється <b>розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти.</b> Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає <b>стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти.</b> Положення за своїм змістом є <b>чітким</b> (у змісті документу відсутня надлишкова інформація, наприклад, критерії оцінювання результатів навчання учнів, питання атестації педагогів тощо) і <b>функціональним</b> (на основі розробленого Положення можна провести самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти)	<b>4.1.3.</b> У закладі освіти <b>розроблено та оприлюднено</b> Положення, що визначає <b>стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти</b> Положення за своїм змістом є <b>чітким і функціональним</b>	<b>4.1.3.</b> <b>Розроблено та оприлюднено</b> Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти. Положення за своїм змістом не є функціональним і не дозволяє провести процедуру самооцінювання	<b>4.1.3.</b> У закладі <b>не розроблено</b> Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
<b>Щорічно</b> проводиться <b>комплексне самооцінювання</b> освітньої діяльності. Отримані результати висвітлені в річному звіті про освітню	У закладі освіти здійснюється <b>щорічне самооцінювання</b> (комплексне або за окремими освітніми напрямками чи	У закладі здійснюється процедура <b>самооцінювання</b> рідше, ніж <b>один раз на рік або використовуються лише окремі</b>	У закладі освіти <b>не здійснюється самооцінювання</b> освітньої діяльності

діяльність (звіті керівника). Отримані <b>результати враховуються</b> при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану, розробленні освітньої програми)	<b>рівнями освіти</b> . У рік, що передує інституційному аудиту, проводиться <b>комплексне самооцінювання</b> . Отримані <b>результати враховуються</b> при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану)	<b>інструменти самооцінювання</b> . Отримані результати вибірково враховуються в річному плані	
<b>4.1.4.</b> Керівництво закладу освіти <b>систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, провадить фандрейзингову діяльність)</b>	<b>4.1.4.</b> Керівництво закладу освіти <b>вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника)</b>	<b>4.1.4.</b> Керівництво закладу <b>вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку</b> . Керівництво закладу освіти <b>не звертається</b> з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази	<b>4.1.4.</b> Вивчення стану матеріально-технічної бази <b>не здійснюється</b> . Заходи щодо створення належних умов не вживаються
<b>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
<b>4.2.1.</b> Практично всі учасники освітнього процесу <b>задоволені</b> загальним психологічним кліматом у закладі освіти	<b>4.2.1.</b> Переважна <b>більшість</b> учасників освітнього процесу <b>задоволені</b> загальним психологічним кліматом закладу освіти	<b>4.2.1.</b> <b>Більшість</b> учасників освітнього процесу <b>задоволені</b> загальним психологічним кліматом закладу освіти	<b>4.2.1.</b> Близько половини учасників освітнього процесу <b>задоволені</b> загальним психологічним кліматом закладу освіти
<b>Керівництво закладу освіти доступне</b> для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі <b>завдяки використанню сучасних засобів комунікації</b>	<b>Керівництво закладу освіти доступне</b> для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади <b>в дні прийому громадян</b>	<b>Спілкування учасників освітнього процесу, представників місцевої громади з керівництвом закладу освіти зводиться до листування</b>	У закладі освіти практично <b>не забезпечується доступ</b> учасників освітнього процесу та представників місцевої громади <b>до спілкування</b> з керівництвом

Керівництво закладу <b>вчасно розглядає</b> звернення учасників освітнього процесу, <b>оперативно та ефективно</b> вирішує. <b>Вживає відповідні заходи</b> реагування та здійснює <b>аналіз дієвості заходів</b> вжитих	Керівництво закладу освіти <b>вчасно розглядає</b> звернення учасників освітнього процесу та <b>вживає відповідні заходи</b> реагування	У закладі освіти звернення учасників освітнього процесу <b>розглядаються з порушенням встановлених термінів та/або частина</b> звернень залишається без розгляду	Заклад освіти <b>не реагує на звернення</b> учасників освітнього процесу
<b>4.2.2.</b> Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)	<b>4.2.2.</b> Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти)	<b>4.2.2.</b> Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт засновника)	<b>4.2.2.</b> Заклад практично не поширює інформацію про свою діяльність (не має свого сайту, відсутня сторінка на сайті засновника)
<b>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
<b>4.3.1.</b> У закладі освіти штат укомплектовано кваліфікованими кадрами, вакансії відсутні	<b>4.3.1.</b> У закладі освіти впродовж останніх трьох років спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад. Не більше двох вакансій упродовж семестру	<b>4.3.1.</b> У закладі освіти наявні вакансії, керівництво закладу не вживає належних заходів реагування. Не більше трьох вакансій упродовж семестру	<b>4.3.1.</b> У закладі освіти спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості вакантних посад. Більше трьох вакансій впродовж семестру
Педагогічні працівники працюють за фахом	Окремі педагогічні працівники працюють не за фахом, але проходять навчальні курси з підвищення кваліфікації або здобувають другу фахову освіту з посади, яку займають	Більшість педагогічних працівників працюють за фахом. Близько 30% педагогічних працівників працюють не за фахом, при цьому педагоги не проходять курси підвищення кваліфікації з усіх навчальних предметів, які викладають	Половина педагогічних працівників працюють не за фахом

<p><b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>застосовує заходи матеріального та морального заохочення</b> до педагогічних працівників</p>	<p><b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти застосовує заходи <b>морального заохочення</b> до педагогічних працівників</p>	<p><b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>в поодиноких випадках застосовує заходи морального заохочення</b> до педагогічних працівників</p>	<p><b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>не застосовує заходи матеріального та морального заохочення</b> до педагогічних працівників</p>
<p><b>4.3.3.</b> Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу <b>щорічно подає</b> пропозиції засновнику щодо обсягу коштів для підвищення кваліфікації. <b>Загальний обсяг коштів</b> передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти <b>оприлюднено</b> на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника). Умови, створені в закладі освіти <b>сприяють</b>, постійному підвищенню кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників</p>	<p><b>4.3.3.</b> Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу освіти <b>створює умови</b>, що сприяють черговій та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. <b>Загальний обсяг коштів</b>, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, <b>оприлюднено</b> на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)</p>	<p><b>4.3.3.</b> У закладі освіти <b>розроблено та затверджено</b> (але <b>не оприлюднено</b>) орієнтовний план підвищення кваліфікації. <b>Переважає більшість</b> педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку. Заклад освіти <b>не створює умови</b>, але й <b>не перешкоджає</b> постійному підвищенню кваліфікації, позачергової атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників. <b>Загальний обсяг коштів</b>, передбачений для підвищення кваліфікації працівників, закладу освіти <b>оприлюднено</b> на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на сайті засновника)</p>	<p><b>4.3.3.</b> У закладі освіти <b>не розроблено</b> орієнтовний план підвищення кваліфікації. <b>Більшість</b> педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти не сприяє їхньому професійному розвитку. <b>Загальний обсяг коштів</b>, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, <b>не оприлюднено</b> на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)</p>
<p><b>Всі</b> педагогічні працівники вважають, що у закладі освіти <b>створені умови</b> для <b>постійного підвищення кваліфікації</b>, чергової та позачергової атестації, добровільної <b>сертифікації</b></p>	<p><b>Переважає більшість</b> педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти <b>створені умови</b> для <b>постійного підвищення кваліфікації</b>, чергової та позачергової</p>	<p>Більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти <b>створені умови</b> для <b>постійного підвищення кваліфікації</b>, чергової та позачергової атестації, добровільної <b>сертифікації</b></p>	<p><b>Менше половини педагогічних працівників</b> закладу освіти вважають, що у закладі освіти <b>створені умови</b> для <b>постійного підвищення кваліфікації</b>, чергової та позачергової атестації, добровільної <b>сертифікації</b>. На їхню думку, <b>керівництво</b></p>

	<b>атестації, добровільної сертифікації</b>		чинить перешкоди в їхньому професійному розвитку
<b>4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
<b>4.4.1.</b> Учасники освітнього процесу <b>вважають</b> , що їхні права в закладі освіти <b>не порушуються</b>	<b>4.4.1.</b> <b>Переважає більшість</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти <b>не порушуються</b>	<b>4.4.1.</b> <b>Більшість</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти <b>не порушуються</b>	<b>4.4.1.</b> <b>Менше половини</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти <b>не порушуються</b>
<b>4.4.2.</b> Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції <b>враховуються</b> під час прийняття управлінських рішень	<b>4.4.2.</b> <b>Переважає більшість</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції <b>враховуються</b> під час прийняття управлінських рішень	<b>4.4.2.</b> <b>Близько половини</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції <b>враховуються</b> під час прийняття управлінських рішень	<b>4.4.2.</b> <b>Менше половини</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції <b>враховуються</b> під час прийняття управлінських рішень
<b>4.4.3.</b> Керівництво створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та <b>сприяє</b> їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. Створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти	–	–	<b>4.4.3.</b> Заклад освіти <b>не сприяє</b> участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо його діяльності
<b>4.4.4.</b> Керівництво закладу <b>підтримує конструктивні освітні та громадські ініціативи</b> учасників освітнього процесу та координує їх впровадження	<b>4.4.4.</b> Керівництво закладу <b>підтримує конструктивні освітні ініціативи</b> учасників освітнього процесу	<b>4.4.4.</b> Керівництвом закладу освіти <b>вибірково підтримуються конструктивні ініціативи</b> учасників освітнього процесу	<b>4.4.4.</b> <b>Ініціативи</b> учасників освітнього процесу <b>не підтримуються</b> керівництвом закладу

<p><b>4.4.5.</b> Режим роботи закладу освіти <b>відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства.</b> освітнього процесу, <b>особливості діяльності закладу.</b> Розклад навчальних занять у закладі освіти <b>сформований відповідно до освітньої програми та відповідає санітарно-гігієнічним нормам</b></p>	<p><b>4.4.5.</b> Режим роботи закладу освіти <b>відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства.</b> Розклад навчальних занять у закладі освіти <b>сформований відповідно до освітньої програми та відповідає санітарно-гігієнічним нормам</b></p>	<p><b>4.4.5. Окремі режимні моменти</b> закладу освіти <b>не відповідають санітарно-гігієнічним нормам законодавства.</b> Розклад навчальних занять <b>сформовано</b> відповідно до освітньої програми, однак в ньому <b>не враховано</b> вікових особливостей учнів та всіх санітарно-гігієнічних вимог</p>	<p><b>4.4.5.</b> Режим роботи закладу освіти <b>сперечить більшості санітарно-гігієнічним нормам законодавства.</b> Розклад навчальних занять <b>не відповідає</b> освітній програмі закладу освіти</p>
<p>У процесі розроблення освітньої програми <b>враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, інтегрованих курсів</b> завдяки проведенню інформування та анкетування учасників освітнього процесу, прийняття колегіальних рішень педагогічної ради.</p>	<p>У процесі розроблення освітньої програми <b>враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, вибірково-обов'язкових навчальних предметів шляхом їх опитування</b></p>	<p>У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу лише при <b>визначенні предметів, які вивчаються на профільному та/або поглибленому рівнях</b></p>	<p>У процесі розроблення освітньої програми керівництво закладу <b>не дає можливості вибору</b> учасникам освітнього процесу, нав'язує своє рішення, ігноруючи думку учасників освітнього процесу</p>
<p>У закладі освіти <b>використовуються, за потреби, різні форми організації освітнього процесу:</b> дистанційне і змішане навчання, навчальні заняття за межами класу («клас без кордонів») тощо.</p>	<p>У закладі освіти, за потреби, <b>використовується технологія дистанційного навчання</b></p>	<p>Використання технології дистанційного навчання обмежується <b>лише проведенням навчальних занять в синхронному режимі або в асинхронному режимі</b></p>	<p>Заклад освіти <b>не використовує інші, крім класно-урочної форми організації освітнього процесу</b> навіть, якщо у цьому є потреба</p>

<p>Заклад освіти <b>використовує єдину електронну освітню</b> платформу для реалізації технологій дистанційного навчання та інших форм організації освітнього процесу. <b>Вибір платформи схвалений педагогічною радою та узгоджений з учасниками освітнього процесу</b></p>	<p><b>Більшість вчителів</b> закладу освіти <b>використовує єдину електронну освітню платформу</b></p>	<p>При використанні технології дистанційного навчання вчителями <b>використовуються соціальні мережі, телефонний зв'язок, різні електронні освітні платформи</b>, що утруднює комунікацію між учасниками освітнього процесу</p>	<p>Заклад освіти <b>не користується електронними засобами комунікації</b> при використанні технологій дистанційного навчання</p>
<p><b>4.4.6.</b> У закладі освіти <b>реалізуються</b> індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за <b>заявами батьків</b>, так і за <b>ініціативою</b> закладу освіти, окремих вчителів. Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів.</p>	<p><b>4.4.6.</b> У закладі освіти <b>реалізуються</b> індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти за <b>заявами батьків/учнів</b>. Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів</p>	<p><b>4.4.6.</b> Індивідуальні навчальні плани <b>не завжди враховують</b> вікові та/або індивідуальні потреби учнів</p>	<p><b>4.4.6.</b> У закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії <b>не розроблені та не реалізуються навіть, якщо у цьому є потреба</b></p>
<p><b>4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b></p>			
<p><b>4.5.1.</b> Керівництво закладу освіти <b>забезпечує реалізацію політики</b> академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Академічна доброчесність є <b>усвідомленою потребою</b> учнів та педагогів (результати опитувань учнів, педагогів щодо дотримання культури академічної доброчесності співвідносяться з результатами вивчення педагогічної діяльності). Розроблено Положення про академічну</p>	<p><b>4.5.1.</b> Керівництво закладу освіти <b>забезпечує реалізацію політики</b> академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти. <b>Учні та педагогічні працівники поінформовані</b> щодо необхідності дотримання</p>	<p><b>4.5.1.</b> У закладі освіти розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти, однак <b>не передбачено</b> механізми забезпечення академічної доброчесності. <b>Проводяться поодинокі заходи</b> щодо формування культури академічної доброчесності. <b>Більшість</b> учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримання академічної доброчесності.</p>	<p><b>4.5.1.</b> У закладі освіти <b>не передбачені</b> механізми забезпечення академічної доброчесності та <b>не проводяться заходи</b> щодо формування академічної доброчесності. <b>Менше половини</b> учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності</p>

<p>доброчесність у закладі освіти.  <b>Учні та педагогічні працівники поінформовані</b> щодо необхідності дотримання академічної доброчесності</p>	<p>академічної доброчесності</p>		
<p><b>4.5.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>забезпечує</b> проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>	-	-	<p><b>4.5.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>не забезпечує</b> проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>



**Висновок  
про якість освітньої діяльності закладу освіти  
за результатами самооцінювання**

Напрями, за якими проводилося самооцінювання (або комплексне)	
Строки проведення самооцінювання	
Розпорядчий документ, на виконання якого проводилося самооцінювання (наказ, річний план роботи тощо)	
Загальна кількість працівників на день початку самооцінювання	
З них педагогічних працівників	
Загальна кількість здобувачів освіти на день початку самооцінювання	

Особи, які беруть участь у проведенні самооцінювання (члени робочої групи, експерти, науковці тощо):

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (посада та місце роботи для залучених експертів чи науковців)
1.	Голова робочої групи -	
0.		
0.		
0.		
0.		
0.		
0.		

**Загальна характеристика закладу освіти**

Проектна потужність будівлі	
Типова споруда, пристосована	
Фактична наповнюваність	
Місцевість	
Підвезення учнів	

Контингент учнів (загальна кількість, учні з ООП, інклюзивні класи/ навчаються за індивідуальною формою, національно-культурні особливості, соціально-демографічні особливості (за наявності))	
--	--

### Джерела інформації для формування висновків:

№ з/п	Джерело інформації	Примітка
1.	Анкетування педагогічних працівників	Кількість респондентів:
0.	Анкетування батьків	Кількість респондентів:
0.	Анкетування учнів	Кількість респондентів:
0.	Спостереження за проведенням навчальних занять	Кількість проведених робочою групою спостережень занять в очному режимі: Кількість проведених робочою групою спостережень занять в дистанційному режимі:
0.	Спостереження за освітнім середовищем	
0.	Вивчення документації	
0.	Опитування директора	
0.	Опитування заступника директора	Кількість заступників, які брали участь в опитуванні:
0.	Інтерв'ю з педагогічним представником	Кількість педагогічних працівників, які надали відповіді на питання інтерв'ю:
0.	Інтерв'ю з представником учнівського самоврядування	
0.	Інтерв'ю з психологом	
0.	Інтерв'ю з соціальним педагогом	

За результатами самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти визначено:

#### За напрямом 1.: Система освітнього середовища

Правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за правилами
1.1. Забезпечення-безпечних і комфортних умов навчання та праці	
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	

#### Рівні оцінювання:

Правило	Рівень освітньої діяльності
1.1.	
1.2.	
1.3.	
<b>За напрямом 1.:</b>	

## За напрямом 2: Система оцінювання навчальної діяльності учнів

Правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх результатів навчання	
2.2. Систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного учня	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	

### Рівні оцінювання:

Правило	Рівень освітньої діяльності
2.1.	
2.2.	
2.3.	
<b>За напрямом 2.:</b>	

## напрямом 3: Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	
3.3. Налагодження співпраці зі учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності	

### Рівні оцінювання:

Правило	Рівень освітньої діяльності
3.1.	
3.2.	
3.3.	
3.4.	
<b>За напрямом 3.:</b>	

## За напрямом 4: Управлінські процеси закладу освіти

Правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення

