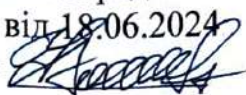


СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

Протокол № 12 від 18.06.2024

Голова педради



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Голосківського ліцею

Ольга ДЯДИК

«18» червня 2024р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ГОЛОСКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ МЕДЖИБІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

ГОЛОСКІВ

2024

## 1. Загальні положення

1.1. Головною метою діяльності Голосківського ліцею Меджибізької селищної ради є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти.

З метою забезпечення нерозривної єдності якості процесу (діяльності) і якості результату, учасниками освітнього процесу розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Голосківському ліцеї Меджибізької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області {далі - *Положення*) відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

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

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

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

**Процедура** - офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

**Механізм** — комплексний процес, спосіб організації.

**Критерії** — вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);

**Правило** — вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь організації;

**Інструмент** — засіб, спосіб для досягнення чогось.

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

**Інклюзивне освітнє середовище** - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;

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

**Академічний плагіат** — оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

**Фабрикація** - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;

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

**Обман** - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;

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

**Необ'єктивне оцінювання** - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання;

1.3. Колегіальним органом управління Голосківського ліцею, який визначає, затверджує систему, процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

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

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

## **2. Стратегія, політики та процедури забезпечення якості освіти, моніторинг поставлених цілей і завдань**

Стратегія та процедури забезпечення якості освіти базуються на таких принципах:

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

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

- удосконалення планування освітньої діяльності; підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної не доброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

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

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

Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти Голосківського ліцею включає послідовну підготовку та практичну реалізацію таких етапів управління:

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

Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

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

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

1. Досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання.
2. Відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання.
3. Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
4. Показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

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

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

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

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації є підсумком роботи протягом навчального року.

Результати самооцінювання включаються розділом до річного звіту про діяльність закладу освіти за певним напрямом.

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

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

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

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

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

На початку навчального року проводиться опитування працівників закладу, що саме їм потрібно для ефективного освітнього процесу. Вивчаються потреби працівників (не тільки педагогічних, а і всіх, хто має справу з матеріально-технічним забезпеченням: зав.бібліотекою, медичної сестри, кухаря, технічного персоналу).

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

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

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

### **3. Напрями вивчення якості освітньої діяльності закладу освіти**

#### **I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

##### **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**

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

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

Територія закладу має бути (за можливості) огорожена та убезпечена від доступу стороннього автотранспорту, на території закладу не має бути «схованок», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих. Для учнів початкової школи мають бути облаштовані спортивні, ігрові майданчики, навчальні зони, безпечні для дітей.

Територія закладу має бути достатньо озеленена.

Навчальні приміщення початкової школи (навчальні кабінети, допоміжні приміщення, туалетні кімнати) мають бути непрохідні (відокремлені) від приміщень для учнів старших класів.

Облаштування приміщень закладу не мають становити загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загорожені коридори, сходові клітини та рекреації).

Режим прибирання має забезпечувати чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали.

У закладі освіти мають дотримуватись режиму провітрювання.

Утримання туалетних кімнат має відповідати санітарним умовам та облаштуванню усім необхідним (відокремлені kabіни з дверима, вода, мило, папір, рушники тощо).

Приміщення для харчування має відповідати санітарно-гігієнічним нормам. Меблі мають відповідати різним ростовим групам. Посуду має вистачати на всіх учасників освітнього процесу. В приміщенні для приготування їжі слід дотримуватись режиму зберігання продуктів та готових страв.

В приміщенні ліцею має бути забезпечено питний режим (фонтанчики з питною водою, кулери, індивідуальні пляшечки, кип'ячена вода).

Температурний режим та рівень освітлення в закладі має відповідати санітарним нормам.

В закладі освіти має проводитись робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (наявність інформаційних плакатів, проведення бесід з учнями, обговорення питань гігієни на уроках біології, основ здоров'я тощо).

Дизайн середовища має впливати на мотивацію до навчання.

**Основні принципи оформлення та облаштування приміщень ліцею:**

- **Гнучкий дизайн** має забезпечуватись через мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи (не лише столи та стільці, але й пуфи, килимки для сидіння тощо) та створювати можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час заняття.

- **Поділ навчального кабінету початкової школи на осередки для різних видів роботи та відпочинку учнів** (осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя тощо).

- **Ергономічні меблі** (меблі різних ростових груп, наявність підставок для приладдя на стільниці, заокруглені кути стільниць, спинок та сидінь).

- **Відсутність надлишкового нагромадження.** Перевага має надаватися легким полицям замість нагромадження масивних меблів.

- **Незагромаджені вікна** (високі вазони, нагромадження речей, книг, масивні штори тощо).

- **Дотримання балансу у візуальній стимуляції** (розумне використання кольорів, картинок, наочності).

Візуальна стимуляція через колір має підвищувати рівень розумової активності, сприяти творчості. Кольорові рішення у приміщеннях ліцею можуть мати критичний вплив, позитивний і не дуже. Наприклад, впливати на зниження проявів вандалізму серед учнів, або ж знижувати когнітивну активність.

- **Уникнення зайвого візуального шуму**, стіни мають бути пофарбовано в 1-2 кольори, при чому яскравими мають бути окремі елементи меблів, які не відволікатимуть увагу.

- Поверхні стін мають використовуватися для розміщення інформаційних матеріалів, учнівських малюнків, творчих робіт.

- **У класах мають бути місця для відпочинку** дітей під час перерв (місця для сидіння, настільних ігор тощо).

- **Учительська кімната** має бути облаштована місцями для роботи та відпочинку педагогів.

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

Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є наявність у закладі необхідних приміщень та засобів навчання. Оптимальна кількість приміщень та їх площі визначаються проектною потужністю закладу.

Проектна потужність закладу - 385 учнівських місць.

**Функціональні групи приміщень закладу освіти:**

- навчальні кабінети;

- спортивна зала;
- бібліотека;
- їдальня;
- адміністративні кабінети;
- спеціалізовані (ресурсна кімната, кабінет сестри медичної, соціально-психологічної служби, тощо);
- допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, інвентарна, санвузли).

Групування навчальних приміщень за віковими ознаками: навчальні кабінети для 1-го, 2-4 класів непрохідні.

Навчальні кабінети необхідно обладнувати з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності.

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

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

### **1.1.3. Обізнаність працівників ліцею з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримання їх**

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

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

Основні складові належного рівня пожежної безпеки:

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

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

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

Для учнів базової та профільної школи рекомендується розглядати теми, пов'язані з правилами поводження в умовах надзвичайних ситуацій на уроках фізики, хімії, біології, основ здоров'я. Також регулярно проводити інструктажі щодо шляхів евакуації та користування протипожежними засобами.

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

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

- контроль за виконанням правил, дотримання безпеки при використанні обладнання, спортивного інвентаря тощо.

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

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

Причини шкільного травматизму:

1. Поведінка дітей, яка пов'язана з недостатнім рівнем координації рухів, недостатністю знань про небезпеку, про можливі наслідки своїх дій тощо. У віковому аспекті найбільш травмонезбезпечним вважається вік від 6 до 12 років, що пов'язано з підвищеною емоційністю дітей у цей період і недостатньо розвиненою у них здатністю до самоконтролю.

2. Дії однолітків під час гри, спортивних змагань, жартів тощо.

3. Травмонезбезпечні ситуації, спричинені дорослими - неналежний догляд за дітьми, порушення правил безпеки тощо.

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

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

- безпечність території та обладнання ігрових і спортивних майданчиків (неушкодженість покриття спортивних та ігрових майданчиків, відсутність ям, справність обладнання, відсутність отруйних, колючих рослин);

- безпечність приміщень закладу (не захаращеність коридорів та рекреацій, маркування на сходах і перилах);

- справність інвентарю та меблів;

- дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках;

- знання та вміння педагогічних працівників надавати першу (до медичну) допомогу;

- постійна профілактична робота з учнями.

Усі працівники закладу мають знати та дотримуватись визначеного законодавством алгоритму дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу.

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

#### **1.1.5. Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників.**

Якісне і здорове харчування дітей - одна із умов здоров'я, розвитку та успішного навчання дітей, забезпечення умов для якісного і здорового харчування, формування в учнів стійких навичок здорового харчування.

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

Організація умов для отримання здорового харчування учнями закладу є важливою частиною роботи керівника. У їдальні мають бути створені належні умови для харчування, організовано зручний режим харчування для всіх учнів ліцею, враховуючи кількість учнів та пропускну можливість їдальні, розробляється меню, яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, регулярно проводиться моніторинг стану справ у їдальні, запрошуються батьки до контролю за харчуванням у ліцеї, опитування дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню, теми здорового харчування мають обговорюватися на уроках, позакласній роботі, виховних бесідах.

У їдальні ліцею та класних кімнатах мають розміщуватися інформаційні



плакати про здорове харчування.

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

- належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;
- засвідчення підписом керівника щоденного меню;
- якість продуктів, що надходять до їдальні, умови їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;
- затвердження примірного 4-тижневого меню і фактичне його виконання;
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

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

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

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

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

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

Проте такий дозвіл не потрібен у разі: проведення заходів публічного характеру у закладі та відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (частина 1 та 3 стаття 307 Цивільного кодексу України);

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

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

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

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

Адаптації до освітнього процесу потребують учні: 1, 5, 10 класів, новоприбулі учні будь-яких класів, учні з особливими освітніми потребами, учні інших етнічних груп населення, соціально вразливих груп тощо, педагоги: при влаштуванні на роботу, під час змін у освітній політиці

(прийняття нового законодавства, освітніх стандартів тощо) чи у закладі освіти (наприклад, при зміні профілю навчання).

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

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

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

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

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

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

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

Антибулінгова політика закладу освіти:

- аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу;
- проведення анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі;
- проведення аналізу чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) у закладі, аналіз ситуації у закладі освіти є невід'ємною складовою діяльності з попередження насильства щодо дітей, адже лише на його основі можна здійснювати відповідні заходи запобігання ситуації та розв'язання проблем;
- проведення тренінгів для формування єдиного бачення проблеми насильства, з'ясування потреб дітей і знаходження компромісу між індивідуальними й спільними потребами визначення обов'язків закладів освіти щодо попередження

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

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

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

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

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

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

Формулювання, що починається із слова «забороняється», є неприпустимими. Поряд із загальношкільними правилами поведінки мають розроблятися правила поведінки в кожному класі, до створення правил класу слід залучати учнів. Культура поведінки формується поступово.

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

Відповідно до частини 2 статті 54 Закону України «Про освіту» Прав та обов'язків педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу педагогічні працівники: повідомляють керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживають невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

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

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

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

### **1.3. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування**

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

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

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

Універсальний дизайн у сфері освіти - дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну (Закон України «Про освіту» ст.1, частині 1, п. 28). Принцип універсального дизайну - це планування навколишнього середовища так, щоб у ньому було якомога комфортніше усім людям, незалежно від їхнього віку та фізичних чи когнітивних можливостей, без необхідності використання допоміжних (адаптивних) засобів.

#### **Реалізація принципів універсального дизайну**

1. Врахування принципу при проектуванні закладу чи його реконструкції.
2. Застосування принципу розумного пристосування у вже збудованих приміщеннях.

7 принципів універсального дизайну

1. Принцип рівності та доступності середовища для кожного: дизайн має бути призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними **МОЖЛИВОСТЯМИ**.
2. Гнучкість у використанні середовища: дизайн пристосовано до потреб і можливостей багатьох осіб (наприклад, різна висота полиць). В організації освітнього процесу це використання гнучких методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку дитини).
3. Простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку.
4. Сприйняття інформації, незважаючи на сенсорні можливості користувачів (використання світла, кольору, текстури).
5. Терпимість до помилок користувачів: дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій (наприклад, від пошкодження обладнання, небезпечні елементи повністю ізолюються від користувача).
6. Не призводить до втоми: дизайн розраховано на незначні фізичні ресурси користувачів.
7. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан та мобільність користувача (наприклад, вхід до приміщення ліцею — один для всіх, але достатньо широкий).

### Застосування принципу розумного пристосування в закладі

Розумне пристосування (Закон України «Про освіту», стаття 1, частина 1, пункт 24) - це запровадження, якщо це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій і адаптації з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права.

Форми розумного пристосування в організації освітнього середовища:

- Внесення змін чи модифікацій до будівель (як ззовні, так і всередині). Це: встановлення пандусу, зміна розміру дверного проходу, встановлення автоматичних дверей, перефарбування приміщення в контрастні кольори.
  - Пристосування (модифікація) простору. Це: забезпечення доступності туалетних кімнат, достатній для пересування простір між меблями у класній кімнаті, зонування приміщення (початкова і старша школа, зони для прийому їжі учнів початкових класів та старшокласників).
  - Інформативність (наявність позначок, написів на дверях, вказівників).
  - Обладнання (підйомники, лампи на столах, меблі, висота яких регулюються). Наприклад, розумне пристосування в організації освітнього середовища - це друк роздаткових матеріалів збільшеним шрифтом для слабозорих, або друк шрифтом Брайля для незрячих.
- Облаштування освітнього середовища школи є невід'ємною частиною стратегії розвитку закладу.

### Алгоритм дій для поліпшення доступності закладу

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

### **1.3.2. Застосування методики та технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами**

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

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

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

### Підготовка освітнього процесу для дітей з ООП

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

### Забезпечення освітнього процесу

- створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі;
- проведення консультацій з батьками з особливостей навчання і розвитку дитини;
- проведення консультації з учителями, які навчали дитину в попередні роки або у інших закладах освіти;
  - аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов

розвитку ;

- виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчують при сприйнятті навчального матеріалу;
- зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;
- підтримка позитивної мотивації навчання.

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

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

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

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

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

5. SMART-технології для дітей з особливими освітніми потребами. Це інтерактивний програмний навчальний комплекс, що сприяє активізації пізнавальної, творчої та активної діяльності дітей під час навчальних занять. Перевагами SMART-технологій в інклюзивній освіті- це те, що вони здатні розвинути творчі здібності дітей з особливими потребами, професійні знання, навички комунікації, грамотність у сфері ІКТ; сформувані критичне мислення; удосконалити вміння ефективної співпраці та взаєморозуміння, лідерство, розвиток кар'єри.

### Специфічні освітні технології, які спрямовані на адаптацію дітей з ООП

Навчальні матеріали прості та чіткі у використанні незалежно від навичок та досвіду здобувачів освіти з ООП.

Забезпечується урахування різного впливу шкільного середовища на «сенсорний досвід» дитини; використання кольору, світла, звуків, текстури; доступ до інформаційно-комунікаційних технологій: казко-терапія, арт-терапія, малювання на піску(кольоротерапія)

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

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

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

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

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

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

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

#### Співпраця закладу освіти з батьками учнів з ООП та фахівцями ФЦ

- Засідання команди психолого-педагогічного супроводу (не рідше ніж два рази на рік).
- Надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг. Для забезпечення системної роботи з дітьми з ООП у закладі створюється команда психолого-педагогічного супроводу дитини, до якої входять: керівництво закладу, педагогічні працівники, батьки і фахівці інклюзивно-ресурсного центру.

#### Завдання команди супроводу

Збір інформації про особливості дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, виконання індивідуальної програми розвитку (ІПР):

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

### **1.3.4. Створення мотивуючого середовища до навчальної діяльності,**

#### **до здорового способу життя, екологічної поведінки**

Освітнє середовище є одним з важливих компонентів системи освітньої діяльності закладу. Обов'язок керівника закладу освіти — сприяти здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти. (стаття 26 Закону України «Про освіту»).

Основні завдання:

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

#### **Шляхи створення «здорової» та екологічної школи**

В освітньому процесі наскрізне включення тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правила екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітній процес учнів усіх класів;

- спрямування педагогів на навчання/обміни досвідом із тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'я збережувальної та екологічної компетентності до викладання всіх предметів навчального плану;
- наявність спортивних секцій для дітей різного віку.

В організації освітнього середовища:

- забезпечення простору/середовища, яке мотивує до активності (зокрема, ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, створення можливостей для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс), доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо);
  - залучення дітей до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секцій, видів фізичної активності;
  - залучення батьків до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів;
- запровадження шкільної політики «мінімізації» відходів та сортування сміття;
- партнерство з громадою - спортивним клубом, бібліотекою, соціальними підприємствами тощо.

## Основні принципи впровадження здоров'язбережувального освітнього середовища:

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

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

Завданням бібліотеки в процесі її інформатизації та інтеграції до інформаційного простору є формування інформаційної культури особистості. Шкільна бібліотека має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну, дозвільну функції.

Основні завдання шкільної бібліотеки

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

## **II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ**

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

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

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

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі освіти включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання.

Розроблення, оприлюднення та інформування про критерії оцінювання робить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх учасників освітнього процесу.

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

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



У контексті цього змінюються і підходи до оцінювання результату освітньої діяльності здобувачів освіти як складової освітнього процесу.

Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень учня.

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

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Голосківському ліцеї включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання.

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

Система оцінювання навчальних досягнень учнів:

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

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

- Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19 серпня 2016 року № 1009;
- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 року №32
- Орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222

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

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

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

В Голосківському ліцеї використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру.

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

Форми проведення видів контролю, їх кількість визначається навчальною програмою.

Підсумкова перевірка у 4 класах здійснюється у формі комплексної контрольної роботи після опанування програмової теми/розділу.

Тематична оцінка у 5-11-х класах виставляється з урахуванням усіх видів освітньої діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Підсумкова перевірка у 1 класі передбачає підсумкові контрольні роботи у кінці навчального року (контрольне списування, комбінована контрольна робота з математики та індивідуальна

перевірка навички читання вголос і розуміння прочитаного).

Підсумкова перевірка у 2-3 класах передбачає тематичну перевірку шляхом виконання діагностичної роботи, у 4 класі тематичну перевірку та підсумкові контрольні роботи в кінці навчального року.

Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до вищезазначених нормативних документів.

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

- проведення вхідного контролю знань здобувачів освіти 5-11-х класів (діагностичні контрольні роботи) на початку навчального року,
- адміністративні контрольні роботи за підсумками освітньої діяльності у семестрах, навчальному році.

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

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

### **2.1.2. Сприяння системи оцінювання реалізації компетентнісного підходу до навчання**

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

Вчителі мають використовувати відповідні підходи до формування критеріїв оцінювання:

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

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

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

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

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

### **2.1.3. Справедливе і об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти**

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

Для цього потрібно:

- на основі критеріїв, розроблених МОН, розробити критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів роботи;
- обов'язково оприлюднити критерії оцінювання;
- спільно з учнями розробити критерії.

- впровадити самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
- отримувати постійний зворотній зв'язок від учнів у процесі оцінювання.
- впроваджувати формувальне оцінювання.

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

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

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

### **2.2.1. Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти**

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

Основні завдання моніторингу навчальних досягнень учнів:

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

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

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

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

- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу) — є одним із чинників визначення надійності системи оцінювання навчальних досягнень учнів;
- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання може дати додаткову інформацію для розроблення освітньої програми;
- порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти — використовується для оптимізації процесу адаптації новоприбулих учнів;
- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів дає можливість коригування оцінювання навчальних досягнень учнів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі — один із чинників, який впливає на зміст планування та педагогічної діяльності.

**Очікувані результати:**

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

## Підсумки моніторингу:

- Підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах.
- Дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднаннях, нарадах при директору, педагогічних радах.
- За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.

### 2.2.2. Впровадження системи формуального оцінювання

#### Особливості формуального оцінювання:

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

Вчитель, з метою впровадження формуального оцінювання, використовує такі передумови:

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

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

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

Освітній процес неможливий без мотивації учнів до навчання, яка сприяє інтелектуальному розвитку дитини, а також є рушійною силою удосконалення особистості в цілому. Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя, тому що навчання — головна праця учня.

#### 2.3.1. Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

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

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

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

### 2.3.2. **Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти**

Найактивніше особистість формується у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання) під кваліфікованим педагогічним керівництвом.

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

Запитання, які можуть бути поставлені учнем у процесі самооцінювання:

- У чому полягає моя навчальна ціль?
- Що я вже вмію?
- Що мені потрібно робити, аби досягти навчальної цілі?
- Де я «перебуваю» зараз?
- Над чим мені слід попрацювати?
- Що мені слід змінити у своєму способі навчання?

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

Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

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

Вчителю для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності дитини необхідно:

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

## **III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

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

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

### **1.1.1 Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності**

Календарний (календарно-тематичний) план є основним робочим документом, який визначає педагогічну діяльність вчителя та допомагає досягти очікуваних результатів навчання. Календарне планування розробляється вчителем спільно з іншими педагогами в структурі методичного об'єднання Голосківського ліцею.

Розробляючи календарно-тематичні плани потрібно враховувати:

- Державні стандарти загальної середньої освіти;
- навчальні програми предметів (курсів);
- освітню програму навчального закладу.

Календарно-тематичні плани повинні бути синхронізовані з освітньою програмою Голосківського ліцею. Обсяг запланованих годин за планом не повинен перевищувати обсяг годин робочого навчального плану освітньої програми навчального закладу.

Календарно-тематичне планування розробляється не тільки для класно-урочної, але й для інших організаційних форм освітнього процесу. Календарне планування може розроблятися або на семестр, або на весь навчальний рік.

У закладі освіти видається наказ про підготовку календарно-тематичного планування.

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

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

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

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

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

Обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на засіданнях педагогічних рад та нарадах при директорові. Реалізацію компетентнісного підходу визначити як основну науково-методичну проблему.

Планування роботи вчителя. У календарно-тематичних планах, навчальних програмах учителів мають бути передбачені види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.

Вивчення роботи учителів шляхом спостереження під час відвідування навчального зняття та виконання учнями контрольних зрізів. Форми і методи роботи, які використовуються вчителем на заняттях, мають бути спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів. Керівництво закладом має планувати контрольні зрізи знань, щоб отримувати інформацію щодо оволодіння учнями ключовими компетентностями. Слід використовувати завдання міжнародних моніторингових досліджень PISA, TIMSS та інших.

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

### **3.1.3. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів**

### **освіти (за потреби)**

Метою розроблення індивідуальної освітньої траєкторії є врахування індивідуальних особливостей, здібностей та розвитку дитини. Вона дозволяє зробити освітній процес комфортним для учня, забезпечує індивідуальний прогрес дитини в оволодінні ключовими компетентностями.

Індивідуальна освітня траєкторія може розроблятися, зокрема, для учнів, які:

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

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

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

### **Основні складові змісту індивідуальної освітньої траєкторії:**

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

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

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

### **3.1.4. Створення та використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками**

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

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

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

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

Наскрізний процес виховання реалізується під час викладання практично усіх предметів і курсів навчального плану Голоосківського ліцею. Важливим доповненням виховної роботи є тематичні позаурочні заходи, які готуються спільно з учнями.

### **3.1.6. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі педагогічними працівниками**

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

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з учнями та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;
- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, тощо);
- розроблення моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів і баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників в освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;
- отримання актуальної освітньої інформації.

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

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

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

## **1.2 Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників**

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

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

Підвищення кваліфікації, вдосконалення професійного розвитку це не тільки курсова



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

Функції учительського портфоліо:

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, аж батьками, працівниками закладу освіти**

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

#### **3.3.1. Діяльність педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства**

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

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

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

#### Алгоритм впровадження особистісно-орієнтованого навчання

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

#### **3.3.2. Співпраця педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку**

Забезпечити якість освіти можливо лише за умови партнерства ліцею та батьків. Тому дуже важливою є комунікація між педагогічними працівниками і батьками. Адже від рівня такої комунікації багато у чому залежить навчальний поступ дитини, індивідуальна освітня траєкторія, адаптація до освітнього процесу. Педагогічні працівники Голосківського ліцею мають інформувати батьків про важливі аспекти освітнього процесу у закладі через доступні канали комунікації. Важливою для батьків є інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

Ефективну взаємодію учителя з батьками реалізують на засадах:

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

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

#### **3.3.3. Практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інші форми професійної співпраці**

Співпраця і комунікація з колегами, налагодження командної роботи впливає на професійне зростання педагогічних працівників. Атмосфера доброзичливості в педагогічному колективі сприяє ефективному розв'язанню освітніх проблем. Взаємне збагачення педагогічними здобутками, спільний пошук оптимальних методів і форм викладання призводить до професійного зростання та вдосконалення системи освітньої діяльності. Для організації командної роботи

та удосконалення якості освітньої діяльності педагогічним працівникам закладу слід спільно планувати свою роботу на засіданнях методичної студії, спільно працювати над реалізацією освітніх проектів, взаємовідвідувати навчальні заняття, поширювати педагогічний досвід. В закладі має ефективно діяти інститут наставництва. Наставником для інших працівників може бути педагогічний працівник, який є більш обізнаним і компетентним у відповідній сфері педагогічної роботи. Наставництво у закладі освіти має будуватись на неформальних зв'язках між педагогічними працівниками. Організаційна робота керівництва може здійснюватись у формі бесід, особистих прохань тощо.

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

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

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

Для реалізації політики академічної доброчесності у закладі педагогічні працівники повинні:

1. Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності.
2. Інформувати учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. Це має відбуватись наскрізно: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації.
3. Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.
4. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів. Не повинно бути готових відповідей на поставлені вчителем завдання в підручнику чи інших джерелах.
5. Використовувати не лише завдання з підручника. Розробляти такі завдання, які спонукають учнів критично мислити.
6. Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе.
7. Застосовувати компетентнісний підхід у навчанні. Звести до мінімуму завдання на перевірку знань. Використовувати відкриті питання, щоб перевірити рівень володіння навичками, а не знання.

#### **3.4.2. Сприяння педагогічними працівниками дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти**

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

Основні аспекти дотримання академічної доброчесності учнями:

- самостійне виконання завдань;
- використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.
- Педагогічні працівники мають сприяти дотриманню норм академічної доброчесності учнями:

1. Здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності.
2. Вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора.

3. Розробляти завдання, які унеможливають списування.
4. Оприлюднювати чіткі критерії оцінювання.
5. Реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання.
6. Налагоджувати партнерські відносини між учителями і учнями.

## **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

### **4.1. Стратегія розвитку та система планування діяльності закладу**

Високий рівень і якість освіти неможливо забезпечити без чіткого планування, стратегічних цілей, аналізу, корекції та вироблення дієвих кроків для реалізації поставленої мети.

#### **4.1.1. Спрямування стратегії розвитку закладу освіти на підвищення якості освітньої діяльності**

Цілі розвитку Голосківського ліцею Меджибізької селищної ради та основні кроки задля їх досягнення сформульовані у Стратегії розвитку Голосківського ліцею Меджибізької селищної ради, що містить визначення цінностей, які пропагує заклад. Для розроблення стратегії розвитку закладу долучалися педагогічний колектив, учнів та батьки.

#### **4.1.2. Здійснення річного планування та відстеження його результативності**

Стратегія розвитку Голосківського ліцею відображається у річному плані, який розробляється з урахуванням освітньої програми.

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

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

#### **4.1.3. Самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі**

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

Регулярне вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності.

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

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

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

Щорічно здійснюється вивчення потреб і формуються пропозиції до бюджету на відповідний рік. Керівництво закладу має впливати на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу.

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

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

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

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

Керівництво закладу має вчасно розглядати звернення учасників освітнього процесу та вживати заходи, спрямовані на вирішення проблем, про які йдеться у зверненнях.

#### **4.1.6. Оприлюднення інформації про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах**

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

Керівництво організовує діяльність закладу освіти на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою. У закладі освіти функціонує офіційний [schoolgolos.com.ua](http://schoolgolos.com.ua) На офіційному сайті розміщуються:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності; структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти, його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу; наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти; річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

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

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

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

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

Комунікація між учасниками освітнього процесу формує атмосферу довіри, тому працівники закладу освіти налагоджують комунікацію в різних форматах. Безпосереднє спілкування — це, насамперед, бесіди батьків із керівництвом закладу та вчителями під час індивідуальних консультацій.

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

## **4.2. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

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

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

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Чинний Закон України «Про освіту» надає закладу освіти право залучати до роботи у школі людину, яка має фахову освіту, але не має педагогічної (частина 5 статті 58 Закону України «Про освіту»).

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

Керівництвом закладу здійснюється мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

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

### **4.2.3. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників**

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

## **4.3. Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**

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

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

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

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

**Освітня програма** дозволяє реалізувати право на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саму у процесі навчання.

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

**Правила внутрішнього розпорядку** визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхня права й обов'язки.

Окрім загальних для всіх учасників освітнього процесу принципів, документи школи та аж застосування забезпечують особливі, притаманні лише цій групі права:

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

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

**Педагогічні працівники**- право на гідну оцінку своєї праці, на професійний розвиток, обмін досвідом, підтримку своєї діяльності з боку керівництва закладу. Для забезпечення якості управління закладом керівництво розробляє, затверджує та доводить до відома працівників розподіл посадових обов'язків, прав та повноважень, що закріплюється у посадових інструкціях. Керівництвом закладу має вестись постійна та наполеглива робота щодо інформування з цих питань, різноманітні способи донесення та актуалізації цих знань.

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

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

#### **4.3.2. Прийняття управлінських рішень з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу**

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

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

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

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

#### **4.3.3. Створення умов для розвитку громадського самоврядування**

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

Принципи громадського самоврядування у закладі освіти

Громадське самоврядування та державно-громадське управління (частина 8 стаття 70 Закону України «Про освіту») в навчальному закладі здійснюється на принципах:

-пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

-верховенство права;

-взаємної поваги та партнерства;

-репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;

-обов'язковості і розгляду пропозицій сторін;

-пріоритету узгоджувальних процедур;  
-прозорості, відкритості та гласності;  
-обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.  
Дотримання цих принципів дозволяє закладу освіти побудувати ефективну модель партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

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

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

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

#### **4.3.4. Сприяння виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, аж участі в житті місцевої громади**

Ліцей має постійно розвиватися, вдосконалювати свою діяльність, знаходити нові шляхи та працювати для сталого розвитку. Пропозиції, які надходять обов'язково розглядаються керівництвом закладу.

Ліцей-громадсько активний заклад, має брати участь у громадському житті з метою формування у здобувачів освіти активної громадянської позиції, відповідальності за власне життя та за добробут і розвиток своєї громади.

Керівництво закладу також може активно долучатись до участі, створювати умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо.

#### **4.3.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять**

Розпорядок дня та розклад занять визначають, як саме у ліцеї організовано освітню діяльність. Головний принцип цих документів — в їх основу покладений принцип дитиноцентризму, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

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

#### **4.3.6. Створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти**

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

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

За заявою батьків заклад має запровадити індивідуальні навчальні плани. Керівництво закладу має систематично (не рідше одного разу в семестр) аналізувати досягнення цілей, які визначені індивідуальними навчальними планами для конкретних здобувачів освіти.

#### **4.4. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**



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

#### **4.4.1. Впровадження політики академічної доброчесності**

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

дотримання норм Конституції України;

дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти; дотримання загальноприйнятих етичних норм;

дотримання норм законодавства України про авторське право;

повагу до осіб, які здобувають освіту, до їхніх батьків та осіб, які аж замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин;

об'єктивне та неупереджене оцінювання знань та вмінь здобувачів повної загальної середньої освіти;

якісне, вчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;

впровадження у свою діяльність інноваційних методів навчання; підвищення своєї кваліфікації відповідно до вимог законодавства; дотримання правил посилення на джерела інформації у разі використання

відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо;

доступом та іншого виду інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;

надання достовірної інформації;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами повної загальної середньої освіти;

уникання приватного інтересу та конфлікту інтересів;

несення відповідальності за порушення академічної доброчесності; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

надання достовірної інформації про методи і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; постійна підготовка до уроків, домашніх завдань;

дотримання правил культури зовнішнього вигляду;

дотримання правил етики у спілкуванні з однолітками та дорослими

Формами проявів академічної не доброчесності є:

академічний плагіат;

академічне шахрайство;

виконання на замовлення та (або) продаж академічних текстів (контрольних робіт, досліджень); академічна фальсифікація та фабрикація - публікація вигаданих результатів досліджень, будь-яких даних з питань освітнього процесу;

академічний обман;

академічне хабарництво;

конфлікт інтересів;

приватний інтерес;

службова недбалість;

зловживання впливом.

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

- Правові та етичні принципи академічної доброчесності в закладі освіти.
- Перелік можливих порушень академічної доброчесності.
- Інформаційні заходи із формування академічної доброчесності та попередження фактів її порушення.
- Порядок реагування закладу освіти на можливі факти порушення академічної доброчесності та можливі види відповідальності за ці порушення.

Заходи спрямовані на дотримання академічної доброчесності, включають: ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами

щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації; ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами,

що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;

проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;

включення до планів виховної роботи класних колективів заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності;

розміщення на веб-сайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

Виявлення порушень академічної доброчесності в Голосківському ліцеї здійснюється таким чином:

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

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

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

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

#### **4.5.2. Сприяння формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції**

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

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

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

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

#### **4.5.3. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти**

У Голосківському ліцеї здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

У закладі встановлена програма «КУРС: Школа».

Для оптимізації процесів пошуку, передачі й обміну інформацією.

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

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

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

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації Голосківський ліцей підключено до швидкісного Інтернету.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля функціонує офіційний сайт закладу, сторінка у мережі «Фейсбук»

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

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

Проектна потужність закладу - 385 учнівських місць.

Приміщення їдальні розраховане на 70 посадкових місць.

В закладі наявні кабінети: фізики, хімії, біології, географії, математики, української мови та літератури, іноземної мови - 2, інформатики -2.

Наявні бібліотека, спортивна зала, стадіон з футбольним полем, спортивний майданчик зі спорудами.

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

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

досягнення очікуваних й запланованих результатів, а також інноваційного розвитку закладу освіти.

Управління процесом забезпечення якості освіти в закладі забезпечуються внутрішніми нормативно-правовими документами (статут, положення, рішення, накази тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

Процедура управління процесом забезпечення якості освіти включає:

- ухвалення рішення про початок формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- призначення відповідальних за розробку, впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- навчання педпрацівників правилам і процедурам впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- формування та підготовка аналітичної групи з визначення ефективності впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на окремих етапах та у цілому;
- формування Політики та цілей у сфері якості (на перспективу, навчальний рік тощо);
- визначення видів діяльності та процесів у рамках складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів) (внутрішні нормативні основи закладу освіти);
- визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі;
- удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності: педагогічні працівники, методична спільнота, педагогічна рада закладу освіти, директор заступник директора з навчально-виховної роботи шляхом узгодженості (координації) діяльності щодо забезпечення необхідного рівня якості освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Основними критеріями** оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників Голосківського ліцею є:

- стан забезпечення кадрами відповідно фахової освіти;
- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації;
- систематичність підвищення кваліфікації;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- участь в експериментальній діяльності;
- результати освітньої діяльності;
- оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
- показник плинності кадрів.

Конкретизовані числовими показниками індикатори якості педагогічної діяльності наведені у додатку до Положення.

З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до статті 59 Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких 10% годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

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

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу. Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їхня атестація

## Критерії, правила і процедури оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників

Процедура оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників включає сфери:

- професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- результати освітньої діяльності.

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

Спрямування професійного зростання	Результативність		
	системне застосування	Епізодичність, стихійність	Відсутність
Самоосвіта: - визначення напрямку (теми, проблеми) саморозвитку; - план самоосвіти; - самоаналіз освітньої діяльності - наявність професійного портфоліо;			
Забезпечення підвищення кваліфікації через курсову підготовку			
Участь у короткострокових формах підвищення кваліфікації: тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах			
Участь у роботі творчих груп, методичній студії			
Публікації в педагогічних періодичних виданнях.			
Участь у сертифікаційних програмах			

### Результати атестації педагогічного працівника

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

II. Критерії оцінювання результатів освітньої діяльності.  
Визначення результатів освітньої діяльності здійснюється на основі компетентнісного підходу.

Компетентність	Ознаки виявлення	Результат		
	(критерій результативності)	Системне застосування	Епізодичність, стихійність	Відсутність
<b>I. Фахова компетентність здатність до реалізації функцій професійної діяльності</b>				
<b>Проектувальна</b>	Здатність визначати цілі (стратегічні, тактичні, оперативні) для досягнення бажаних результатів.			
	Планування освітньої діяльності.			
	Реалізація сучасних освітніх технологій під час проектування уроку.			
<b>Організаційна</b>	Здатність організовувати процеси.			
	Створення умов для досягнення очікуваних результатів.			
	Здатність до змістового наповнення освітнього середовища відповідно до вимог Державних стандартів освіти.			
<b>Конструктивна</b>	Спроможність добирати доцільні методи, форми, засоби педагогічної діяльності.			
	Вміння конструювати освітні заходи (навчальні заняття, виховні заходи, батьківські збори).			
	Спроможність добирати, розробляти методичне забезпечення освітнього процесу			
	Здатність до організації та проведення експериментально-дослідницької роботи.			

<b>Дослідницька</b>	Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду.			
	Узагальнення власного педагогічного досвіду.			
	Наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій.			

<b>Контрольно-аналітична (діагностична)</b>	Спроможність організувати та проводити процедури контролю, визначати критеріальну основу оцінювання.			
	Використання різних видів і форм діагностичних робіт для моніторингу /поточного контролю перебігу освітнього процесу.			

<b>Рефлексивна</b>	Здатність до самоаналізу освітньої діяльності, результатів, засобів їх досягнення.			
	Визначення шляхів коригування освітньої діяльності, покращення якості освітнього процесу та результатів.			

### **II. Здатність до життєдіяльності в суспільстві, взаємодії та роботи в команді**

<b>Соціальна</b>	Здатність дотримуватись соціальних норм і правил.			
	Вміння виконувати різні функції в колективі, громадські доручення.			
	Вміння попереджувати конфліктні ситуації, застосовувати технології розв'язання конфліктів.			
	Вміння працювати в команді.			

### **III. Здатність до розвитку культури особистості**

	Дотримання академічної доброчесності.			
--	---------------------------------------	--	--	--



<b>Загальнокультурна</b>	Знання рідної мови, застосування норм мовної культури		
	Дотримання моделі толерантної поведінки стратегії конструктивної діяльності в умовах культурних, мовних, релігійних та інших відмінностей між учасниками освітнього процесу.		
<b>IV. Здатність до збереження власного здоров'я.</b>			

Здоров'язберігаюча	Застосування навичок здорового способу життя			
	Запобігання та попередження професійного стресу та вигорання.			
<b>Здатність до виконання громадських обов'язків</b>				
Громадянська	Виконання громадських обов'язків.			
	Здатність використовувати способи діяльності й моделі поведінки, що відповідають чинному законодавству України.			
	Здатність обґрунтовувати позицію.			
<b>VI. Здатність до пошуку, обробки, збереження і створення інформаційних ресурсів</b>				
Інформаційна	Застосування інформаційно-комунікаційних технологій в освітній діяльності.			
	Раціональне використання програмних засобів навчання.			
	Здатність до обміну інформацією засобами ІКТ.			
	Спроможність до створення власного інформаційного поля (сайт, сторінка у соціальній мережі, блог).			

Визначення результатів освітньої діяльності педагогічного працівника на основі компетентнісного підходу здійснюється такими способами:

- самооцінка;
- аналіз;
- анкетування здобувачів освіти, їх батьків;
- співбесіда;
- відвідування уроків, заходів;
- відгуки громадськості.

**Види відповідальності  
за порушення академічної доброчесності**

Порушення академічної доброчесності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної доброчесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності
<b>Списування</b>	Здобувачі освіти	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостійні роботи;</li> <li>- контрольні роботи;</li> <li>- контрольні зрізи знань;</li> <li>- річне оцінювання (для екстернів)</li> <li>- моніторинг якості знань</li> </ul>	Повторне письмове проходження оцінювання Термін-1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми	Учителі - предметники
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- державна підсумкова атестація;</li> <li>- річне оцінювання ( для екстернів)</li> </ul>	Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у закладі Не зарахування результатів	Атестаційна комісія
		-І етап (шкільний) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів;	Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	Оргкомітет, журі
<b>Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів</b>	Педагогічні працівники	Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання <ul style="list-style-type: none"> <li>- усні відповіді;</li> <li>- домашні роботи;</li> <li>- контрольні роботи;</li> <li>- лабораторні та практичні роботи;</li> <li>- ДПА;</li> <li>- тематичне</li> </ul>	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерій оцінювання знань. Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії присвоєні педагогічних звань	Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів

		оцінювання; - моніторинг; - олімпіадні та конкурсні роботи		
<b>Обман:</b>	Педагогічні працівники як автори	Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: - методичні рекомендації; - навчальний посібник; - навчально-методичний посібник - наочний посібник; - практичний посібник; - навчальний наочний посібник; - збірка; - методична збірка - методичний вісник; - стаття; - методична розробка	У випадку встановлення порушень такого порядку: А) спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєні або позбавлені раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії Б) в разі встановлення в атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності позбавлення педагогічного працівника кваліфікаційної категорії	Педагогічна рада закладу, атестацій на комісія закладу освіти
<i>Фальсифікація</i>				
<i>Фабрикація</i>				
<i>Плагіат</i>				

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

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Результат і Оцінювання			
			В	Д	В П	Н
1	2	3				
<b>Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти</b>						
<b>Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>						
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (перелік питань для самоаналізу)				
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти)				
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище). Опитування (перелік питань для самоаналізу)				
	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (перелік питань для самоаналізу)				

	відпочинку для учасників освітнього процесу				
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 (перелік питань для самоаналізу)			
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), 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 (перелік питань для самоаналізу)			
1.1.3. Здобувачі освіти 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 (перелік питань для самоаналізу, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)			
	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)			
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)			

здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу				
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу, анкетування педагогічних працівників)			
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)			
	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (перелік питань для самоаналізу, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)			
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 (перелік питань для самоаналізу)			
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)			
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування батьків)			
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації	1.1.7.2. Опитування (інтерв'ю із			

	педагогічних працівників до професійної діяльності	заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників)			
<b>У цілому за вимогою 1.1:</b>					
<b>Вимога 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 (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування)			
	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, анкетування батьків, педагогічних працівників, здобувачів освіти)			
	1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків)			
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)			
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками	1.2.1.5. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника,			



	правоохоронних органів, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу	анкетування педагогічних працівників)				
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 у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)				
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, практичним психологом/ соціальним педагогом)				
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 та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)				
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом, представником учнівського самоврядування, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)				

	1.2.3.3. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття)	1.2.3.3. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом/ соціальним педагогом)			
	1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування (інтерв'ю з психологом/ соціальним педагогом)			
	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/ соціальним педагогом)			
<b>У цілому за вимогою 1.2:</b>					
<b>Вимога 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 архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)			
	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	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (перелік питань для самоаналізу)			
	1.3.1.3. У закладі освіти наявні та	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття).			

	використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів з освітніми потребами)	Опитування (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)				
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	1.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)				
	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу(у разі потреби)	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)				
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)				
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку)	1.3.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом/соціальним педагогом)				
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами,	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальна програма розвитку розроблена за участі	1.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)				

фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти ( у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес				
	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 (інтерв'ю із заступником керівника, практичним психологом (соціальним педагогом)			
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти 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, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)			
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування здобувачів освіти)			
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 (перелік питань для самоаналізу, анкетування здобувачів освіти)			
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування (перелік питань для самоаналізу). Опитування (анкетування здобувачів освіти)			

<b>У цілому за вимогою 1.3:</b>					
<b>Загалом за напрямом 1. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>Напряом 2. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
<b>Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</b>					
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)			
	2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти)			
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію Іомпетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)			
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)			
<b>У цілому за вимогою 2.1:</b>					
<b>Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</b>					
2.2.1. У закладі освіти	2.2.1.1. У закладі	2.2.1.1.			

здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	освіти систематично проводяться моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)				
	2.2.1.2. За результатами моніторингу здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника)				
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
<b>У цілому за вимогою 2.2:</b>						
<b>Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</b>						
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
	2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)				

2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Учителі в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)			
<b>У цілому за вимогою 2.3:</b>					
<b>Загалом за напрямом 2. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
<b>Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>					
<b>Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти</b>					
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка вчителів, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти	3.1.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)			
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)			
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень	3.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)			
3.1.4. Педагогічні працівники створюють	3.1.4.1. Частка педагогічних	3.1.4.1. Опитування (інтерв'ю із			

та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)				
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)				
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття)				
<b>У цілому за вимогою 3.1:</b>						
<b>Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>						
3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)				
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють	3.2.2.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)				



	та/або реалізують освітні проекти				
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність	3.2.2.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)			
<b>У цілому за вимогою 3.2:</b>					
<b>Вимога 3.3. Налаштування співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти</b>					
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти)			
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)			
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)			
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,	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)			

	публікації)				
<b>У цілому за вимогою 3.3:</b>					
<b>Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти 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 на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування. (анкетування педагогічних працівників)			
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, здобувачів освіти)			
<b>У цілому за вимогою 3.4:</b>					
<b>Загалом за напрямом 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>					
<b>Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і 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 здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (перелік питань для самоаналізу)			
4.1.2. У закладі освіти річне планування та	4.1.2.1. Річний план роботи закладу	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (перелік питань для			

відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм	освіти реалізує стратегію його розвитку	самоаналізу)				
	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)				
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	4.1.2.3. Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу)				
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників)				
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу, із заступником керівника)				
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації				

	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації Опитування (перелік питань для самоаналізу)				
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання		4.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу)				
<b>У цілому за вимогою 4.1:</b>						
<b>Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>						
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва 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, здобувачів освіти)				
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)				

	реагування				
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, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (перелік питань для самоаналізу, анкетування батьків)			
<b>У цілому за вимогою 4.2:</b>					
<b>Вимога 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 (перелік питань для самоаналізу)			
	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом	4.3.1.2. Вивчення документації			
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування (перелік питань для самоаналізу, анкетування педагогічних працівників)			

4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника)				
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)				
<b>У цілому за вимогою 4.3:</b>						
<b>Вимога 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. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, представником учнівського самоврядування)				

4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників)			
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)			
	4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти)			
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації. Опитування (інтерв'ю із заступником керівника)			
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації			
<b>У цілому за вимогою 4.4:</b>					
<b>Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>					
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації. Опитування (перелік питань для самоаналізу, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування)			

	4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників)				
<b>У цілому за вимогою 4.5:</b>						
<b>Загалом за напрямом 4. Управлінські процеси закладу освіти</b>						



Додаток

Орієнтовні рівні якості освітніх та управлінських процесів  
для самооцінювання закладу освіти

Рівні самооцінювання якості освітньої діяльності ЗЗСО			
Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (вимагає покращення)	Четвертий (низький)
<b>Напрямок 1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b>			
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти <b>1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
<p><b>1.1.1.</b> Територія та приміщення чисті і охайні. <b>Щоденно</b> здійснюється огляд території. <b>Територія закладу недоступна</b> для несанкціонованого заїзду <b>транспорту</b> та доступу <b>сторонніх осіб</b>. У приміщення закладу допускаються <b>виключно</b> учасники освітнього процесу. Кількість учнів закладу освіти <b>не перевищує</b> його проектну потужність. Навчальні <b>кабінети перших класів</b> розміщені на <b>першому</b> поверсі. Навчальні кабінети початкової школи <b>непрохідні</b>, розміщені в <b>окремому</b> приміщенні/блоці. Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані тіньковими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що <b>відповідає</b> віковим <b>особливостям</b> учнів та <b>запитам</b> дітей з особливими освітніми потребами.</p>	<p><b>1.1.1.</b> В основному територія та приміщення чисті та охайні. <b>Щоденно</b> здійснюється огляд території. Територія закладу <b>недоступна</b> для несанкціонованого заїзду <b>транспорту</b>. <b>Приміщення недоступні</b> для <b>сторонніх осіб</b>. У випадку, коли кількість учнів <b>перевищує</b> проектну потужність закладу, керівником <b>вжито належних</b> заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу. Навчальні кабінети початкової школи <b>непрохідні основному</b> розміщені не вище <b>другого поверху</b> та <b>ізольовані</b> від основної та старшої школи. Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів обладнані ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що <b>відповідає віковим особливостям</b> учнів.</p>	<p><b>1.1.1.</b> На території закладу є <b>нагромадження</b> сміття, будівельного матеріалу, опалого листя. На території закладу <b>порушена цілісність</b> огорожі. Територія <b>доступна</b> для сторонніх осіб і несанкціонованого заїзду транспорту. Кількість учнів закладу <b>перевищує</b> його проектну потужність і керівництвом закладу <b>не вживаються належні</b> заходи реагування. <b>Половина</b> навчальних кабінетів початкової школи розміщені вище другого поверху. Наявні <b>прохідні</b> навчальні кабінети. Майданчики для учнів 1 – 4-х класів <b>відсутні</b>. <b>В окремих</b> приміщеннях закладу <b>не створено</b> комфортний повітряно-тепловий режим та <b>не забезпечено</b> належне освітлення. Керівництвом закладу <b>не вжито належних заходів</b> реагування для вирішення ситуації. Є <b>неприбрані приміщення</b>. Облаштування та/або утримання туалетів <b>не відповідає санітарним вимогам</b>. Є <b>проблеми із постійним забезпеченням</b> питного режиму. <b>Частина приміщень</b> закладу освіти</p>	<p><b>1.1.1.</b> Територія закладу та/або приміщення – <b>занедбані</b>, є <b>небезпечними</b> для учасників освітнього процесу. Кількість учнів закладу <b>перевищує</b> його проектну потужність. Навчальні кабінети початкової школи <b>не ізольовані</b> від основної та старшої школи, розміщені на четвертому поверсі. Спортивні та/або ігрові майданчики <b>відсутні</b>. Керівництвом закладу впродовж останніх років <b>не вживалися відповідні</b> заходи щодо облаштування спортивних та ігрових майданчиків. Значна частина приміщень закладу функціонують у умовах <b>незадовільного</b></p>

<p>У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам. Приміщення <b>прибрані</b>. Облаштовані туалети утримуються в <b>належному</b> стані. У закладі <b>дотримано</b> питний режим. 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. У закладі освіти є <b>персональні</b> робочі місця для педагогічних працівників, <b>облаштовані місця відпочинку</b> для учасників освітнього процесу.</p> <p><b>1.1.2.</b> Заклад освіти <b>забезпечений</b> навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Навчальні кабінети <b>обладнані</b> засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми.</p> <p><b>1.1.3.</b> <b>Інструктажі/навчання</b> з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних</p>	<p><b>В основному</b> приміщення закладу освіти використовуються <b>раціонально</b>. <b>У переважній більшості</b> випадків комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень. У закладі освіти є <b>робочі місця</b> для педагогічних працівників. <b>В основному</b> облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу.</p> <p><b>1.1.2.</b> Заклад освіти <b>в переважній більшості забезпечений</b> навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Навчальні кабінети <b>в основному обладнані</b> засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми.</p> <p><b>1.1.3.</b> <b>Інструктажі</b> проводяться з працівниками та здобувачами освіти.</p> <p><b>1.1.5.</b> <b>Переважає більшість</b> учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Упродовж <b>останніх трьох років</b> спостерігається тенденція до</p>	<p><b>нераціонально</b> використовуються при організації освітнього процесу. <b>У незначній частині</b> випадків при комплектуванні класів враховано чисельність площу навчальних приміщень. Педагогічні працівники забезпечені робочими місцями. <b>Є потреба в до облаштуванні</b> місць відпочинку для учасників освітнього процесу.</p> <p><b>1.1.2.</b> Заклад освіти <b>недостатньо забезпечений</b> навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. <b>Є проблеми в обладнанні</b> навчальних кабінетів засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Керівництвом закладу <b>не вжито належних заходів</b> реагування для вирішення ситуації.</p> <p><b>1.1.5.</b> Організація харчування в закладі освіти <b>не завжди</b> сприяє формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти. <b>Більшість</b> учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Керівництвом закладу <b>вживає окремі</b> заходи для покращення умов харчування.</p> <p><b>1.1.6.</b> <b>Більшість</b> здобувачів освіти та їхніх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.</p> <p><b>1.1.7.</b> У закладі освіти проводяться <b>окремі (спонтанні)</b> заходи з адаптації та інтеграції</p>	<p>повітряно-теплого режиму та освітлення. <b>Більшість</b> приміщень не прибираються. <b>Відсутні</b> внутрішні вбиральні (туалет <b>облаштовано</b> на вулиці). Питний режим <b>не забезпечено</b>. Керівництвом закладу <b>не вживаються</b> заходи для забезпечення належних умов функціонування та утримання приміщень. Приміщення закладу освіти використовуються <b>нераціонально</b>, при комплектуванні класів <b>не враховується</b> чисельність і площа навчальних приміщень. <b>Є робочі місця лише для частини</b> педагогічних працівників, <b>відсутні</b> місця відпочинку для учасників освітнього процесу.</p> <p><b>1.1.2.</b> Заклад освіти <b>не забезпечений</b> необхідними навчальними кабінетами, <b>недостатня кількість</b> приміщень для забезпечення освітнього процесу. <b>Незначна частина</b></p>
--	--	---	---

<p>ситуацій проводяться періодично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці) з працівниками закладу. Учасники освітнього процесу <b>дотримуються</b> вимог.</p> <p><b>1.1.4</b> Інструктажі/ навчання з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу проводяться періодично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці) з педагогічним працівниками. Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють у встановленому законодавством порядку.</p> <p><b>1.1.3.</b> Інструктажі і навчання проводяться з працівниками закладу, здобувачами освіти. Учасники освітнього процесу <b>дотримуються</b> вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p> <p><b>1.1.4.</b> З педагогічними працівниками проводяться інструктажі й навчання. Педагогічні працівники та</p>	<p><b>покращення умов харчування.</b></p> <p><b>1.1.6. Переважна більшість</b> здобувачів освіти та їх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.</p> <p><b>1.1.7.</b> У закладі освіти <b>здійснюється робота</b> з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу</p>	<p>здобувачів освіти до освітнього процесу та педагогічних працівників до професійної діяльності</p>	<p>навчальних кабінетів обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми Керівництвом закладу <b>не вживаються заходи</b> для покращення стану матеріально-технічного забезпечення навчальних приміщень. <b>Не проводяться</b> інструктажі і навчання. Учасники освітнього процесу <b>не дотримується вимог</b> щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.</p> <p><b>1.1.4. Не проводяться</b> інструктажі та навчання. Педагогічні працівники й керівництво закладу <b>не реагують та не вживають</b> відповідних заходів реагування у разі нещасного випадку.</p> <p><b>1.1.5.</b> У закладі освіти <b>не створено</b> умов для</p>
--	--	--	---

<p>керівництво вживають відповідних заходів у разі нещасного випадку</p> <p><b>1.1.5.</b> Організація харчування в закладі освіти <b>сприяє</b> формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу <b>задоволені</b> умовами харчування.</p> <p><b>1.1.6.</b> Комп'ютери закладу освіти <b>облаштовані</b> технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет. Здобувачі освіти та батьки <b>поінформовані</b> закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.</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</p>			<p>організації культури здорового харчування. Керівництво закладу <b>не вживає</b> належних заходів реагування.</p> <p><b>Незначна кількість</b> учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.</p> <p><b>Упродовж останніх трьох років</b> керівництвом закладу <b>не вжито</b> дієвих заходів реагування для покращення умов харчування учнів.</p> <p><b>1.1.6.</b> Закладом освіти практично не здійснюється інформування учасників освітнього процесу про безпечне використання мережі Інтернет.</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</p>
---	--	--	--

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

<p><b>1.2.1.</b> У закладі освіти <b>розроблений, затверджений</b> та оприлюднений на сайті закладу План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню).</p>	<p><b>1.2.1.</b> У закладі освіти <b>розроблено та затверджено</b> План заходів ,спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). У закладі освіти</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</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. <b>Незначна</b></p>
--	---	---	--

<p>Заходи проводяться <b>регулярно</b> відповідно до плану роботи. Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище <b>безпечним і психологічно комфортним</b>. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі <b>дистанційно</b>), <b>співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлюються з нормативно-правовими документами</b> щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти <b>співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу</b>.</p> <p><b>1.2.2.</b> У закладі освіти <b>оприлюднено</b> правила поведінки, <b>адаптовані</b> для сприйняття учасниками освітнього процесу, що <b>засновані на правах людини й спрямовані</b> на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу <b>ознайомлені з ними та дотримуються їх</b>.</p> <p><b>1.2.3.</b> У закладі освіти <b>здійснюється постійний аналіз причин відсутності</b></p>	<p><b>реалізовані заходи</b> із запобігання проявам дискримінації. <b>Переважає більшість</b> здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище <b>безпечним і психологічно комфортним</b>. <b>Керівництво та переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти проходять навчання</b> в закладі, <b>ознайомлені з нормативно-правовими документами</b> щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти <b>залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу</b>.</p> <p><b>1.2.2.</b> У закладі освіти <b>оприлюднено</b> правила поведінки для учнів, <b>спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці</b>. Усі учасники освітнього процесу <b>ознайомлені з ними та переважна більшість дотримується їх</b>.</p> <p><b>1.2.3.</b> У закладі освіти <b>здійснюється аналіз причин відсутності</b></p>	<p>протидію булінгу (цькуванню). У змісті <b>відсутній системний підхід</b>. У закладі освіти проводяться <b>лише поодинокі</b> (не більше 2 на рік) заходи із запобігання проявам дискримінації. <b>Близько половини здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним</b>. Керівництво та <b>частина педагогічних працівників закладу освіти ознайомлені з нормативно-правовими документами</b> щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти <b>не сприяє</b> співпраці із правоохоронними органами та іншими фахівцями.</p> <p><b>1.2.2.</b> У закладі освіти <b>оприлюднено</b> правила поведінки для учнів, проте вони <b>не формують позитивної мотивації</b>. <b>Більшість учасників освітнього процесу ознайомлені з ними та близько половини дотримуються їх</b>.</p> <p><b>1.2.3.</b> У закладі освіти <b>забезпечується фіксація відсутності здобувачів освіти на</b></p>	<p><b>частина</b> здобувачів освіти та педагогічних працівників вважають освітнє середовище <b>безпечним і психологічно комфортним</b>. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти <b>не ознайомлені з нормативно-правовими документами</b> щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти <b>не залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу</b>.</p> <p><b>1.2.2.</b> У закладі освіти <b>відсутні розроблені правила поведінки для учнів</b>.</p> <p><b>1.2.3.</b> У закладі освіти практично <b>не здійснюється контроль відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях</b>. Заклад <b>практично не реагує</b> на звернення про випадки булінгу. У закладі освіти <b>відсутня</b> робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству.</p> <p><b>Меншість</b> здобувачів освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її. Заклад освіти <b>не повідомляє</b> органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства</p>
---	---	---	---

<p>здобувачів освіти, на основі результатів аналізу <b>приймаються</b> відповідні <b>рішення</b>, які <b>є результативними</b>. Заклад <b>реагує</b> на звернення про випадки булінгу, <b>приймаються</b> відповідні <b>рішення</b>, <b>простежується</b> результат виконання цих рішень, <b>здійснюється</b> аналіз звернень та <b>ефективності</b> прийнятих <b>рішень</b>. Психологічна служба закладу освіти здійснює <b>системну роботу</b> з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Здобувачі освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, <b>отримують її</b>. Заклад освіти <b>повідомляє</b> органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства</p>	<p>здобувачів освіти на заняттях та <b>вживаються</b> відповідні <b>заходи</b>. Заклад <b>реагує</b> на звернення про випадки булінгу, <b>приймаються</b> відповідні рішення, <b>простежується</b> результат виконання цих <b>рішень</b>. Здобувачі освіти у <b>разі потреби</b> <b>отримують</b> необхідну <b>психолого-соціальну підтримку</b></p>	<p>заняттях, проте <b>не здійснюється</b> аналіз причин їхньої відсутності. Заклад <b>відповідним чином реагує</b> на звернення про випадки булінгу та <b>приймаються</b> відповідні <b>рішення</b>. <b>Робота</b> в закладі освіти з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству здійснюється, але вона <b>не є системною</b>. <b>Більшість</b> здобувачів освіти в <b>разі потреби</b> <b>отримують</b> необхідну психолого-соціальну підтримку. Заклад освіти <b>не завжди</b> повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства</p>	
--	--	--	--

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

<p><b>1.3.1.</b> У закладі освіти <b>забезпечено</b> архітектурну доступність (забезпечено доступ до території, споруди). Приміщення і територія <b>адаптовані до використання</b> учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб</p>	<p>У закладі освіти <b>наявні</b> та <b>використовуються дидактичні засоби</b> для осіб з особливими освітніми потребами. У разі відсутності ресурсної кімнати <b>ведуться роботи</b> з її створення та облаштування <b>або облаштовано</b> сенсорні осередки. У закладі освіти <b>забезпечується</b> корекційна</p>	<p>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>. Ресурсна кімната <b>відсутня</b> або <b>практично не використовується</b>. <b>1.3.2.</b> У закладі освіти до реалізації інклюзивного</p>	<p><b>1.3.1.</b> У закладі освіти <b>не забезпечено</b> архітектурну доступність. Приміщення й територія <b>не адаптовані</b> до використання усіма учасниками освітнього процесу. У закладі освіти <b>відсутні ресурсна</b> кімната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами. Керівництво закладу <b>не вживає</b> відповідних заходів реагування.</p>
---	--	--	--

<p>облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб. У закладі освіти <b>наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб</b> здобувачів освіти.</p> <p><b>1.3.3.</b> Заклад освіти <b>забезпечений необхідними фахівцями та/або залучає</b> необхідних фахівців для реалізації інклюзивного навчання. У закладі освіти <b>забезпечується</b> корекційна спрямованість освітнього процесу <b>на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями.</b> Педагогічні працівники <b>застосовують</b> специфічні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. У закладі освіти <b>налагоджено співпрацю педагогічних працівників</b> щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення <b>координаційних груп учителів, команди психолого-педагогічного супроводу</b>). До розроблення індивідуальної програми розвитку <b>залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес.</b></p>	<p>спрямованість освітнього процесу <b>на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю.</b></p> <p><b>1.3.2.</b> У закладі освіти <b>налагоджено співпрацю педагогічних працівників</b> щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення <b>команди психолого-педагогічного супроводу</b>). До розроблення індивідуальної програми розвитку <b>залучаються батьки.</b></p> <p><b>1.3.3.</b> Заклад освіти у <b>разі потреби співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром</b> щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p><b>1.3.4.</b> У закладі освіти <b>формується наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в здобувачів освіти в освітньому процесі. В основному обладнання, засоби навчання</b> сприяють формуванню ключових компетентносте та наскрізних умінь здобувачів освіти.</p> <p><b>1.3.5.</b> Бібліотека закладу освіти <b>використовується для навчально-пізнавальної діяльності.</b></p>	<p>навчання <b>не залучаються</b> всі необхідні фахівці. У закладі освіти <b>забезпечується</b> корекційна спрямованість освітнього процесу, однак <b>сім'я</b> до цього процесу <b>залучається не в повній мірі.</b> У закладі освіти <b>не створено команду психолого-педагогічного супроводу, але індивідуальну програму розвитку розроблено.</b> Розроблена індивідуальна програма розвитку дитини <b>без залучення батьків.</b></p> <p><b>1.3.3.</b> Заклад освіти <b>в поодиноких випадках, фрагментарно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром</b> щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p><b>1.3.4.</b> У закладі освіти <b>формується навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти під час викладання окремих предметів (курсів).</b> Наявне обладнання й засоби навчання <b>не використовуються</b> для формування ключових компетентносте та</p>	<p><b>1.3.2.</b> Заклад освіти <b>не забезпечений</b> фахівцями для реалізації інклюзивного навчання. Керівництво закладу <b>не вживає</b> належних заходів для залучення відповідних фахівців до реалізації інклюзивного навчання. У закладі освіти <b>не забезпечена</b> корекційна спрямованість освітнього процесу. Керівництво закладу <b>не вживає</b> відповідних дій для забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу. Педагогічні працівники <b>не застосовують</b> специфічні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми потребами <b>навіть у разі необхідності.</b> У закладі освіти <b>не створено команду психолого-педагогічного супроводу та не розроблені індивідуальні програми розвитку.</b> У закладі освіти <b>не розроблена</b> індивідуальна програма розвитку дитини.</p> <p><b>1.3.3.</b> Заклад освіти <b>не співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром</b> щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p><b>1.3.4.</b> У закладі освіти <b>практично не формується</b> навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти. Заклад освіти <b>не має обладнання та засобів навчання</b> для формування ключових компетентносте і наскрізних умінь учнів.</p>
---	--	---	--

<p>Заклад освіти <b>системно співпрацює</b> з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p><b>1.3.4.</b> У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти <b>в освітньому процесі</b>, у тому числі через <b>освітні проекти</b>.</p> <p><b>Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання</b> сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти</p> <p><b>1.3.5.</b> У закладі освіти <b>створений інформаційно-ресурсний центр</b>, який <b>використовується</b> для <b>індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи</b> в рамках <b>освітнього процесу</b>, різних форм <b>комунікації</b> учасників освітнього процесу.</p> <p>У закладі освіти ресурси бібліотеки <b>використовуються</b> для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через <b>проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів</b></p>	<p>У закладі освіти ресурси бібліотеки <b>використовуються для проведення навчальних занять, позаурочних заходів</b></p>	<p>наскрізних умінь учнів.</p> <p>У закладі освіти ресурси бібліотеки <b>використовуються для проведення запланованих заходів, акцій</b></p>	<p><b>1.3.5.</b> Бібліотека закладу освіти використовується <b>виключно для зберігання літератури</b>.</p> <p>У закладі освіти ресурси бібліотеки <b>не використовуються</b> для проведення освітніх заходів</p>
---	--	--	--

## Напрямок 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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



<p><b>2.1.1.</b> У закладі освіти <b>оприлюднено критерії, правила та процедури</b> оцінювання навчальних досягнень у різних формах. Здобувачі освіти <b>отримують</b> інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із <b>сайту</b> закладу, за допомогою усної інформації від <b>педагогічних працівників, інформаційних стендів</b> у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу.</p> <p><b>2.1.2.</b> Учителі застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.</p> <p><b>2.1.3.</b> Здобувачі освіти вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним</p>	<p><b>2.1.1. Критерії</b> оцінювання навчальних досягнень <b>оприлюднено</b> в різних формах, а <b>правила і процедури оцінювання</b> є на <b>сайті закладу освіти</b> та/або в <b>змісті освітньої програми.</b> <b>Більшість</b> здобувачів освіти <b>отримують</b> інформацію визначеним у закладі способом, у тому числі від <b>педагогічних працівників.</b></p> <p><b>2.1.2. Переважна більшість</b> учителів застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.</p> <p><b>2.1.3. Переважна більшість</b> здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним</p>	<p><b>2.1.1.Оприлюднено</b> критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень <b>лише на сайті закладу освіти</b> (наприклад, в <b>змісті освітньої програми).</b> <b>Більшість</b> опитаних здобувачів освіти не отримують інформацію, у тому числі й від педагогічних працівників, про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень.</p> <p><b>2.1.2. Більшість</b> опитаних учителів застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.</p> <p><b>2.1.3. Більшість</b> опитаних здобувачів освіти вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним</p>	<p><b>2.1.1.</b> Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів не оприлюднені. Здобувачі освіти практично <b>не отримують</b> інформацію, у тому числі й від педагогічних працівників, про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень.</p> <p><b>2.1.2.</b> Здебільшого вчителі <b>не застосовують</b> систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.</p> <p><b>2.1.3. Менше</b> половини здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним</p>
<p align="center"><b>2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</b></p>			
<p><b>2.2.1.</b> У закладі освіти <b>систематично</b> проводяться моніторинг результатів навчання здобувачів освіти з <b>усіх предметів (курсів)</b> інваріантної частини. За результатами моніторингів <b>здійснюється</b> аналіз результатів навчання</p>	<p><b>2.2.1.</b> Моніторинги проводяться <b>не менше 2-х разів на рік з усіх предметів (курсів)</b> інваріантної частини. За результатами моніторингів <b>здійснюється аналіз</b> результатів навчання здобувачів освіти, <b>приймаються</b></p>	<p><b>2.2.1.</b> Моніторинги проводяться <b>один-два рази на рік із визначених предметів (курсів).</b> За результатами моніторингів <b>здійснюється аналіз результатів</b> навчання здобувачів освіти.</p>	<p><b>2.2.1.</b> Моніторинги <b>не проводились</b> або проводилися <b>не кожного навчального року.</b> <b>Результати моніторингів лише зафіксовані, аналіз не здійснювався.</b></p> <p><b>2.2.2. Менше третини</b> учителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання</p>

здобувачів освіти, <b>приймаються рішення</b> щодо їх <b>коригування</b> , помітний позитивний <b>результат цих рішень</b> . <b>2.2.2. Переважна більшість</b> вчителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання	<b>рішення</b> щодо їх <b>коригування</b> . <b>2.2.2. Більшість</b> учителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання	<b>2.2.2.</b> Близько половини вчителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання	
---	--	--	--

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

<b>2.3.1. Здобувачі освіти отримують</b> необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога в підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). <b>Переважає більшість</b> здобувачів освіти <b>відповідально</b> ставиться до процесу <b>навчання</b> , оволодіння освітньою програмою. <b>2.3.2. Переважає більшість</b> учителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	<b>2.3.1. Більшість</b> здобувачів освіти <b>отримує</b> необхідну допомогу в навчальній діяльності та <b>відповідально</b> ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою. <b>2.3.2. Близько половини</b> учителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	<b>2.3.1.</b> Близько <b>половини</b> здобувачів освіти <b>отримують</b> необхідну <b>допомогу</b> в навчальній діяльності та <b>відповідально</b> ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою. <b>2.3.2. Близько третини</b> вчителів використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	<b>2.3.1.</b> Менше третини здобувачів освіти <b>отримують</b> необхідну <b>допомогу</b> в навчальній діяльності та <b>відповідально</b> ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою. <b>2.3.2. У закладі освіти практично не</b> використовується самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти
---	---	--	---

## Напрямок 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

<b>3.1.1.</b> У вчителів наявне календарно-тематичне планування, <b>розроблене самостійно</b> відповідно до освітньої програми та умов роботи	<b>3.1.1.</b> В учителів наявне календарно-тематичне планування, що <b>відповідає освітній програмі</b> закладу. <b>3.1.2.</b> Учителі <b>використовують</b>	<b>3.1.1.</b> Є вчителі, які <b>не мають</b> календарно-тематичного планування. <b>3.1.2.</b> <b>Більшість</b> вчителів використовують	<b>3.1.1.</b> <b>Більшість</b> учителів <b>не мають</b> календарно-тематичного планування. <b>3.1.2.</b> Менше третини вчителів використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти
---	---	---	---

<p>закладу, спеціалізації та пробільності.</p> <p><b>3.1.2. Учителі використовують освітні технології,</b> спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями з використанням різних форм організації освітнього процесу.</p> <p><b>3.1.3. Учителі забезпечують реалізацію</b> індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі за власною ініціативою.</p> <p><b>3.1.4. Педагогічні працівники створюють та використовують власні</b> освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.</p> <p><b>3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу)</b> для формування загальнолюдських цінностей, у тому числі власним прикладом та комунікуванням з учнями.</p> <p><b>3.1.6. Учителі використовують ІКТ,</b> у тому числі при створенні інформаційних ресурсів, комунікуванні з учасниками освітнього процесу</p>	<p><b>освітні технології,</b> спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.</p> <p><b>3.1.3. Учителі забезпечують реалізацію</b> індивідуальних освітніх траєкторій.</p> <p><b>3.1.4. Переважна більшість</b> педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.</p> <p><b>3.1.5. Переважна більшість</b> учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей.</p> <p><b>3.1.6. Переважна більшість</b> учителів використовують ІКТ в освітньому процесі</p>	<p>освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.</p> <p><b>3.1.3. У роботі вчителів відсутній системний підхід</b> до реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.</p> <p><b>3.1.4. Близько половини</b> педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки.</p> <p><b>3.1.5. Більшість</b> учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей.</p> <p><b>3.1.6. Близько половини</b> вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі</p>	<p>ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.</p> <p><b>3.1.3. Учителі не забезпечують</b> індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти, які цього потребують.</p> <p><b>3.1.4. Педагогічні працівники</b> закладу не створюють власних освітніх ресурсів.</p> <p><b>3.1.5. Менше третини</b> вчителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей.</p> <p><b>3.1.6. Менше третини</b> вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі</p>
---	--	--	--

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

3.2.1. Педагогічні працівники закладу	3.2.1. Переважна більшість	3.2.1. Половина педагогічних	3.2.1. Більшість педагогічних працівників
---------------------------------------	----------------------------	------------------------------	---

<p>освіти забезпечують власний професійний розвиток, <b>обираючи кількість, види, форми та напрями</b> підвищення рівня власної професійної майстерності.</p> <p><b>3.2.2.</b> Педагогічні працівники <b>здійснюють інноваційну</b> діяльність. Наявні педагогічні працівники, які <b>беруть участь у дослідно-експериментальній роботі</b>, помітна їхня <b>результативна робота</b> (публікації, впровадження в практику роботи). Педагогічні працівники закладу освіти залучаються до експертної роботи</p>	<p>педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, <b>обираючи кількість, види, форми та напрями</b> підвищення рівня своєї професійної майстерності.</p> <p><b>3.2.2.</b> Упродовж <b>останніх трьох років</b> у закладі освіти <b>впроваджувалася/в проваджується</b> інноваційна діяльність. Педагогічні працівників <b>ініціюють та/або реалізують</b> освітні проекти</p>	<p>працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, <b>обираючи кількість, види, форми та напрями</b> підвищення рівня своєї професійної майстерності.</p> <p><b>3.2.2.У поодиноких випадках</b> педагогічні працівники <b>здійснюють інноваційну діяльність. Окремі педагоги ініціюють та/або реалізують</b> освітні проекти</p>	<p>закладу освіти <b>не забезпечують</b> власний професійний розвиток.</p> <p><b>3.2.2.</b> Педагогічні працівники <b>не беруть участь</b> в інноваційній діяльності, педагоги <b>не ініціюють та/або не реалізують</b> освітні проекти. Педагогічні працівники не залучаються до експертної роботи</p>
--	---	--	---

### 3.3. налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

<p><b>3.3.1. Переважна більшість</b> здобувачі освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. У закладі освіти діє учнівське самоврядування, представники якого беруть участь у в діяльності закладу освіти, у тому числі, обговоренні питань удосконалення освітнього середовища, у заходах із забезпечення якості освіти та у розробленні плану заходів закладу</p> <p><b>Переважна більшість</b> педагогічних працівників використовують форми</p>	<p><b>3.3.1. Більшість</b> здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. У закладі освіти діє учнівське самоврядування, представники якого беруть участь в діяльності закладу освіти</p> <p><b>Більшість</b> педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують</p>	<p><b>3.3.1. Близько половини</b> здобувачів освіти вважає, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. У закладі діє учнівське самоврядування на рівні класу.</p> <p><b>Близько половини</b> педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.</p>	<p><b>3.3.1. Менше третини</b> здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі.</p> <p><b>Менше третини</b> педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.</p> <p><b>3.3.2. Менше третини</b> батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками.</p> <p><b>3.3.3.</b> У закладі освіти <b>відсутні форми взаємодії</b> між педагогічними працівниками</p>
---	--	--	---

<p>роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід.</p> <p><b>3.3.2. Переважна більшість батьків</b> задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками.</p> <p><b>3.3.3. У закладі освіти є неформальні об'єднання</b> педагогічних працівників, <b>реалізуються спільні проекти, практикується наставництво, взаємовідвідування уроків</b></p>	<p>особистісно орієнтований підхід.</p> <p><b>3.3.2. Більшість</b> батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками.</p> <p><b>3.3.3. У закладі освіти наявні методичні об'єднання, практикується наставництва</b></p>	<p><b>3.3.2. Близько половини</b> батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками.</p> <p><b>3.3.3. У закладі освіти є методичні об'єднання</b></p>	
--	--	--	--

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

<p><b>3.4.1.</b> Педагогічні працівники <b>діють на засадах академічної доброчесності</b> (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, використання джерел інформації, результатів досліджень, запобігають списуванню).</p> <p><b>3.4.2.</b> Учителі інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності</p>	<p>3.4.1. Педагогічні працівники переважно діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти допускають необ'єктивне оцінювання, використання джерел інформації, результатів досліджень, запобігають списуванню).</p> <p>3.4.2. Переважна більшість учителів інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та</p>	<p>3.4.1. Педагогічні працівники порушують академічну доброчесність (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти допускають необ'єктивне оцінювання, інколи використовують академічний плагіат, допускають списування).</p> <p>3.4.2. Більшість учителів інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності</p>	<p><b>3.4.1.</b> Педагогічні працівники закладу освіти <b>не володіють</b> культурою академічної доброчесності.</p> <p><b>3.4.2.</b> У закладі освіти учні практично не отримують інформацію від вчителів про дотримання принципів академічної доброчесності</p>
--	--	---	--

	у позаурочній діяльності		
<b>Напрям 4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b>			
<b>4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>			
<p><b>4.1.1.</b> Стратегія розвитку закладу освіти <b>відповідає</b> особливостям та умовам його діяльності, є <b>чіткою й вимірюваною, розроблена</b> за кожним напрямом освітньої діяльності.</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 <b>аналіз реалізації</b> річного плану роботи за попередній навчальний рік, за потреби <b>вносяться необхідні зміни.</b> Діяльність педагогічної ради <b>спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку</b> закладу. На засіданнях педради розглядаються <b>актуальні питання за напрямами</b> освітньої діяльності.</p> <p><b>4.1.3.</b> У закладі освіти <b>функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти.</b> Розроблено та оприлюднено Положення що</p>	<p><b>4.1.1.</b> У закладі освіти є <b>стратегія розвитку, розроблена</b> за кожним із напрямів освітньої діяльності.</p> <p><b>4.1.2.</b> Річний план роботи закладу освіти <b>реалізує</b> стратегію розвитку, <b>враховує</b> освітню програму та <b>розробляється в співпраці керівництва</b> закладу освіти та <b>педагогічних працівників.</b> Діяльність педагогічної ради спрямовується на <b>реалізацію річного плану та стратегію розвитку</b> закладу.</p> <p><b>4.1.3.</b> У закладі освіти <b>розроблено</b> та <b>оприлюднено</b> Положення що визначає <b>стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти</b> відповідно до законодавства. У закладі освіти здійснюється <b>щорічне самооцінювання за окремими освітніми напрямами або рівнями</b> освіти. Учасники освітнього процесу <b>залучаються</b> до самооцінювання якості освітньої</p>	<p><b>4.1.1.</b> Стратегія розвитку закладу освіти <b>відповідає</b> особливостям і умовам його діяльності, але з <b>переважанням загальних положень</b>, у змісті не виділяються окремо напрями освітньої діяльності.</p> <p><b>4.1.2.</b> Річний план роботи <b>фіксує лише поточні завдання. Аналіз реалізації річного плану роботи здійснюється</b>, але необхідні зміни на наступний навчальний рік <b>не вносяться.</b> Діяльність педагогічної ради <b>спрямовується на реалізацію річного плану роботи</b>, але <b>не є системною, не розглядаються питання</b>, які пов'язані зі <b>стратегією розвитку закладу освіти, розбудовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.</b></p> <p><b>4.1.3.</b> Розроблено та <b>оприлюднено</b> Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості</p>	<p><b>4.1.1.</b> У закладі освіти <b>відсутня</b> стратегія розвитку.</p> <p><b>4.1.2.</b> У закладі освіти <b>відсутній</b> річний план роботи. До розроблення річного плану роботи <b>не залучались</b> учасники освітнього процесу.</p> <p><b>4.1.3.</b> У закладі <b>не розроблено</b> Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. У закладі освіти <b>не здійснюється самооцінювання</b> освітньої діяльності.</p> <p><b>4.1.4.</b> Вивчення стану матеріально-технічної бази <b>не здійснюється</b></p>

<p>визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти. Щорічно проводиться комплексне самооцінювання освітньої діяльності, до якого залучаються учасники освітнього процесу. Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річному плані тощо).</p> <p><b>4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника, провадить фандрайзингову діяльність)</b></p>	<p>діяльності через процедури самооцінювання (залучаються до опитування).</p> <p><b>Отримані результати враховуються в Річному плані.</b></p> <p><b>4.1.4. Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника)</b></p>	<p>освіти, але <b>відсутній один із компонентів</b>, передбачених законодавством.</p> <p>У закладі здійснюється самооцінювання рідше, ніж один раз на рік. Отримані результати вибірково враховуються в Річному плані.</p> <p><b>4.1.4. Керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку. Керівництво закладу освіти не звертається з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази</b></p>	
---	--	--	--

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

<p><b>4.2.1.</b> Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти.</p> <p><b>Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню</b></p>	<p><b>4.2.1. Переважна більшість</b> учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти.</p> <p><b>Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади в</b></p>	<p><b>4.2.1. Близько половини</b> учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти.</p> <p><b>Спілкування учасників освітнього процесу, представників місцевої громади з керівництвом закладу освіти зводиться до листування.</b></p>	<p><b>4.2.1. Більшість</b> учасників освітнього процесу незадоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти.</p> <p>У закладі освіти практично <b>не забезпечується</b> доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування з керівництвом.</p> <p>Заклад освіти <b>не реагує на звернення</b> учасників освітнього процесу.</p>
--	--	--	--

<p><b>сучасних засобів комунікації.</b> Керівництво закладу <b>вчасно розглядає</b> звернення учасників освітнього процесу, <b>оперативно та ефективно їх вирішує.</b> <b>Вживає відповідні заходи реагування та здійснюється аналіз дієвості вжитих заходів.</b> <b>4.2.2.</b> Заклад освіти <b>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></p>	<p><b>дні прийому громадян.</b> Керівництво закладу освіти <b>вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідні заходи реагування.</b> <b>4.2.2.</b> Заклад освіти <b>забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти)</b></p>	<p>У закладі освіти звернення учасників освітнього процесу <b>розглядаються з порушенням встановлених термінів та /або частина звернень залишається без розгляду.</b> <b>4.2.2.</b> Заклад освіти <b>забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт засновника)</b></p>	<p>Заклад практично <b>не поширює інформацію</b> про свою діяльність</p>
---	--	--	--

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

<p><b>4.3.1.</b> У закладі освіти <b>відсутні вакансії. Педагогічні працівники працюють за фахом.</b> <b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.</b> <b>4.3.3.</b> У закладі освіти <b>створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.</b></p>	<p><b>4.3.1.</b> У закладі освіти <b>впродовж останніх трьох років спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад. Переважна більшість педагогічних працівників працюють за фахом.</b> <b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників.</b> <b>4.3.3.</b> <b>Переважає більшість педагогічних</b></p>	<p>У закладі освіти <b>наявні вакансії, керівництво закладу не вживає належних заходів реагування. Близько половини педагогічних працівників працюють за фахом.</b> <b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>в поодиноких випадках керівництво закладу застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників.</b> <b>4.3.3.</b> Заклад освіти <b>не створює умов, але й не перешкоджає</b></p>	<p>У закладі освіти <b>спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості вакантних посад. Упродовж останніх трьох років керівництво закладу не вживало жодних заходів реагування для покращення ситуації. Більшість педагогічних працівників працюють не за фахом.</b> <b>4.3.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>не застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників.</b> <b>4.3.3.</b> Керівництво закладу освіти <b>тим чи іншим чином перешкоджає постійному підвищенню кваліфікації, позачерговій атестації,</b></p>
--	--	---	---



<p>Педагогічні працівники вважають, що <b>керівництво</b> закладу освіти <b>сприяє їхньому професійному розвитку</b></p>	<p>працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку</p>	<p>постійному підвищенню кваліфікації, позачергової атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників. <b>Близько половини</b> педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку</p>	<p>добровільній сертифікації педагогічних працівників. <b>Більшість</b> педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку</p>
--	---	--	---

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

<p><b>4.4.1.</b> Учасники процесу <b>вважають</b>, 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>4.4.3.</b> Керівництво <b>сприяє</b> участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. <b>4.4.4.</b> Керівництво закладу <b>підтримує освітні та громадські ініціативи</b> учасників освітнього процесу. <b>4.4.5.</b> Режим роботи закладу освіти <b>враховує потреби</b> учасників освітнього процесу, <b>особливості діяльності закладу</b>. <b>Розклад</b> навчальних занять у закладі освіти</p>	<p><b>4.4.1.</b> Переважна <b>більшість</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти <b>не порушуються</b>. <b>4.4.2.</b> Переважна <b>більшість</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. <b>4.4.4.</b> Керівництвом закладу <b>підтримує освітні ініціативи</b> учасників освітнього процесу. <b>4.4.6.</b> У закладі освіти <b>реалізуються індивідуальні освітні траєкторії</b> здобувачів освіти за <b>заявами батьків</b></p>	<p><b>4.4.1.</b> Близько <b>половини</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти <b>не порушуються</b>. <b>4.4.2.</b> Близько <b>половини</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. <b>4.4.4.</b> Керівництвом закладу освіти <b>підтримуються поодинокі ініціативи</b> учасників освітнього процесу. <b>4.4.5.</b> Розклад навчальних занять <b>не враховує</b> вікові особливості здобувачів освіти.</p>	<p><b>4.4.1.</b> <b>Більшість</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти <b>порушуються</b>. <b>4.4.2.</b> <b>Більшість</b> учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції <b>не враховуються</b> під час прийняття управлінських рішень. <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> <b>Ініціативи</b> учасників освітнього процесу <b>не підтримуються</b> керівництвом закладу. <b>4.4.5.</b> Розклад навчальних занять <b>не враховує вікові особливості здобувачів освіти</b>, створює <b>нерівномірне навчальне навантаження</b> для учнів протягом тижня. <b>Розклад</b> навчальних занять у закладі освіти <b>не</b></p>
--	---	---	---

<p><b>сформований відповідно до освітньої програми.</b>  <b>4.4.6</b> У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти</p>			<p><b>відповідає освітній програмі.</b>  <b>4.4.6.</b> У закладі освіти не реалізуються індивідуальні освітні траєкторії</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</b> заходів щодо формування академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. <b>Здобувачі освіти та педагогічні працівники поінформовані</b> щодо дотримання академічної доброчесності.  <b>4.5.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>забезпечує</b> проведення освітніх та інформаційних заходів</p>	<p><b>4.5.1. Переважна більшість</b> здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності.</p>	<p><b>4.5.1. Близько половини</b> здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності</p>	<p><b>4.5.1.</b> У закладі освіти <b>відсутні заходи</b> щодо формування академічної доброчесності. <b>Більшість</b> здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності.  <b>4.5.2.</b> Керівництво закладу освіти <b>не забезпечує</b> проведення освітніх та інформаційних заходів</p>

Додаток

**Форма вивчення документації**

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

**1. Освітнє середовище закладу освіти**

**1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**

**1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці**

**1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень тощо)**

*Освітня програма (профілі, предмети)*

---

---

---

---

*Розклад навчальних занять (розподіл на групи, відповідність освітній програмі)*

---

---

---

---

---

---

---

---

*Звіт ЗНЗ-1 (площа орендованих приміщень, наявність кабінетів)*

---

---

---

---

---

---

---

---

*Журнал реєстрації наказів (мережа класів), накази, класні журнали (поділ на групи)*

---

---

---

---

**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 у поведінці учасників освітнього процесу та дотримання прав людини

*Правила поведінки учасників освітнього процесу*

---

---

---

---

---

---

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

**1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)**

**1.3.2.1. Заклад освіти має забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання для реалізації інклюзивного навчання (асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчителі-дефектологи) (у разі потреби)**

*Штатний*

розпис

---

---

---

Освітня програма

---

---

---

---

Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань

---

---

---

---

Звіт РВК-83

---

---

---

---

---

Цивільно-правові угоди

---

---

---

---

---

---

1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

---

---

---

Індивідуальна програма розвитку

---

---

---

---

Освітня програма

---

---

---

---

---

**1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти ( у разі наявності здобувачів з особливими освітніми потребами)**

**1.3.3.1. Заклад освіти залучає батьків до розроблення індивідуальних програм розвитку, створює умови для участі в освітньому процесі асистентів дітей з особливими освітніми потребами, надання іншої підтримки таким дітям**

*Індивідуальна програма розвитку*

---

---

---

*Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу)*

---

---

---

---

---

*Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу*

---

---

---

---

**1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами**

*Документи щодо впровадження інклюзивного навчання (у тому числі Угода про співпрацю, тощо)*

---

---

---

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*

---

---

---

*Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів*

---

---

---

---

—

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

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

**2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень**

*Освітня програма*

---

---

---

*Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності*

---

---

---

---

---

**2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**

**2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти**

**2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинг результатів навчання здобувачів освіти**

*Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності*

---

---

---

---

*Річний план роботи закладу*

---

---

---

---

*Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення*

---

---

---

---

**3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

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

**3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)**

**3.1.3.1. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема – складання завдань, перевірка робіт, консультації, оцінювання навчальних досягнень тощо**

*Індивідуальні навчальні плани*

---

---

---

---

---

---

---

*Освітня програма*

---

---

---

---

---

---

---

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*

---

---

---

---

---

---

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

---

---

---

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

**3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами**

**3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності**

*Протоколи засідання педагогічної ради* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти**

**3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота тощо)**

*Накази про проведення інноваційної діяльності/експериментальної роботи всеукраїнського або регіонального рівня, погодження органів управління освітою на здійснення інноваційної освітньої діяльності на рівні закладу освіти погодження батьків здобувачів освіти на участь їх дітей в інноваційної діяльності/експериментальної роботи*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності*



---

---

---

---

---

---

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

---

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

**3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок**

**3.3.2.1. У закладі налагоджується конструктивна комунікація педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти в різних формах**

*Річний план роботи закладу*

---

---

---

**3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці**

**3.3.3.1. Педагогічні працівники закладу освіти надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво тощо)**

*Річний план роботи закладу*

---

---

---

**4. Управлінські процеси закладу освіти**

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

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

**4.1.1.1. У закладі освіти затверджено та оприлюднено стратегію розвитку закладу (у порядку, передбаченому законодавством)**

*Стратегія розвитку закладу*

---

---

---

---

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

**4.1.1.2. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова освітнього процесу, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг фінансування тощо)**

*Стратегія розвитку закладу*

---

---

---

---

*Статут закладу освіти*

---

---

---

---

*Річний звіт про діяльність закладу*

---

---

---

---

---

---

---

---

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

**4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку, освітню програму**

*Стратегія розвитку закладу*

---

---

---

---

*Річний план роботи закладу*

---

---

---

---

---

---

*Освітня програма*

---

---

---

---

4.1.2.3, 4.1.2.4. Інформацію буде взято із Акту

---

---

---

---

**4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти**

*Документ, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти*

---

---

---

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

*Освітня програма*

---

---

---

---

**4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі освіти процедур**

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

*Річний звіт про діяльність закладу*

---

---





---

---

---

---

*Накази з кадрових питань, журнал реєстрації наказів з кадрових питань*

---

---

---

---

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

**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)**

*Накази з кадрових питань*

---

---

---

---

---

*Журнал обліку пропущених і заміщених уроків*

---

---

---

---

---

*Тарифікаційні списки*

---

---

---

---

---

**4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом**

*Тарифікаційні списки*

---

---

---

---

---

---

*Особові справи педагогічних працівників*

---

---

---

---

---

*Накази з кадрових питань*

**4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників**

**4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників, вдосконалення професійної майстерності**

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

---

*Протоколи засідань атестаційної комісії*

---

---

---

---

---

*Атестаційні листи*

---

---

---

---

---

*Особові справи педагогічних працівників*

---

---

---

---

---

**4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу,**

**взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**

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

**4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)**

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

---

---

---

---

*Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів*

---

---

---

---

---

---

*Накази з основної діяльності*

---

---

---

---

---

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

**4.4.6.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти**

*Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності)*

*\*Індивідуальні навчальні плани для дітей з особливими освітніми потребами вивчаються спільно з карткою розвитку дитини/висновком ПМПК*

---

---

---

---

---

*Протоколи засідань педагогічної ради*

---

---

---

---

---

*Журнал реєстрації звернень громадян*

---



Анкета для педагогічних працівників

Дата анкетування \_\_\_\_\_

**В 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 упродовж останніх 5 років?** (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- законодавче забезпечення освітнього процесу;
- методичні аспекти викладання предметів та курсів;
- організація інклюзивної форми 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)

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

- курси ІППО;
- конференції;
- методичні семінари;
- тренінги, майстер-класи;
- вебінари;
- он-лайн курси;
- самоосвіта;
- інше (вказіть, які саме)

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

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

**4. 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 умові праці;
- жодних перешкод;
- інше (вказіть, що саме)

**5. 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, які стосуються викладання конкретного предмету;
- рекомендації Міністерства освіти і науки України;
- досвід, запозичений у колег;
- спільна робота з колегами;
- власний досвід;
- інше

**6. Яку підтримку Ви надасте здобувачам освіти в їхньому навчанні?**

---

---

**7. Для оцінювання здобувачів освіти Ви використовуєте: (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

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

**8. Які критерії оцінювання Ви використовуєте для предмету (предметів), які викладаєте?**

- розробляю власні, в тому числі спільно з дітьми;
- адаптую критерії МОН до умов роботи закладу;
- використовую виключно рекомендації МОН;
- вважаю, що критерії мені не потрібні.

**9. Як здобувачі освіти дізнаються про критерії, за якими Ви оцінюєте їх навчальні досягнення? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)**

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

**10. Чи спостерігаєте Ви особистісний поступ здобувачів освіти? І з чим він пов'язаний?**

---

---

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

- знайомлю здобувачів освіти 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)

**12. Що саме Ви робите для забезпечення академічної доброчесності у своїй професійній діяльності?**

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

- публікації на сайті 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)

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

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

**15. Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі?**

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

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

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

**17. 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.

**18. 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				

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

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

**20. 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.

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

---



---



---



---



---

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

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

**23. 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 із 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.

**24. 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;
- в розробленні жодного документу участі не брав/брала;
- інше (вказіть, що саме)

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

Перелік тверджень	Так	Переважаю так	Переважаю 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				
Діяльність педагогічної ради заважає системі управлінської діяльності у закладі освіти				

**26. 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.

**27. 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/на;
- алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- не володію інформацією.

**28. У закладі освіти проводиться 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.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

\_\_\_\_\_ і дайте на нього відповідь \_\_\_\_\_

## Анкета для батьків

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.

**2. 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).

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

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

**4. Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу освіти і досягти взаєморозуміння?**

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

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

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

**6. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів?**

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

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

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

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

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

не задоволений / не задоволена.

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

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

**10. 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				

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

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

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

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

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

- асортимент буфету;
- режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі);
- інше (вкажіть, будь ласка, що саме).

**14. 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				

**15. 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):

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

- ознайомлений і приймаю;
- ознайомлений, але не приймаю;
- мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей;
- нічого не знаю про правила поведінки.

**17. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти? (можливо декілька варіантів відповіді)**

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

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

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

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

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

**20. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?**

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

\_\_\_\_\_ ... і дайте на нього відповідь

\_\_\_\_\_

Додаток

Анкета для учня/учениці

Клас \_\_\_\_\_



Дата \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Проведення (год:хв) початок \_\_\_\_ : \_\_\_\_ : \_\_\_\_ : \_\_\_\_

**1. Вам подобається перебувати у школі?**

- дуже подобається;
- подобається;
- не дуже подобається;
- не подобається.

**2. Вам комфортно у школі (гімназії, ліцеї)?**

- комфортно;
- в цілому комфортно;
- не дуже комфортно;
- некомфортно.

**3. Вас задовольняє розклад занять?**

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

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

---

---

**5. 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				
Чистота у спортивній залі				
Температурний режим у школі				

**6. Чи є харчування, яке пропонує шкільна їдальня, смачним та корисним?**

- так, їжа в їдальні завжди смачна і корисна;
- як правило, їжа в їдальні смачна і корисна;
- їжа несмачна;
- не знаю, бо не харчуюсь у шкільній їдальні;

**7. 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 (пожежна, з надзвичайних ситуацій та інші);
- так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
- у поодиноких випадках;
- не інформують взагалі.

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

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання				

Комп'ютерна техніка та програми				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність				
Спортивна зала/спортивний майданчик				
Спортивний інвентар				

**9. Чи почуваетесь Ви у безпеці, перебуваючи в школі?**

- так, мені безпечно;
- здебільшого, так;
- здебільшого, ні;
- я не почувуюся в безпеці.

**10. Звідки Ви отримуйте інформацію про те, що таке булінг, інші форми насильства?**

---



---

**11. Чи відчуваєте Ви у школі булінг/цькування (систематичні дії (або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві)?**

- не відчуваю, мені комфортно у школі і класі;
- щодо мене були поодинокі випадки агресії або кепкування;
- досить часто відчуваю агресію і кепкування щодо себе, мені психологічно некомфортно;
- постійно відчуваю цькування, я не хочу відвідувати школу;

**12. Якщо Ви потерпали від булінгу /цькування у школі, то від кого? (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, будь ласка, хто саме?).

---



---



---

**13. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу (цькування), чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у закладі освіти? (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 (до кого саме?).
- 
- 
- 

**14. Чи допомогло це звернення зупинити булінг (цькування) відносно Вас?**

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

**15. Керівництво закладу освіти доступне та відкрите до спілкування?**

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

**16. Розглядає керівництво закладу освіти Ваші звернення?**

- 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 Вашому закладі освіти 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?**

---

---

---

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

- так, проводяться інформаційні заходи;
- так, проводяться лише під час уроків 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	Переважаю так	Переважаю ні	Ні
1.	Учителі мене підтримують				
2.	Учителі вірять у мене і мої успіхи				
3.	Учителі мене поважають				
4.	На моє прохання вчителі мені допомагають				

**22. Ви отримуєте інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень?**

- так, отримую;
- так, отримую, але тільки у разі звернення до вчителя;
- не отримую, навіть у разі звернення до вчителя, користуюсь інформацією з офіційних джерел;
- не отримую.

**23. Наскільки вчителі справедливо оцінюють Ваші навчальні досягнення?**

- оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють справедливо;
- у більшості випадків оцінюють несправедливо;
- оцінюють несправедливо.

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

- вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють, за що я можу отримати ту чи іншу оцінку, а після оцінювання завжди її обґрунтовують;
- вчителі, в переважній більшості, пояснюють вимоги до оцінювання, аргументують оцінку лише на моє прохання;
- вчителі дуже рідко попередньо пояснюють вимоги до оцінювання, не завжди аргументують оцінку навіть на моє прохання;
- вчителі 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. В яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотній зв'язок від вчителів щодо Вашого навчання:**

Перелік тверджень	Від усіх вчителів	Від більшості вчителів	Від окремих вчителів	У поодиноких випадках
Аргументація виставлених оцінок				

Аналіз допущених помилок				
Визначення шляхів покращення результатів навчання				
Заохочення до подальшого навчання				

**27. У школі оцінюють Ваші навчальні досягнення з метою:**

- відстеження Вашого індивідуального прогресу;
- 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? (можна 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 уроках та з домашніми завданнями;
- від погодних умов;
- від обладнання та інтер'єру школи;
- від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.

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

- так, завжди і в повній мірі враховується;
- враховується з окремих предметів;
- більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну;
- у школі 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)? (можна 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? (можна обрати кілька варіантів відповідей)**

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;
- режим роботи школи;
- тематика гуртків;
- дозвілля;
- 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 кілька 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 і керівництво інформують Вас про негативне ставлення до корупції? (можна обрати кілька варіантів відповідей)**

- уроки;
- позаурочні заходи;
- бесіди;
- бесіди із запрошенням гостей;
- через електронні ресурси;
- через індивідуальну роботу;
- практично не інформують.

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

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

---

... і дайте на нього відповідь

---