

СХВАЛЕНО

рішення педагогічної ради
Черкаської спеціалізованої школи I
– III ступенів №13 Черкаської
міської ради Черкаської області,
протокол від 30.08.2022 р. №01

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
Черкаської спеціалізованої
школи I – III ступенів № 13
Черкаської міської ради
Черкаської області



Н.Г. Нагайчук
Наказ від 01.09.2022 № 197

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ У ЧЕРКАСЬКІЙ
СПЕЦІАЛІЗОВАНІЙ ШКОЛІ I – III СТУПЕНІВ №13
ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	3
II. Цінності, візія та місія закладу освіти.....	6
III. Стратегія, процедури забезпечення якості освіти.....	7
IV. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.....	10
V. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.....	14
VI. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.....	19
VII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.....	21
VIII. Система для ефективного управління освітнім процесом.....	22
IX. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування.....	23
X. Самооцінювання.....	25
XI. Прикінцеві положення.....	27

ДОДАТКИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю Черкаської спеціалізованої школи I-III ступенів № 13. Вона має гарантувати якість освітньої діяльності і забезпечувати стабільне виконання нею вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Черкаській школі I-III ступенів № 13 Черкаської міської ради Черкаської області розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», відповідно до вимог частини шостої статті 42, 43, 52 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», 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.

1.3. З урахуванням частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» внутрішня система містить такі компоненти:

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що можуть визначатися документами закладу освіти.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Черкаській спеціалізованій школі I-III ступенів № 13 спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

1.5. Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за такими напрямками:

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

– система управлінської діяльності.

1.6. Принципами розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- дитиноцентризм;
- автономія закладу освіти;
- гнучкість і адаптивність;
- постійне вдосконалення;
- демократизм;
- вплив зовнішніх чинників;
- академічна доброчесність;
- цілісність системи управління якістю освіти.

1.7. Метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до закладу освіти;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

1.8. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- підвищувати якість освітніх послуг і забезпечувати довіру до результатів навчання;
- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- отримувати постійний зворотній зв'язок від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, відзначати успішні практики та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності;
- постійно вдосконалювати освітнє середовище, систему оцінювання учнів, педагогічну діяльність, управлінські процеси закладу освіти;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти і готовність до змін в інтересах учасників освітнього процесу.

1.9. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;
- відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

1.10. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється рішенням педагогічної ради, затверджується та вводиться в дію наказом директора закладу.

1.11. Зміни та доповнення до Положення схвалюються педагогічною радою, затверджуються й вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

1.12. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти поширюється на усіх учасників освітнього процесу Черкаської спеціалізованої школі I-III ступенів №13.

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

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;

Інструмент – засіб, спосіб для досягнення чогось.

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

Механізм – комплексний процес, спосіб організації.

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.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу.

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.

Правило – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь дії.

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

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

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.

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

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.

1.14. Процедура управління процесом забезпечення якості освіти в школі 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 підготовку 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;
- розробку 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.

II. ЦІННОСТІ, ВІЗІЯ ТА МІСІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Цінності закладу освіти:

- Дитиноцентризм
- Добросесність
- Довіра
- Командність та співпраця
- Відповідальність
- Професіоналізм
- Рівні можливості
- Ефективність
- Повага
- Інноваційність
- Інтегрованість
- Всебічний розвиток

2.2. Місія школи – спрямованість освітнього процесу на формування здобувача освіти як компетентної, соціально-інтегрованої та мобільної особистості, людини креативної, здатної до критичного мислення й ухвалення відповідальних рішень.

2.3. Візія школи – створення комфортного освітнього середовища для навчання і виховання сучасної людини здатної бути конкурентоспроможною в сучасному світі. Формування позитивного іміджу школи в соціумі.

III. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти закладу базується на наступних принципах:

- відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- процесного підходу, що розглядає діяльність як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника;
- розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

3.2. Стратегія (політика) забезпечення якості освіти орієнтована на забезпечення:

- відповідності результатів навчання учнів Державним стандартам освіти;
- партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькування);
- академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
- умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);
- академічної свободи педагогічних працівників.

3.3. Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур:

- оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;
- постійний моніторинг змісту освіти;
- спостереження за реалізацією освітнього процесу;
- спостереження за станом соціально-психологічного середовища;
- моніторинг технологій навчання; ресурсного потенціалу;
- механізм реалізації впровадження академічної доброчесності;
- оприлюднення критеріїв оцінювання здобувачів освіти;
- контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- розроблення рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості освіти, участь у стратегічному плануванні тощо;

- здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів про освіту, наказів та рішень педагогічної ради;
- експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
- вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій;
- збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проєктів рішень;
- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі спостереження.

3.4. Система спостереження за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти.

3.5. Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти закладу включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних 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).

3.6. Процедури забезпечення якості освіти:

- система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі (5 класи, НУШ), моніторинг ефективності використання варіативної складової, моніторинг системи роботи класних керівників початкової школи з батьками, моніторинг стану реалізації Концепції розвитку фізкультури, моніторинг стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у школі)
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти: самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності, комплексне самооцінювання за всіма компонентами внутрішньої системи;
- система оцінювання навчальних досягнень учнів;
- професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;

- забезпечення академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників і учнів;

- запобігання та протидія булінгу (цькуванню).

3.7. Для вивчення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу використовуються такі методи збору інформації та інструменти:

3.7.1. Опитування:

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

- інтерв'ю з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування;

- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).

3.7.2. Вивчення документації:

- освітня програма, річний план роботи закладу, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності та кадрових питань, штатний розпис, статистичні звіти, класні журнали тощо.

3.7.3. Спостереження:

- за освітнім середовищем закладу;

- за проведенням навчальних занять.

3.7.4. Внутрішній моніторинг якості освіти.

Механізм підготовки та проведення моніторингу в закладі визначається Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН України від 16 січня 2020 року №54 та Порядком проведення внутрішнього моніторингу якості освіти у Черкаській спеціалізованій школі I-III ступенів №13. Для проведення моніторингу обов'язковим є розроблення його програми та оприлюднення результатів на веб-сайті закладу.

Завдання внутрішнього моніторингу:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у закладі;

- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;

- аналіз чинників впливу на результативність успішності, підтримка високої мотивації навчання;

- створення оптимальних соціально–психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти та педагогів;

- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в школі.

Предметом моніторингу є якість освітнього процесу в закладі освіти.

Об'єктами (напрямами) моніторингу якості освіти є:

- знеособлена інформація про учасників освітнього процесу;

- результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей;

- педагогічна діяльність (проведення навчальних занять, підвищення кваліфікації педагогічних працівників);

- освітнє середовище (санітарно–гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);

- освітні та управлінські процеси в закладі освіти;
- умови здійснення освітньої та управлінської діяльності (матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні тощо);

- результати запровадження освітніх змін, інновацій;
- стан організації освітнього процесу в закладі освіти.

Критерії моніторингу:

- об'єктивність (створення рівних умов для всіх учасників освітнього процесу);

- систематичність (згідно алгоритму дій, етапів та в певній послідовності);

- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість оцінювання, шляхи перевірки результатів;

- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);

- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Періодичність проведення моніторингу за напрямками визначається згідно Порядку проведення внутрішнього моніторингу якості освіти закладу.

3.8. Політики і процедури забезпечення якості освіти повинні бути об'єктивними, відкритими, інформаційними та прозорими.

IV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

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

4.1. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається спеціальним Положенням про академічну доброчесність, схваленим педагогічною радою (протокол № 02 від 30.10.2019 р.) та затверджене директором школи. (<https://drive.google.com/file/d/1zH7rrhuDQIQpkjzh7WsZ8JeEiBrTSO6R/view>)

Положення про академічну доброчесність в Черкаській школі I-III ступенів № 13 розроблено на підставі статті 42 Закону України «Про освіту».

4.2. Метою системи забезпечення академічної доброчесності є формування в закладі освіти системи демократичних відносин між учасниками освітнього процесу на основі сукупності 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.

4.3. *Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:*

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

4.4. *Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:*

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації.

4.5. *Порушення академічної доброчесності вважається:*

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), ДПА, ЗНО, не передбаченої умовами та/або – процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

Види порушень академічної доброчесності:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власних досліджень (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу;
- 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 (творчої) діяльності та організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг 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.

4.6. За порушення академічної доброчесності педпрацівники:

– не можуть бути залучені до проведення процедур атестації педагогічних працівників, інституційного аудиту закладів освіти та інших процедур зовнішнього забезпечення якості освіти; учнівських олімпіад та інших змагань;

– не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

– не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року.

4.7. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

– зауваження

– повторне проходження підсумкового оцінювання повторне проходження державної підсумкової атестації

– повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

– позбавлення отриманих з порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, – конкурсах.

4.8. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається педрадою закладу освіти з урахуванням вимог цього Положення та спеціальних законів.

4.9. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначені Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу.

4.10. Особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

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

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

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

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

4.11. Процедурою отримання інформації про дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності є внутрішній моніторинг.

4.12. Заходи з формування академічної доброчесності та попередження фактів її порушення:

– при прийомі на роботу працівник знайомиться із Положенням про академічну доброчесність в Черкаській школі I-III ступенів № 13 під розписку

після ознайомлення із правилами внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу;

– положення доводиться до батьківської громадськості на батьківських зборах, а також оприлюднюється на сайті закладу.

4.13. Заступник директора школи, що відповідає за організацію методичної роботи в закладі:

– забезпечує шляхом практикумів, консультацій та інших індивідуальних та колективних форм навчання з педагогічними працівниками створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікацій, на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;

– забезпечує рецензування робіт на конкурси, на присвоєння педагогічного звання та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

4.14. Педагогічні працівники в процесі своєї діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов Положення про академічну доброчесність, проводять роз'яснювальну роботу з учнями щодо етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення, цитування, посилення на джерела інформації, списування).

4.15. Якщо відбулося розповсюдження інформації, що є неправдивою, особа, яка причетна до цього, має зробити все можливе, аби спростувати викривлену інформацію та зменшити обсяг завданої шкоди.

4.16. У закладі освіти створюється Комісія з питань академічної доброчесності.

Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія) – це незалежний орган, що діє в закладі з метою забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу морально-етичних та правових норм цього Положення про академічну доброчесність.

4.17. До складу Комісії входять представники ради школи та педагогічного колективу та учнівського колективу.

Склад комісії затверджується рішенням педагогічної ради.

Термін повноважень Комісії – 1 рік.

4.18. Комісія розглядає питання порушення морально-етичних норм поведінки та правових норм Положення про академічну доброчесність за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.

Комісія має такі повноваження:

– виявляти та встановлювати факти порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу школи;

– проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;

– готувати пропозиції, надавати рекомендації та консультації з підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню діяльність школи;

– отримувати й розглядати заяви за умови, якщо вони носять не анонімний характер, щодо порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу школи;

– залучати до своєї роботи експертів із відповідних галузей, а також використовувати технічні та програмні засоби для встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;

– доводити результати розгляду заяв щодо порушення академічної доброчесності до відома директора школи для подальшого реагування.

Свої повноваження Комісія здійснює за умови присутності на засіданні не менше ніж дві третини її складу. Рішення приймається відкритим голосуванням, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним. За результатами засідання Комісії складають протокол, який підписує голова і секретар.

4.19. Комісія звітує про свою роботу раз на рік перед педагогічною радою школи.

V. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Ціннісні засади оцінювання результатів навчання учнів у Черкаській спеціалізованій школі I-III ступенів №13:

- особистісно орієнтований та компетентнісний підходи;
- орієнтування на особливості психофізичного розвитку дітей;
- чіткі та зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- можливість перевищувати ці вимоги;
- право учня на помилку;
- підтримка учнів у їхньому індивідуальному розвитку;
- залучення учнів до самооцінювання та взаємооцінювання.

5.2. Принципи оцінювання:

- оцінювання є рівним;
- оцінювання вимагає відкритості, співпраці та участі учнів: взаємодія, зворотній зв'язок, співпраця між школою та батьками;
- оцінювання має систематичний і послідовний характер: шкільні процедури, оцінювання власної роботи учителем, цілеспрямована робота;
- оцінювання різноманітне і проводиться досить часто;
- оцінювання ґрунтується на цілях і критеріях;
- оцінювання враховує вік і здібності учня.

5.3. Функції оцінювання:

- формувальна – забезпечує відстеження динаміки, навчального поступу учня, визначення його навчальних потреб;
- мотиваційна – активізує внутрішні й зовнішні мотиви до навчання;
- діагностична – сприяє визначенню рівня компетентності учнів, усвідомленню ними прогалин у своїх знаннях;

- коригувальна – спрямовує зусилля учнів на подолання труднощів;
- прогностична – ставить цілі навчання на майбутнє;
- розвивальна – мотивує до рефлексії та самовдосконалення;
- навчальна – забезпечує зворотний зв'язок між учителем і учнем;
- виховна – налаштовує дитину на розвиток власної організованості;
- управлінська – надає необхідну інформацію для ухвалення рішень.

5.4. Види оцінювання: формувальне, поточне, підсумкове, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

5.5. Форми оцінювання: усна (індивідуальне, групове та фронтальне опитування); письмова (діагностичні, самостійні та контрольні роботи, тестування); цифрова (тестування в електронному форматі); графічна (робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами); практична (дослідження, навчальні проєкти, робота з біологічними об'єктами, виготовлення виробів тощо).

5.6. Система оцінювання здобувачів освіти в закладі здійснюється за наступними вимогами:

- визначення наявності відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
- застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
- спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

5.7. Оцінювання здобувачів освіти закладу ґрунтується на позитивному підході, що передбачає врахування рівня досягнень учнів, оцінювання не лише результату навчання, але й процесу навчання, індивідуального поступу кожного учня.

5.8.. Система оцінювання навчальних досягнень учнів закладу:

- має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику
- отримання негативної оцінки;
- розвиває в учнів упевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент
- навчальної діяльності.

5.9. Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання розробляються на основі держаних нормативних документів щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти з врахуванням культури оцінювання школи, шляхом їх конкретизації відповідно до навчальних предметів, форм організації освітнього процесу, видів діяльності учнів:

– Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 року № 329 / Міністерство освіти і науки України.

- Режим доступу: <https://zak-n.rada.g-v.ua/laws/sh-w/z0566-ll>

– Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ

Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1009 від 19.08.2016) / Міністерство освіти і науки України. - Режим доступу: <https://zak-n.rada.g-v.ua/rada/sh-w/v1222729-13/>

– Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти. Режим доступу: <https://m-n.g-v.ua/ua/npa/pr--zatverdzhennya-met-dichnih-rek-mendacij-sh-d---cinyuvannya-navchalnih-d-syagnen-uchniv-5-6-klasiv-yaki-zd-buvayut--svitu-vidp-vidn-d-n-v-g--derzhavn-g--standartu-baz-v-yi-seredn-yi--sviti>

– Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 року № 813. Міністерство освіти і науки України. Режим доступу: <https://imz-.g-v.ua/2021/07/15/nakaz-m-n-vid-13-07-2021-813-pr--zatverdzhennia-met-dychnykh-rek-mendatsiy-shch-d---tsiniuvannia-rezul-tativ-navchannia-uchniv-1-4-klasiv-zakladiv-zahal-n-i-seredn--i--svity/>

– Про затвердження Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» Режим доступу: <https://zak-n.rada.g-v.ua/laws/sh-w/z0354-15>

– Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації. Режим доступу: <https://zak-n.rada.g-v.ua/laws/sh-w/z0008-19>

5.10. На підставі загальних засад щодо оцінювання та власної культури оцінювання школа визначає свої правила та процедури оцінювання. Правила та процедури оцінювання розробляє та схвалює педагогічна рада. Вони описуються в освітній програмі закладу освіти. Правила ґрунтуються на цінностях та принципах оцінювання, які є незмінними.

5.11. Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень оприлюднено на офіційному сайті закладу.

5.12. Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень під час здійснення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання оприлюднено на офіційному сайті закладу.

5.13. Учителі систематично (на початку навчального року, перед початком вивчення теми, виконанням певного виду роботи) інформують учнів про розроблені критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.

5.14. Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності учнів закладу є їхні навчальні досягнення.

5.15. Результатами освітньої діяльності учнів на всіх етапах освітнього процесу є знання, уміння, навички та сформовані компетентності учнів, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням

компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.

5.16. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок які оцінюються, та показником оцінки в балах.

5.17. При виконанні обов'язкового виду роботи учитель розробляє критерії, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття) та залучає до їх розробки здобувачів освіти. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.

5.18. При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти враховуються:

- характеристики відповіді учня: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість предметних умінь і навичок, ключових компетентностей;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки;
- досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оціночних суджень.

5.19. Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, вчитель оцінює:

- вміння розв'язувати проблеми і приймати рішення;
- уміння, які визначають здатність працювати в команді;
- рівень розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

5.20. Для оцінювання процесу навчання здобувачів освіти учителі застосовують формувальне оцінювання, яке:

- 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;
- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого учні навчилися, а також про те, як учитель реалізував поставлені навчальні цілі;
- визначає вектор навчання: виконавши завдання, учні дізнаються, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

5.21. Впровадження формувального оцінювання при оцінюванні процесу навчання здобувачів освіти передбачає застосування учителем під час проведення навчального заняття таких прийомів:

- надання учневі часу на обдумування відповіді;
- супровід відповіді учня уточнювальними запитаннями;
- забезпечення зворотного зв'язку щодо якості виконання завдання;
- спрямування оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня;
- використання методики самооцінювання та взаємооцінювання на основі попередньо розроблених критеріїв;
- відзначення досягнень учнів, підтримка їх бажання навчатися.

5.22. Зміст критеріїв формувального оцінювання учитель виробляє спільно з учнями до кожної окремої ситуації.

5.23. Система оцінювання навчальних досягнень учнів перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень, які здійснює адміністрація закладу.

5.24. Основною метою внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів закладу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

5.25. Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів у закладі використовуються такі основні джерела:

- результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або інших форм завдань, розроблених учителем або членами адміністрації (у ході підготовки моніторингу допускається використання завдань ЗНО, моніторингів PISA, TIMSS тощо);
- результати ДПА у початковій, базовій та старшій школі (Державна підсумкова атестація здобувачів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію);
- підсумкове оцінювання учнів (за підсумками семестру, навчального року).

5.26. Можливими способами отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів, є:

- порівняльний аналіз навчальних досягнень за результатами семестрового оцінювання та результатами моніторингу;
- порівняльний аналіз навчальних досягнень за результатами ДПА та підсумковим оцінюванням з навчального предмету;
- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;
- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;
- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання за результатами семестрового і річного оцінювання з навчальних предметів;

– порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі; – порівняльний аналіз підсумкового оцінювання з результатами попередніх навчальних років;

5.27. Результати моніторингових досліджень узагальнюються у формі таблиць, діаграм, гістограм, висновків та аналітичних довідок.

5.28. Результати аналізу моніторингових досліджень розглядаються на засіданнях педагогічної ради, наради при директорі, методичної ради, методичних об'єднань, атестаційної комісії.

5.29. За результатами прийнятих рішень на основі проведених моніторингів приймаються рішення про вдосконалення освітньої діяльності.

VI. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України № 2145-VIII «Про освіту» від 05.09.2017 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»).

6.1. Критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 року №16 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (Додаток 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).

6.2. Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно додатка 2 до цього Положення. «Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти».

6.3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників відбувається на основі вимог/правил:

- ефективного планування та прогнозування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх технологій, форм організації освітнього процесу та підходів до оцінювання навчальних досягнень із метою формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;

- постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;

- налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їх батьками та іншими законними представниками, працівниками закладу освіти;

- організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

6.4. Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію, сертифікацію, підвищення кваліфікації.

6.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 року №930 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 20.12.2011 року №1463, наказом МОН України від 08.08.2013 року №1135. Режим доступу: <https://zak-n.rada.g-v.ua/laws/sh-w/z1255-10>

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

6.7. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

6.8. Під час атестації здійснюється комплексна оцінка діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації.

Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

6.9. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.10. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

6.11. Сертифікація педагогічних працівників здійснюється відповідно Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2018 року № 1190 зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 року № 1094, та передбачає зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь щодо застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Режим доступу: <https://zak-n.rada.g-v.ua/laws/sh-w/1190-2018>

6.12. Сертифікація педагогічних працівників – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

6.13. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів

України від 26.12.2019 року №1133. Режим доступу: <https://zak-n.rada.g-v.ua/laws/sh-w/800-2019>

6.14. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти. Педагогічні працівники закладу зобов'язані щороку підвищувати кваліфікацію, загальний обсяг академічних годин – не менше ніж 150 годин на 5 років.

VII. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

- створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;
- раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
- визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками закладу;
- правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

7.2. Критерії оцінювання управлінської діяльності визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 року №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти» (Додаток 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти).

7.3. Критеріями оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти є:

- створення безпечних і комфортних умов навчання і праці;
- забезпечення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації;
- забезпечення мотивуючого до навчання освітнього простору;
- наявність ефективної стратегії та системи планування діяльності школи, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- створення атмосфери довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- організація освітнього процесу на засадах людино- та дитиноцентризму;

- ефективна кадрова політика, забезпечення належних умов праці та можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу взаємодії закладу освіти з громадою;
- формування та забезпечення політики академічної доброчесності.

7.4. Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно Додатка 2. Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

7.5. Процедура та правила оцінювання управлінської діяльності керівного складу закладу освіти визначені Типовим положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 року №930 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту №1473 від 20.12.11, наказом МОН від 07.07.2013 року №1135.

7.6. Діяльність керівника закладу загальної середньої освіти опирається на статтю 38 «Закону про освіту», Професійний стандарт керівника (директора) закладу загальної середньої освіти. Режим доступу: <https://m-n.g-v.ua/ua/news/zatverdzen--pr-fesijnij-standart-kerivnika-direkt-ra-zakladu-zagaln-yi-seredn-yi--sviti>

VIII. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Основні функції інформаційного забезпечення в управлінні закладом освіти:

- забезпечення учасників освітнього процесу інформацією, необхідною для взаємодії учнів, вчителів, батьків та адміністрації;
- інформування про стан освітнього процесу в закладі освіти закладі, забезпеченість засобами навчання, про рівень навчальних досягнень учнів та професійну кваліфікацію вчителів;
- систематичне виявлення рівнів розвитку інтелекту, емоційно-психічного і фізичного здоров'я, освітніх потреб учнів;
- інформування педагогічних працівників про залучення батьків у процес виховання і навчання своїх дітей, інформування про труднощі, з якими стикаються батьки.

8.2. Завдання інформаційних систем в управлінні закладом:

- забезпечення єдиного порядку документування та організації роботи з документами;
- впровадження в роботу з документами новітніх інформаційних технологій, в тому числі електронного документообігу;
- забезпечення адміністрування веб-сайту, актуалізації інформації на ньому, безпеки захисту інформації, інформаційної безпеки, супровід роботи електронної пошти;
- висвітлення через засоби масової комунікації діяльності закладу;
- розгляд запитів на публічну інформацію, звернення громадян.

8.3. В освітньому процесі передбачається використання електронних засобів навчання, тестових програмних засобів, організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання. Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується комп'ютери, смартфони, принтери, розмножувальна техніка тощо.

8.4. Структура інформаційних систем школи включає такі підсистеми:

- електронна система звітності;
- електронна база даних учнів школи;
- електронна база даних педагогічних працівників.

8.5. Перелік інформаційних систем, що діють у закладі:

- офіційний сайт закладу (<https://zosh13sk.ukr.school/>);
- електронний журнал та щоденник «Нові знання» (<https://nz.ua/journal/list?schoolId=4281>);
- інформаційна система «Кабінет керівника» (<https://zno.testportal.com.ua/>);
- комп'ютерна система «КУРС: Школа» (<http://ekyrs.org/>);
- використання сервісів Google;
- офіційна сторінка школи у соціальній мережі «Фейсбук».

8.6. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на офіційному сайті згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту».

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

- статистична інформація форм ЗНЗ-1, 83-РВК;
- інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних класів.

ІХ. СТВОРЕННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ ВІДПОВІДНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, УНІВЕРСАЛЬНОГО ДИЗАЙНУ ТА РОЗУМНОГО ПРИСТОСУВАННЯ

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

9.1. Критерії створення безпечного та комфортного освітнього середовища:

- у закладі дотримано вимоги санітарно-гігієнічних правил і норм, приміщення, територія закладу освіти охайні та доглянуті;
- заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми;
- дизайн освітнього середовища закладу функціональний, ергономічний та дозволяє максимально ефективно використовувати приміщення та територію закладу в освітньому процесі;
- здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;
- педагогічні працівники обізнані щодо правил поведінки у разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу чи раптового – погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях;

- у закладі створено умови для здорового харчування;
- у закладі створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в мережі Інтернет.

9.2. Критерії для оцінювання безпеки середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації:

- заклад планує та реалізує діяльність щодо протидії будь-яким проявам дискримінації, булінгу;
- у закладі оприлюднено правила поведінки учасників освітнього процесу, що забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини;
- керівництво закладу, педагогічні працівники обізнані щодо ознак різних форм булінгу, іншого насильства та дотримуються порядку реагування на їх прояви;
- у закладі організована робота психологічної та соціальної служби, у тому числі для психологічного супроводу учасників освітнього процесу, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу, іншого насильства;
- заклад взаємодіє з органами та службами щодо захисту прав дітей, правоохоронними органами, у тому числі залучає їх до заходів із запобігання булінгу, іншому насильству.

9.3. Особам з особливими освітніми потребами освіта в закладі 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, відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти. Режим доступу: <https://zak-n.rada.gov.ua/laws/sh-w/957-2021-%D0%BF#Text>.

9.4. Критерії для оцінювання інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища:

- приміщення, територію закладу облаштовано з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
- у закладі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, забезпечуються корекційна спрямованість освітнього процесу, інша необхідна підтримка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- заклад взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до розроблення індивідуальних програм розвитку та іншої необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти;
- освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями, ведення здорового способу життя, екологічно доцільної поведінки, заняття спортом;
- бібліотека функціонує, як інформаційний центр закладу.

9.5. Принципами створення універсального дизайну є:

– Рівність і доступність використання. Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.

– Гнучкість використання. Дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

– Просте та зручне використання. Дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

– Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів. Дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

– Припустимість помилок. Дизайн повинен звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

– Низький рівень фізичних зусиль. Дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

– Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

9.6. Основні складові безпечного освітнього середовища:

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

X. САМООЦІНЮВАННЯ

10.1. Для проведення самооцінювання закладу освіти застосовується механізм оцінювання розроблений для проведення інституційного аудиту.

10.2. Для оцінювання виконання (вимірювання) вимог/правил слугують:

- критерії
- індикатори
- методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню

(Див додаток 1).

10.3. Самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності проводиться упродовж навчального року.

10.4. Для проведення самооцінювання наказом по закладу освіти визначається відповідальна особа за проведення самооцінювання та склад робочої групи.

10.5. Модель самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів за конкретний навчальний рік визначається наказом керівника закладу освіти на початку навчального року: комплексне самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів або самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності. Комплексне самооцінювання якості освітніх та управлінських

процесів проводиться за рік до проведення планового інституційного аудиту в закладі освіти, а також с періодичністю один раз на п'ять років.

10.6. Етапи здійснення самооцінювання:

- збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації;
- узагальнення результатів самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти;
- обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти.

10.7. Узагальнення результатів самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти.

Інформація отримана в ході самооцінювання узагальнюється та визначається рівень якості освітніх та управлінських процесів:

- перший (високий);
- другий (достатній);
- третій (вимагає покращення);
- четвертий (низький).

Для цього члени робочої групи зіставляють узагальнену інформацію з вербальним шаблоном «Орієнтовні рівні оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти» (див. додаток 2) та оформлюють звіт (див. додаток 3).

10.8. Оцінювання вимоги, напрями.

За більшістю збігів інформації, отриманої в ході самооцінювання з вербальним шаблоном, по кожному із критеріїв вимоги голова робочої групи визначає рівень якості освітньої діяльності вимоги/правила. При цьому, якщо є один і більше збігів з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, вимога не може бути оцінена на високий чи достатній рівень. Якщо кількість збігів розподілилася порівну між високим, достатнім і рівнем, що вимагає покращення, то використовується метод відкидання крайніх правих і крайніх лівих результатів вибірки. У разі виникнення спірної ситуації: між достатнім рівнем і рівнем, що вимагає покращення - оцінювання здійснюється за нижчим зазначеним рівнем; між високим і достатнім рівнями - при оцінюванні вимоги враховуємо збіги, що відповідають високому рівню. Якщо інформація у межах критерію збігається з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівні, то вимога оцінюється на рівні, що вимагає покращення.

Оцінювання напрями здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих оцінок за кожною з вимог/правил, що входять до напрями.

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,510	3,60 – 4,0
низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

10.9. Узагальнені результати самооцінювання використовуються для прийняття відповідних управлінських рішень, визначення пріоритетних напрямків удосконалення освітніх процесів, аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу освіти, коригування річного плану роботи, стратегії розвитку закладу.

10.10. Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти.

Результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів розглядаються на засіданнях педагогічної ради за участі батьків, включаються до річного звіту про діяльність закладу освіти, оприлюднюються на веб-сайті закладу освіти.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення вводиться в дію після схвалення педагогічною радою та з наступного дня після його затвердження наказом директора.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою педагогічної ради закладу освіти і вводиться в дію наказом директора.

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Особливості збору інформації.
1	2	3	4
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти			
Вимога 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці			
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. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище).	1. Вивчення документації: журнал реєстрації наказів, накази з адміністративно-господарських питань, акти обстеження території школи, будівлі/приміщень школи. 2. Спостереження за станом території та будівлі школи.
	1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків, учнів)	1. Спостереження за освітнім середовищем: повітряно-тепловий режим, освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму 2. Анкета для батьків (п.10). 3. Анкета для учня/учениці (п. 6)
	1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище).	1. Вивчення документації: звіт ЗНЗ-1(площа орендованих приміщень, наявність та кількість навчальних приміщень), журнал реєстрації наказів з ОД (накази про мережу класів, про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів).

	1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище).	Спостереження за освітнім середовищем
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.	1. Спостереження за освітнім середовищем. 2. Вивчення документації: звіт ЗНЗ-1 (відомості про приміщення та базу)перелік навчальних кабінетів).
	1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище). Вивчення документації.	1. Спостереження за освітнім середовищем. 2. Форма вивчення документації: звіт ЗНЗ-1 (відомості про використання сучасних інформаційних технологій).
1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних	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 (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1.Форма вивчення документації: журнали інструктажів (журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо; журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників; журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці), журнал обліку навчальних занять, річний план роботи, журнал протоколів засідань педагогічної ради. 2. Анкета для учня/учениці (п. 9). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 26)

ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.1.3.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття)	1. Спостереження за освітнім середовищем. 2. Вивчення педагогічної діяльності.
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я та вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: річний план, накази керівника з ОД, сертифікати про проходження навчальних курсів. 2. Анкета для педагогічних працівників (п.26)
	1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: журнал реєстрації мікротравм, вихідна документація (письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки), наказ про створення комісії із розслідування нещасного випадку, матеріали розслідування нещасного випадку (акт розслідування нещасного випадку, акт Н-Н (у разі складання) з додатками, протоколи засідання комісії із розслідування нещасного випадку, копія наказу (розпорядження) закладу освіти про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків), заходи щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок та щодо попередження подібних нещасних випадків. 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 27)
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників	1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти	1.1.5.1. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Вивчення документації: щоденне меню та перспективне чотиритижневе сезонне меню, річний план роботи . 2. Спостереження за освітнім середовищем.

	1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п.п. 11 - 13). 2. Анкета для учня/учениці (п. 7, 8). 3. Анкета для педагогічних працівників (п.19)
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження (освітнє середовище).	1. Спостереження за освітнім середовищем.
	1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. 20). 2. Анкета для батьків (питання 3, 4 п. 14)
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу	1.1.7.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Вивчення документації: накази з ОД, план роботи практичного психолога (соціального педагога) 2. Анкета для батьків (п. 3)
	1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників (питання 6 п. 18)
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
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.	1. Вивчення документації: план заходів із запобігання булінгу.
	1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, учнів)	1. Вивчення документації: річний план роботи, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності. 2. Анкета для батьків (питання 1, 2 п. 14). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 21). 5. Анкета для учня/учениці (п.11)

	1.2.1.3. Частка учнів і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 1-3, 12.1. - 12.3.). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 15). 3. Анкета для батьків (п. п. 1, 2)
	1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.4. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
	1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування (анкетування педагогічних працівників) та/або вивчення документації	1. Вивчення документації: річний план роботи (плани спільних дій, плани співпраці). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 23)
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації.	1. Вивчення документації: правила поведінки.
	1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки, прийнятими в закладі освіти	1.2.2.2. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 16). 2. Анкета для учня/учениці (п. 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 20)
	1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються правил поведінки, прийнятих у закладі освіти	1.2.2.3. Спостереження (освітнє середовище).	1. Спостереження за освітнім середовищем.

1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації.	1. Вивчення документації: журнал обліку відсутніх, класні журнали, вихідна документація, журнал обліку вихідної документації, протоколи засідань педагогічних рад, накази з ОД, документи, що пояснюють відсутність учнів.
	1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу	1.2.3.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: журнал звернень громадян, вихідна документація, журнал обліку вихідної документації. 2. Анкета для батьків (п. 15). 3. Анкета для учня/учениці (п. 13, 14). 4. Анкета для педагогічних працівників (п. 22)
	1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Вивчення документації.	Вивчення документації: річний план роботи практичного психолога/соціального педагога, журнал обліку індивідуальних (групових) консультацій практичного психолога/соціального педагога, журнал практичного психолога/соціального педагога.
	1.2.3.4. Частка учасників освітнього процесу, які в разі потреби отримують у закладі освіти психологічну та соціально-педагогічну підтримку	1.2.3.4. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків)	1. Анкета для педагогічних працівників (п. 29). 2. Анкета для учня/учениці (п. 38). 3. Анкета для батьків (п. 21)

	1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації.	1. Вивчення документації: вихідна документація, журнал обліку вихідної документації.
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується безперешкодний доступ до будівель, приміщень закладу освіти	1.3.1.1. Спостереження (освітнє середовище)	Спостереження за освітнім середовищем.
	1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження (освітнє середовище).	Спостереження за освітнім середовищем.
	1.3.1.3. У закладі освіти використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження (освітнє середовище, навчальні заняття).	1. Спостереження за освітнім середовищем. 2. Вивчення педагогічної діяльності.
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми	1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: штатний розпис, освітня програма, журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань, звіт 83-РВК, цивільно-правові угоди

потребами (у разі потреби)	1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	1.3.2.2. Спостереження (навчальне заняття).	Вивчення педагогічної діяльності.
	1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з особами з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження (навчальне заняття)	Вивчення педагогічної діяльності.
	1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації.	Вивчення документації: журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності, індивідуальна програма розвитку, протоколи засідань команди психолого-педагогічного супроводу
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу), індивідуальна програма розвитку, протоколи засідань команди психолого-педагогічного супроводу
	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.	Вивчення документації: документи щодо впровадження інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами (у тому числі угода про співпрацю, тощо), журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів

1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, рухова активність тощо) та екологічно доцільної поведінки учнів	1.3.4.1. Спостереження (навчальне заняття)	Вивчення педагогічної діяльності.
	1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	1.3.4.2. Спостереження (освітнє середовище, навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1.Спостереження за освітнім середовищем. 2. Вивчення педагогічної діяльності. 3. Анкета для учня/учениці (п. 10)
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування учнів)	1.Спостереження за освітнім середовищем. 2. Анкета для учня/учениці (п. 32)
	1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів	1.3.5.2. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 32)
Напрямок 2. Система оцінювання результатів навчання учнів			
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання			
2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників	2.1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури	2.1.1.1. Вивчення документації.	1. Вивчення документації: освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності. 2. Вивчення педагогічної діяльності.

інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	оцінювання результатів навчання учнів	Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	3. Анкета для батьків (п. 6). 5. Анкета для педагогічних працівників (п.п. 8, 9)
	2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.2. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 22)
2.1.2. Система оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання результатів навчання учнів, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Вивчення педагогічної діяльності.
2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Частка учнів, які вважають оцінювання результатів їх навчання в закладі освіти справедливим, неупередженим, об'єктивним, добросовісним	2.1.3.1. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. Анкета для учня/учениці (п. п. 23, 24). 2. Анкета для батьків (п. 5)
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі			
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів	2.2.1.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: річний план роботи закладу, протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності, узагальнюючі матеріали за результатами вивчення
	2.2.1.2. За результатами відстеження здійснюється аналіз	2.2.1.2. Вивчення документації.	Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності.

	результатів навчання учнів, приймаються рішення щодо надання їм підтримки в освітньому процесі		
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 26, 27). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. п. 6, 7, 10)
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 21). 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 6)
	2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів)	1. Вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 28, 30)
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання учнів	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання результатів навчання учнів використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	2.3.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для учня/учениці (п. 25). 3. Анкета для педагогічних працівників (п. 7)
Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти			
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів			

3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі та річному навчальному плану закладу освіти, і коригують його у разі потреби	3.1.1.1. Спостереження. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для педагогічних працівників (п.5)
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями та умінями, спільними для всіх компетентностей	3.1.2.1. Спостереження (навчальне заняття)	Вивчення педагогічної діяльності.
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття)	1. Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради. 2. Вивчення педагогічної діяльності.
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, розробляють дидактичні матеріали, мають публікації з	3.1.4.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників). Спостереження (вивчення освітніх	1. Анкета для педагогічних працівників (п.13). 2. Вивчення педагогічної діяльності.

презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	ресурсів педагогів, розміщених на вебсайті закладу)	
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Педагогічні працівники, які використовують зміст навчального предмету (інтегрованого курсу), інтегровані змістові лінії для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження (навчальне заняття)	Вивчення педагогічної діяльності.
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частина педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі, у тому числі, для організації дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.6.1. Спостереження (навчальне заняття).	Вивчення педагогічної діяльності.
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частина педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: протоколи засідання педагогічної ради, щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності, сертифікати про проходження навчальних курсів 2. Анкета для педагогічних працівників (п.п.1, 2)

3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти	3.2.2.1. Вивчення документації. Спостереження (навчальне заняття).	1. Вивчення документації: програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи, накази з основної діяльності 2. Вивчення педагогічної діяльності
	3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації.	Вивчення документації: накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога), журнал реєстрації вхідної документації, особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів).
Вимога 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти			
3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка учнів, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування (анкетування учнів)	Анкета для учня/учениці (п. 29)
	3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження (навчальне заняття)	Вивчення педагогічної діяльності

3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)	3.3.2.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: річний план роботи закладу, протоколи батьківських зборів. 2. Анкета для батьків (п.п. 7.9, 17). 3. Анкета для педагогічних працівників (п.14).
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: річний план роботи закладу, накази з основної діяльності (про організацію/підсумки методичної роботи, про наставництво), сертифікати про участь у методичних заходах, свідоцтва про публікацію матеріалів. 2. Анкета для педагогічних працівників (п.17)
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють відповідно до принципів і визначених законом правил академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для педагогічних працівників (п.12)
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями	3.4.2.1. Частина педагогічних працівників, які інформують учнів про принципи та визначені законом правила академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження (навчальне заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів)	1. Вивчення педагогічної діяльності. 2. Анкета для педагогічних працівників (п. 11). 3. Анкета для учня/учениці (п.31)

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти			
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань			
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: Стратегія розвитку закладу.
4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: річний план закладу освіти.
	4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п. 24)
	4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби корегують його	4.1.2.3. Вивчення документації	Вивчення документації: річний план закладу освіти, протоколи педагогічних рад, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності (про виконання річного плану роботи закладу освіти за I семестр/рік).
	4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти	4.1.2.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради, річний план роботи, Стратегія розвитку закладу освіти. 2. Анкета для педагогічних працівників (п.25)

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. Спостереження (сайт, інформаційні стенди)	1. Вивчення документації: Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. 2. Спостереження (сайт, інформаційні стенди)
	4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур	4.1.3.2. Вивчення документації	Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності (про проведення самооцінювання, про затвердження шляхів удосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти на наступний рік), звіт про результати самооцінювання.
	4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти	4.1.3.3. Вивчення документації.	Вивчення документації: : протоколи засідань педагогічної ради, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності (про проведення самооцінювання).
4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази	4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти	4.1.4.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, звіт директора школи перед громадськістю.
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну	4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівника закладу освіти і його заступників щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників, батьків, учнів)	1. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 4, 5 п. 18). 2. Анкета для батьків (п. 2). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 1,2, 3)

взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: журнал реєстрації звернень громадян, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності (про затвердження графіка прийому громадян у 2023 році). 2. Анкета для батьків (п.п. 4, 9). 3. Анкета для учня/учениці (п.15). 4. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п.18)
	4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Форма вивчення документації: журнал реєстрації вихідної документації, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності 2. Анкета для батьків (п. 19). 3. Анкета для учня/учениці (п. п. 15, 16). 4. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18)
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти/інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (анкетування батьків)	1. Спостереження за освітнім середовищем. 2. Анкета для батьків (п. 17)
Вимога 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	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації. Спостереження (вебсайт закладу освіти/ інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	1. Вивчення документації: тарифікаційні списки, звіт в центр зайнятості 3-ПН (про вакансії). 2. Спостереження (вебсайт закладу освіти/ інформація на вебсайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)

штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	Вивчення документації: тарифікаційні списки, особові справи педагогічних працівників (атестаційні листи, сертифікати, документи про освіту).
4.3.2. У закладі освіти створено умови, які мотивують педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень застосовують заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Вивчення документації	Вивчення документації: колективний договір, журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань, протоколи зборів трудового колективу.
4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради (про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації, про затвердження плану підвищення кваліфікації, про визнання курсів), протоколи засідань атестаційної комісії, накази з основної діяльності (про підсумки атестації).
	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)	Анкета для педагогічних працівників (п.п. 3, 4)
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			

4.4.1. 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, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 18). 2. Анкета для учня/учениці (п. п. 18, 19). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 7 п. 18)
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для батьків (п. 19). 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18)
4.4.3. У закладі освіти створено умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти сприяють участі органів громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради.
4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Вивчення документації: журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності. 2. Анкета для учня/учениці (п.п. 34 - 36). 3. Анкета для педагогічних працівників (питання 8 п.18)
4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів,	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу,	4.4.5.1. Вивчення документації. Опитування (анкетування батьків)	1. Вивчення документації: режим роботи закладу освіти. 2 Анкета для батьків (п. 8)

відповідає їхнім освітнім потребам	особливості діяльності закладу освіти		
	4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів	4.4.5.2. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів)	1. Вивчення документації: розклад навчальних занять. 2. Анкета для учня/учениці (п. 4, 5).
	4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти	4.4.5.3. Вивчення документації.	Вивчення документації: розклад навчальних занять, освітня програма, річний навчальний план.
	4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркового (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)	4.4.5.4. Вивчення документації. Опитування (анкетування учнів, батьків)	1. 1. Вивчення документації: річний план роботи. 2. 2. Анкета для учня/учениці (п. 33). 3. Анкета для батьків (п.20)
	4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)	4.4.5.5. Вивчення документації.	Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності.
	4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання	4.4.5.6. Вивчення документації. Спостереження (освітнє середовище)	1. Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради. 2. Спостереження за освітнім середовищем.

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів	4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)	4.4.6.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: індивідуальні навчальні плани (у разі наявності), особові справи учнів (наявність відповідних заяв), наказ(-и) керівника з основної діяльності, вихідна документація (у разі організації навчання за сімейною (домашньою формою здобуття освіти), протоколи засідань педагогічної ради.
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом академічної доброчесності	4.5.1.1. Вивчення документації.	Вивчення документації: річний план роботи, Положення про академічну доброчесність, журнал реєстрації звернень громадян, протоколи засідань комісії з академічної доброчесності, журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності.
	4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 31). 2. Анкета для педагогічних працівників (п.12)
4.5.2. Керівник закладу освіти і його заступники сприяють формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників)	1. Анкета для учня/учениці (п. 37). 2. Анкета для педагогічних працівників (п.28)

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

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

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

Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в належному стані Більшість учасників освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат на «4»	Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в належному стані Більшість учасників освітнього процесу оцінюють чистоту туалетних кімнат «3»	Облаштування та/або утримання туалетів не відповідає санітарним вимогам	Відсутні внутрішні вбиральні (туалет облаштовано на вулиці)
У закладі забезпечено питний режим у різні дозволені способи	Питний режим забезпечено одним із дозволених способів	Є проблеми із постійним забезпеченням питного режиму в закладі освіти	Питний режим у закладі освіти не забезпечено
Приміщення закладу освіти використовуються раціонально . Комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються раціонально . У переважній більшості випадків комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень	Частина приміщень закладу освіти нераціонально використовуються під час організації освітнього процесу. При комплектуванні класів не враховується чисельність та площа навчальних приміщень	Приміщення закладу освіти використовуються нераціонально , при комплектуванні класів не враховується чисельність і площа навчальних приміщень
У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	У закладі освіти є робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	Педагогічні працівники забезпечені робочими місцями. Є потреба в створенні додаткових місць відпочинку для учасників освітнього процесу	Є робочі місця лише для частини педагогічних працівників, відсутні місця відпочинку для учасників освітнього процесу
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями та іншими приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти забезпечений необхідними навчальними кабінетами і приміщеннями для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти частково забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	1.1.2. Заклад освіти не забезпечений необхідними навчальними кабінетами, недостатня кількість приміщень для забезпечення освітнього процесу
Навчальні кабінети повністю обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети достатньо обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Не всі навчальні кабінети обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми	Навчальні кабінети не обладнані або обладнані засобами навчання, що не дозволяють виконати відповідну навчальну програму
1.1.3. Інструктажі/ навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки,	1.1.3. Інструктажі/ навчання з працівниками та здобувачами освіти проводяться згідно з	1.1.3. Інструктажі з працівниками закладу освіти та здобувачами освіти проводяться	1.1.3. Інструктажі/навчання працівниками закладу освіти і здобувачами освіти не проводяться . Учасники

<p>правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій із працівниками закладу та здобувачами освіти проводяться систематично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). До проведення інструктажів залучаються працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>законодавством про охорону праці. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>несистематично. Навчання з метою відпрацювання практичних навичок зі здобувачами освіти та працівниками не проводиться. Частина учасників освітнього процесу дотримується вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>освітнього процесу не дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>
<p>1.1.4*. Інструктажі/навчання з педагогічними працівниками щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу проводяться систематично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють у встановленому порядку</p>	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>1.1.4.* Не проводяться інструктажі та навчання щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травматизму або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу. Педагогічні працівники й керівництво закладу не вживають відповідних заходів реагування у разі нещасного випадку</p>
<p>1.1.5. У закладі освіти створено умови для формування культури здорового харчування у здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування</p>	<p>1.1.5. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти. Переважає більшість опитаних учнів та їхніх батьків, а також переважна більшість учителів задоволені умовами харчування.</p>	<p>1.1.5. Організація харчування в закладі освіти не сприяє формуванню культури здорового харчування. Лише близько половини учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.</p>	<p>1.1.5. У закладі освіти не створено умов для організації культури здорового харчування. Незначна кількість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування.</p>
<p>1.1.6. Комп'ютери закладу освіти обладнані технічними засобами та інструментами контролю щодо</p>	<p>1.1.6. Переважає більшість комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними</p>	<p>1.1.6. Менше половини комп'ютерів закладу освіти облаштовані технічними</p>	<p>1.1.6. Комп'ютери закладу освіти не облаштовані технічними засобами та</p>

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

	базової та профільної школи (у разі наявності) та можливості учнів з особливими освітніми потребами	проводяться лише поодинокі (не більше двох на рік) заходи із запобігання проявам дискримінації	
Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Переважає більшість здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Більшість здобувачів освіти або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	Близько половини учнів або педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним
Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно) з протидії булінгу, співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти проходять навчання з протидії булінгу в закладі, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та частина педагогічних працівників закладу освіти ознайомлені з нормативно-правовими документами та проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти не ознайомлені з нормативно-правовими документами та не проходили навчання щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому
Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу	Заклад освіти періодично залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу	Заклад освіти не частіше одного разу на рік залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу	Заклад освіти не залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу
1.2.2. У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та оприлюднені правила поведінки, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх. Також кожен клас має свої правила поведінки	1.2.2. У закладі освіти розроблені за участю учасників освітнього процесу та оприлюднені правила поведінки, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та переважна більшість дотримується їх	1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки для учнів, проте вони не формують позитивної мотивації. Більшість учасників освітнього процесу ознайомлені з ними та більшість дотримуються їх	1.2.2. У закладі освіти відсутні розроблені правила поведінки для учнів

<p>1.2.3. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення, які є результативними</p>	<p>1.2.3. У закладі освіти постійно здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи</p>	<p>1.2.3. У закладі освіти забезпечується фіксація відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте не здійснюється аналіз причин їхньої відсутності</p>	<p>1.2.3. У закладі освіти практично не здійснюється контроль відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях</p>
<p>Заклад освіти має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує відповідно до затверджених процедур. Приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності прийнятих рішень.</p>	<p>Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад реагує, приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень (переважна більшість учасників освітнього процесу зазначають, що після їхнього звернення про випадки булінгу, проблема вирішилася конструктивно). Є поодинокі свідчення серед учнів про випадки булінгу, які були припинені після звернення учнів до педагогів чи батьків</p>	<p>Заклад має розроблені процедури реагування на випадки булінгу. У разі звернень про випадки булінгу, заклад ситуативно реагує. Робота в закладі освіти з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству здійснюється, але вона не є системною. Учні зазначають про випадки булінгу, однак дії керівництва допомогли лише частково: булінг/цькування стосовно них припинився лише на певний час</p>	<p>У закладі можуть бути розроблені процедури реагування на випадки булінгу, однак у разі звернень про випадки булінгу, заклад практично не реагує У закладі освіти відсутня робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (більшість учасників освітнього процесу зазначають, що реагування на звернення про випадки булінгу не відбувалося). Учні зазначають про випадки булінгу, на які керівництвом закладу не було вжито жодних дій</p>
<p>Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Учасники освітнього процесу, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її</p>	<p>Учасники освітнього процесу, у разі потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку (від практичного психолога та/або соціального педагога закладу освіти чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)</p>	<p>Більшість учасників освітнього процесу, в разі потреби, отримують необхідну психолого-соціальну підтримку (від практичного психолога та/або соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)</p>	<p>Близько половини учасників освітнього процесу, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її (від практичного психолога та соціального педагога чи залучених фахівців (центру професійного розвитку, інклюзивно-ресурсного центру, закладу вищої освіти тощо)</p>
<p>Заклад освіти повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства</p>	<p>Заклад освіти повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства</p>	<p>Заклад освіти не завжди повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства</p>	<p>Заклад освіти не повідомляє службу у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства</p>

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
1.3.1. У закладі освіти забезпечено безперешкодний доступ до всіх будівель, приміщень		1.3.1. У закладі освіти забезпечено безперешкодний доступ до споруди (-д) та/або окремих навчальних приміщень	1.3.1. У закладі освіти не забезпечено безперешкодного доступу до споруди (-д) та навчальних приміщень
Приміщення і територія адаптовані для використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, їдальня, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахування індивідуальних потреб та можливостей учасників освітнього процесу	–	Територія та/або окремі приміщення (навчальні кабінети, туалетні кімнати, коридори) та/або маршові сходи не адаптовані для використання усіма учасниками освітнього процесу	Територія, приміщення й закладу освіти не адаптовані для використання усіма учасниками освітнього процесу
У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти	Функціонує ресурсна кімната. У разі її відсутності ведуться роботи з її створення та облаштування або облаштовано сенсорні осередки. У закладі освіти наявні та використовуються дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами	Ресурсна кімната відсутня або практично не використовується. У закладі освіти наявні дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами, однак вони не відповідають віковим особливостям дітей та/або їхнім освітнім потребам	У закладі освіти відсутні ресурсна кімната та дидактичні засоби для дітей з особливими освітніми потребами
-	1.3.2. Заклад освіти забезпечений фахівцями та/або залучає фахівців, необхідних для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2. У закладі освіти до реалізації інклюзивного навчання не залучаються всі необхідні фахівці	1.3.2. Заклад освіти не має та не залучає фахівців для реалізації інклюзивного навчання
У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями. Педагогічні працівники застосовують необхідні форми й методи роботи під час	У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами.	У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами, однак сім'я до цього процесу залучається не в повній мірі. Педагогічні працівники не завжди застосовують необхідні форми й	У закладі освіти не забезпечено корекційну спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники не застосовують форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Педагогічні працівники застосовують необхідні форми й методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	методи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	
У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами, створено команду психолого-педагогічного супроводу	Для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах або за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж) створено команду психолого-педагогічного супроводу	У закладі створено команду психолого-педагогічного супроводу, однак на практиці робота не відбувається	У закладі освіти не створено команду психолого-педагогічного супроводу
Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створені умови для залучення асистента дитини до освітнього процесу	Для дітей з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку; до розроблення індивідуальної програми розвитку залучаються батьки	Індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами розроблено, але без залучення батьків	У закладі освіти не розроблено індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами
1.3.3. Заклад освіти системно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (наявні угоди про співпрацю)	1.3.3. Заклад освіти у разі потреби співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3. Заклад освіти не завжди звертається до інклюзивно-ресурсного центру щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (навіть, коли є в цьому потреба)	1.3.3. Заклад освіти не співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами
1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в учнів наскрізно в освітньому процесі , у тому числі через учнівські освітні проєкти	1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в здобувачів освіти наскрізно в освітньому процесі	1.3.4. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти під час викладання окремих предметів (курсів)	1.3.4. У закладі освіти практично не формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти
Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	Обладнання, засоби навчання застосовується у більшості навчальних завдань або видів діяльності, спрямованих на формування ключових	Наявне обладнання й засоби навчання не завжди використовуються для формування ключових компетентностей та умінь,	Наявне обладнання не використовується для формування ключових компетентностей учнів

	компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей	спільних для всіх компетентностей	
1.3.5. У закладі освіти створено інформаційно-ресурсний центр, який використовується для навчальної, проєктної, дослідницької, творчої діяльності , організації різних форм роботи, комунікації учасників освітнього процесу. Ресурси бібліотеки використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів	1.3.5. Бібліотека закладу освіти використовується для організації навчально-пізнавальної діяльності учнів . У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, позаурочних заходів	1.3.5. У закладі освіти наявна бібліотека, але її ресурси не використовуються для організації навчально-пізнавальної діяльності учнів, проведення освітніх заходів	1.3.5. У закладі освіти відсутні необхідні ресурси для функціонування бібліотеки. Бібліотека відсутня або не функціонує
Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ			
2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання			
2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено у різних формах : на сайті закладу, в групах соціальних мереж, інтерактивній інтернет платформі, в усній формі від педагогічних працівників , за допомогою інформаційних стендів у навчальних приміщеннях	2.1.1. Критерії оцінювання результатів навчання оприлюднено в різних формах, а правила і процедури оцінювання висвітлено на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено лише на сайті закладу освіти (наприклад, у змісті освітньої програми)	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів не оприлюднено
Учні отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Переважає більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Більшість учнів отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання	Учні фактично не отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх результатів навчання
2.1.2. Усі педагоги в освітньому процесі використовують компетентнісний підхід для оцінювання результатів навчання учнів	2.1.2. Переважає більшість педагогічних працівників використовують систему оцінювання, яка ґрунтується на компетентнісному підході	2.1.2. Більше половини педагогічних працівників використовують оцінювання, яке ґрунтується на компетентнісному підході	2.1.2. Здебільшого вчителі не застосовують систему оцінювання, що ґрунтується на компетентнісному підході

<p>2.1.3. Учні та батьки (100% - 90% з числа опитаних) вважають оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним</p>	<p>2.1.3. Переважна більшість з числа опитаних (89% - 80%) учнів і батьків вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним</p>	<p>2.1.3. Більшість з числа опитаних учнів і батьків (79% - 60%) вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним</p>	<p>2.1.3. Близько половини учнів або батьків з числа опитаних (менше 60%) вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним</p>
<p>2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</p>			
<p>2.2.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів з усіх предметів (курсів) інваріантної частини</p>	<p>2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня (не менше ніж двічі) упродовж навчального року) з усіх предметів (курсів) інваріантної частини</p>	<p>2.2.1. У закладі освіти проводиться відстеження результатів навчання кожного учня один-два рази за навчальний рік, однак не охоплюють усі навчальні предмети (курси) інваріантної частини</p>	<p>2.2.1. Відстеження результатів навчання кожного учня не проводились або проводились не кожного навчального року</p>
<p>За результатами проведених відстежень здійснюється аналіз результатів навчання учнів, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень (наявна позитивна динаміка в показниках розвитку здобувачів освіти)</p>	<p>За результатами відстежень кожного учня здійснюється аналіз результатів навчання приймаються рішення щодо їх надання учням необхідної підтримки</p>	<p>За результатами відстеження здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти. Підтримка надається не всім учням, які цього потребують</p>	<p>Результати відстеження лише зафіксовані, аналіз не здійснювався підтримка учням не надавалася</p>
<p>2.2.2. Впроваджена система формуального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів, формує у них позитивну самооцінку. Переважна більшість вчителів застосовують у своїй роботі систему формуального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)</p>	<p>2.2.2. Впроваджена система формуального оцінювання сприяє особистісному поступу учнів. Більшість учителів використовують у своїй роботі систему формуального оцінювання, відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися</p>	<p>2.2.2. Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи формуального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися)</p>	<p>2.2.2. У поодиноких випадках учителі використовують у своїй роботі окремі елементи формуального оцінювання (відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, не відзначають досягнення, не підтримують бажання навчатися, не запобігають побоюванням помилитися)</p>

2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Учні отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності. Учні отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Переважна більшість учнів відповідально ставиться до процесу навчання	2.3.1. Учні отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Більшість учнів відповідально ставиться до процесу навчання	2.3.1. Близько половини учнів отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності. Менше половини учнів відповідально ставляться до процесу навчання	2.3.1. Менше третини учнів отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності. У більшості учнів не сформовано відповідальне ставлення до процесу навчання
2.3.2. Заклад освіти забезпечує розвиток в учнів уміннь самооцінювання та самомотивації. Переважна більшість учителів застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. Близько половини вчителів систематично застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. Окремі вчителі застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів	2.3.2. У закладі освіти майже не застосовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів або використовується в поодиноких випадках
Напрямок оцінювання 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 учнів			
3.1.1. Педагоги планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно або спільно з колегами відповідно до освітньої програми, з урахуванням мети, індивідуальних особливостей учнів, особливостей закладу	3.1.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування, розроблене самостійно або спільно з колегами, що відповідає освітній програмі закладу	3.1.1. Учителі планують свою професійну діяльність. У них наявне календарно-тематичне планування	3.1.1. Окремі вчителі не мають календарно-тематичного планування
Учителі аналізують результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного плану та підходів до викладання відповідного	Учителі аналізують результативність власної педагогічної діяльності з метою подальшого коригування календарно-тематичного планування	Більшість вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи	Менше половини вчителів аналізують результативність календарно-тематичного планування

навчального предмету (курсу) з урахуванням профілю, специфіки класу			
3.1.2. Учителі використовують освітні технології , спрямовані на оволодіння учнями не менше чотирьма ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.2. Учителі використовують освітні технології , спрямовані на оволодіння учнями не менше трьома ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби)	3.1.2. Учителі використовують освітні технології , спрямовані на оволодіння учнями не менше двома ключовими компетентностями та уміннями, спільними для всіх компетентностей	3.1.2. Учителі використовують освітні технології , спрямовані на оволодіння учнями однієї ключової компетентності та окремими уміннями, спільними для всіх компетентностей
3.1.3. Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі, за власною ініціативою. Здійснюють аналіз якості навчання учнів , які навчаються за індивідуальними освітніми траєкторіями	3.1.3. Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби) або використовують їх окремі елементи (складають завдання, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3. Окремі вчителі використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)	3.1.3. Учителі не використовують у своїй роботі елементи індивідуальних освітніх траєкторій, навіть якщо в цьому є потреба (розроблення завдань, надання консультацій, проведення оцінювання результатів навчання учнів тощо)
3.1.4. Переважна більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах та оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)	3.1.4. Більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації з професійної тематики та/або оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали) у фахових виданнях, освітніх сайтах, інтернет блогах	3.1.4. Менше половини педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають оприлюднені методичні розробки (навчально-методичні матеріали)	3.1.4. Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресурсів (навчально-методичних матеріалів) та не використовують їх
3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку, у тому числі власним	3.1.5. Учителі використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти	3.1.5. Більшість учителів використовують зміст предмету (курсу) для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти	3.1.5. Менше половини вчителів використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей

прикладом та під час комунікації з учнями	у процесі їх навчання, виховання та розвитку	процесі їх навчання, виховання та розвитку	
3.1.6. Учителі використовують ІКТ, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями, у тому числі, при створенні інформаційних ресурсів, комунікації з учасниками освітнього процесу	3.1.6. Переважна більшість учителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями	3.1.6. Більшість вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями	3.1.6. Менше половини вчителів використовують ІКТ в освітньому процесі
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників			
3.2.1. Педагогічні працівники закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами	3.2.1. Переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами	3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів	3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти не забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність, реалізують освітні проекти, беруть участь у дослідно-експериментальній роботі. Результати роботи оприлюднені та упроваджуються в практику роботи закладу. Педагогічні працівники закладу освіти залучаються до експертної роботи	3.2.2. Упродовж останніх трьох років у закладі освіти педагогічні працівники впроваджували/ впроваджують інноваційну діяльність, дослідно-експериментальну роботу. Педагогічні працівники ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2. Окремі педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність або реалізують освітні проекти.	3.2.2. Педагогічні працівники не беруть участь в інноваційній діяльності, педагоги не ініціюють та/або не реалізують освітні проекти. Педагогічні працівники не залучаються до експертної роботи
3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти			
3.3.1. Переважна більшість учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Більшість учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Менше половини учнів вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1. Переважна більшість учнів вважають, що їхня думка не вислуховується і не враховується вчителями в освітньому процесі

Педагогічні працівники використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід	Педагогічні працівники використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	Більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти	Менше половини педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти
3.3.2. Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів у різних формах та різними способами на засадах педагогіки партнерства. Забезпечується постійний зворотній зв'язок	3.3.2. Педагоги забезпечують конструктивну співпрацю з батьками учнів. Забезпечується зворотній зв'язок	3.3.2. Педагоги співпрацюють з батьками учнів на основі конструктивної взаємодії	3.3.2. У закладі освіти відсутня конструктивна співпраця педагогічних працівників з батьками учнів
Переважна більшість батьків задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками	Більшість батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками	Близько половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками	Менше половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками
3.3.3. У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю. Окрім методичних об'єднань учителів у закладі освіти є неформальні об'єднання педагогічних працівників (професійні спільноти, творчі групи), реалізуються спільні проєкти , практикується наставництво, взаємовідвідування навчальних занять	3.3.3. У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю, діють методичні об'єднання , діяльність яких характеризується різними формами взаємодії, ініціативами щодо забезпечення якості освіти закладом, активною участю в педагогічних радах. Практикується наставництво	3.3.3. У закладі освіти є методичні об'єднання , діяльність яких здійснюється лише у формі засідань. Наставництво не практикується навіть у разі такої необхідності	3.3.3. У закладі освіти професійна співпраця між педагогами практично не здійснюється
Більше 90% педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів	Переважна більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою	Більшість педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою	Менше половини педагогів вважають, що психологічний клімат закладу освіти сприяє їхній співпраці між собою
3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності, у тому числі оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел	3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел	3.4.1. Окремі педагогічні працівники порушують засади академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники закладу освіти не володіють культурою академічної доброчесності (не об'єктивно та упереджено оцінюють результати навчання учнів, вдаються до академічного плагіату)

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

закладу, результатів самооцінювання	розвитку закладу, результатів самооцінювання	розглядаються питання , які пов'язані з реалізацією стратегії розвитку закладу освіти, результатами самооцінювання	освіти, спрямовує свою діяльність на вирішення поточних питань. Або засідання педагогічної ради не проводяться
4.1.3. У закладі освіти здійснюється розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти. Положення за своїм змістом є чітким (у змісті документу відсутня надлишкова інформація, наприклад, критерії оцінювання результатів навчання учнів, питання атестації педагогів тощо) і функціональним (на основі розробленого Положення можна провести самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти)	4.1.3. У закладі освіти розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти Положення за своїм змістом є чітким і функціональним	4.1.3. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти. Положення за своїм змістом не є функціональним і не дозволяє провести процедуру самооцінювання	4.1.3. У закладі не розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Щорічно проводиться комплексне самооцінювання освітньої діяльності. Отримані результати висвітлені в річному звіті про освітню діяльність (звіті керівника). Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану, розробленні освітньої програми)	У закладі освіти здійснюється щорічне самооцінювання (комплексне або за окремими напрямками чи рівнями освіти). У рік, що передує інституційному аудиту, проводиться комплексне самооцінювання. Отримані результати враховуються при плануванні роботи закладу освіти (стратегії, річного плану)	У закладі здійснюється процедура самооцінювання рідше, ніж один раз на рік або використовуються лише окремі інструменти самооцінювання. Отримані результати вибірково враховуються в річному плані	У закладі освіти не здійснюється самооцінювання освітньої діяльності
4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її	4.1.4. Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази,	4.1.4. Керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку. Керівництво закладу освіти не	4.1.4. Вивчення стану матеріально-технічної бази не здійснюється. Заходи щодо створення належних умов не вживаються

розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, провадить фандрейзингову діяльність)	планує її розвиток, звертається до засновника)	звертається з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти	4.2.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти	4.2.1. Більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти	4.2.1. Близько половини учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти
Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки використанню сучасних засобів комунікації	Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади в дні прийому громадян	Спілкування учасників освітнього процесу, представників місцевої громади з керівництвом закладу освіти зводиться до листування	У закладі освіти практично не забезпечується доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування з керівництвом
Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснює аналіз дієвості вжитих заходів	Керівництво закладу освіти вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідні заходи реагування	У закладі освіти звернення учасників освітнього процесу розглядаються з порушенням встановлених термінів та/або частина звернень залишається без розгляду	Заклад освіти не реагує на звернення учасників освітнього процесу
4.2.2. Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)	4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти)	4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт засновника)	4.2.2. Заклад практично не поширює інформацію про свою діяльність (не має свого сайту, відсутня сторінка на сайті засновника)
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
4.3.1. У закладі освіти штат укомплектовано кваліфікованими кадрами, вакансії відсутні	4.3.1. У закладі освіти впродовж останніх трьох років спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад.	4.3.1. У закладі освіти наявні вакансії, керівництво закладу не вживає належних заходів реагування.	4.3.1. У закладі освіти спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості вакантних посад. Більше трьох вакансій впродовж семестру

	Не більше двох вакансій упродовж семестру	Не більше трьох вакансій упродовж семестру	
Педагогічні працівники працюють за фахом	Окремі педагогічні працівники працюють не за фахом, але проходять навчальні курси з підвищення кваліфікації або здобувають другу фахову освіту з посади, яку займають	Більшість педагогічних працівників працюють за фахом. Близько 30% педагогічних працівників працюють не за фахом , при цьому педагоги не проходять курси підвищення кваліфікації з усіх навчальних предметів, які викладають	Половина педагогічних працівників працюють не за фахом
4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти в поодиноких випадках застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2. Керівництво закладу освіти не застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників
4.3.3. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу щорічно подає пропозиції засновнику щодо обсягу коштів для підвищення кваліфікації. Загальний обсяг коштів передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника). Умови, створені в закладі освіти сприяють , постійному підвищенню кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу освіти створює умови , що сприяють черговій та позачерговій атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. Загальний обсяг коштів , передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)	4.3.3. У закладі освіти розроблено та затверджено (але не оприлюднено) орієнтовний план підвищення кваліфікації. Переважає більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку. Заклад освіти не створює умови , але й не перешкоджає постійному підвищенню кваліфікації, позачерговій атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників. Загальний обсяг коштів , передбачений для підвищення кваліфікації працівників, закладу освіти оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на сайті засновника)	4.3.3. У закладі освіти не розроблено орієнтовний план підвищення кваліфікації. Більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти не сприяє їхньому професійному розвитку. Загальний обсяг коштів , передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, не оприлюднено на вебсайті закладу освіти (у разі відсутності на вебсайті засновника)
Всі педагогічні працівники вважають , що у закладі освіти створені умови для постійного підвищення	Переважає більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти	Більшість педагогічних працівників вважають, що у закладі освіти створені умови для	Менше половини педагогічних працівників закладу освіти вважають, що у закладі освіти створені умови для

кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації	створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації	постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації	постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації. На їхню думку, керівництво чинить перешкоди в їхньому професійному розвитку
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
4.4.1. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються
4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Близько половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2. Менше половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень
4.4.3. Керівництво створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та сприяє їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. Створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти	–	–	4.4.3. Заклад освіти не сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо його діяльності
4.4.4. Керівництво закладу підтримує конструктивні освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу та координує їх впровадження	4.4.4. Керівництво закладу підтримує конструктивні освітні ініціативи учасників освітнього процесу	4.4.4. Керівництвом закладу освіти вибірково підтримуються конструктивні ініціативи учасників освітнього процесу	4.4.4. Ініціативи учасників освітнього процесу не підтримуються керівництвом закладу
4.4.5. Режим роботи закладу освіти відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства . освітнього процесу, особливості діяльності закладу . Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми та	4.4.5. Режим роботи закладу освіти відповідає санітарно-гігієнічним нормам законодавства . Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої	4.4.5. Окремі режимні моменти закладу освіти не відповідають санітарно-гігієнічним нормам законодавства . Розклад навчальних занять сформовано відповідно до освітньої програми, однак в ньому	4.4.5. Режим роботи закладу освіти сперечить більшості санітарно-гігієнічним нормам законодавства . Розклад навчальних занять не відповідає освітній програмі закладу освіти

відповідає санітарно-гігієнічним нормам	програми та відповідає санітарно-гігієнічним нормам	не враховано вікових особливостей учнів та всіх санітарно-гігієнічних вимог	
У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, інтегрованих курсів завдяки проведенню інформування та анкетування учасників освітнього процесу, прийняття колегіальних рішень педагогічної ради.	У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу - вибір навчальних програм, класів з поглибленим вивченням окремих навчальних предметів, профільним вивченням навчальних предметів, вибірково-обов'язкових навчальних предметів шляхом їх опитування	У процесі розроблення освітньої програми враховується думка учасників освітнього процесу лише при визначенні предметів, які вивчаються на профільному та/або поглибленому рівнях	У процесі розроблення освітньої програми керівництво закладу не дає можливості вибору учасникам освітнього процесу, нав'язує своє рішення, ігноруючи думку учасників освітнього процесу
У закладі освіти використовуються , за потреби, різні форми організації освітнього процесу: дистанційне і змішане навчання, навчальні заняття за межами класу («клас без кордонів») тощо.	У закладі освіти, за потреби, використовується технологія дистанційного навчання	Використання технології дистанційного навчання обмежується лише проведенням навчальних занять в синхронному режимі або в асинхронному режимі	Заклад освіти не використовує інші , крім класно-урочної форми організації освітнього процесу навіть, якщо у цьому є потреба
Заклад освіти використовує єдину електронну освітню платформу для реалізації технологій дистанційного навчання та інших форм організації освітнього процесу. Вибір платформи схвалений педагогічною радою та узгоджений з учасниками освітнього процесу	Більшість вчителів закладу освіти використовує єдину електронну освітню платформу	При використанні технології дистанційного навчання вчителями використовуються соціальні мережі, телефонний зв'язок, різні електронні освітні платформи , що утруднює комунікацію між учасниками освітнього процесу	Заклад освіти не користується електронними засобами комунікації при використанні технологій дистанційного навчання
4.4.6. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків , так і за ініціативою закладу освіти, окремих вчителів. Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів.	4.4.6. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти за заявами батьків/учнів . Індивідуальні навчальні плани враховують потреби учнів	4.4.6. Індивідуальні навчальні плани не завжди враховують вікові та/або індивідуальні потреби учнів	4.4.6. У закладі освіти індивідуальні освітні траєкторії не розроблені та не реалізуються навіть, якщо у цьому є потреба
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			

<p>4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Академічна доброчесність є усвідомленою потребою учнів та педагогів (результати опитувань учнів, педагогів щодо дотримання культури академічної доброчесності співвідносяться з результатами вивчення педагогічної діяльності). Розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти. Учні та педагогічні працівники поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності</p>	<p>4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти. Учні та педагогічні працівники поінформовані щодо необхідності дотримання академічної доброчесності</p>	<p>4.5.1. У закладі освіти розроблено Положення про академічну доброчесність у закладі освіти, однак не передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності. Проводяться поодинокі заходи щодо формування культури академічної доброчесності. Більшість учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримання академічної доброчесності.</p>	<p>4.5.1. У закладі освіти не передбачені механізми забезпечення академічної доброчесності та не проводяться заходи щодо формування академічної доброчесності. Менше половини учнів та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності</p>
<p>4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>4.5.2. Керівництво закладу освіти не забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції</p>

ЗВІТ
про проведення комплексного самооцінювання
школи
за 20___ / 20___ навчальний рік

Напрями та вимоги оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Рівні оцінювання
Вимога 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці	
Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	
Загалом за напрямом I. Освітнє середовище закладу освіти	
Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання	
Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі	
Вимога 2.3. Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	
Загалом за напрямом II. Система оцінювання результатів навчання учнів	
Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	
Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників	
Вимога 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	
Вимога 3.4. Організація педагогічної діяльності на засадах академічної добросовісності	
Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	
Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	
Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	
Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	
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	
Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної добросовісності	
Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти	

Анкета для педагогічних працівників*Шановний вчителю!*

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

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

Дякуємо за участь!

1. Яку тематику для професійного зростання Ви обирали впродовж останніх 5 років?

(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

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

2. За якими формами відбувалося підвищення Вашої професійної кваліфікації?

(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- курси ІІІПО;
- конференції;
- методичні семінари;
- тренінги, майстер-класи;
- вебінари;
- онлайн-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 умови 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, що 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 надаєте учням у їхньому навчанні?

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

7. Для оцінювання результатів навчання учнів 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? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- батьківські збори;
- індивідуальне спілкування з батьками;
- не бачу сенсу в комунікації з батьками;

інше (вказіть, що саме)

15. Ви задоволені освітнім середовищем та умовами праці в закладі?

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

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?

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

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

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

25. Оцініть діяльність педагогічної ради закладу освіти:

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

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 дотримуєтесь його?

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

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

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

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

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

Дякуємо за відповіді!

Анкета для батьків*Шановні батьки!*

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

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

Дякуємо за участь!

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 та 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 та процедури оцінювання результатів навчання 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 (можливо 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, актова зала)				
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 обрати декілька варіантів відповідей)?

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

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

17. У який спосіб Ви отримуете інформацію про діяльність закладу освіти (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?

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

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

- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;

- визначення вибіркового навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- визначенні освітньої програми
- інше (вказіть, що саме) _____

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

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

Дякуємо за відповіді!

Анкета для учня/учениці
Шановний учню! / Шановна ученице!

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

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

Вкажіть Вашу стать:

- чоловіча
- жіноча

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

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

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

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

- великий обсяг домашніх занять;
- інше (вказіть, що саме) _____

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

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

4. Вас задовольняє розклад занять?

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

5. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

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

6. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою

(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

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

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

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

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

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

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

- так, регулярно, із залученням спеціальних служб (державної служби з надзвичайних

ситуацій та інші);

- так, регулярно вчителі інформують під час проведення навчальних занять;
- у поодиноких випадках;
- не інформують взагалі.

10. Чи використовується під час навчання та позаурочних заходів:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектори, телевізори)				
Комп'ютерна техніка та програми та/або гаджети				
Інтернет				
Візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо)				
Наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції)				
Спортивна зала/спортивний майданчик				
Спортивний інвентар (м'ячі, обручі, гімнастична стінка, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки тощо)				

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

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

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

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

- так;
- ні.

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

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

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

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

- так;
- ні.

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

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

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

- так;
- ні.

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

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

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

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

14. Чи допомогло це звернення зупинити булінг/цькування?

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

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

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

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

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

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

- так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;
- так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;
- правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки;
- мені нічого про це невідомо.

18. Чи дотримуються Ваші права у закладі освіти?

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

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

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

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

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

21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Учителі мене підтримують				
Учителі вірять у мене і мої				

успіхи				
Учителі мене поважають				
На моє прохання вчителі мені допомагають				

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

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

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

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

24. Наскільки доступно вчителі пояснюють та аргументують виставлення оцінок?

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

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

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

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

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

27. У школі оцінюють Ваші результати навчання з метою:

- відстеження Вашого індивідуального прогресу у навчанні;

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

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

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

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

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

30. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

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

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

- так, регулярно проводяться;
- так, але нерегулярно;
- тільки на початку навчального року;
- подібні заходи не проводились;
- не розумію, про що йдеться.

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

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

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

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів та інших приміщень;
- визначення профілю навчання;
- визначення курсів за вибором і факультативів;

- режим роботи школи;
- тематика гуртків;
- дозвілля;
- моя думка не враховувалась щодо жодного із варіантів;
- інше (вказіть, що саме)

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

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

35. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

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

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

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

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

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

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

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

Дякуємо за відповіді!

Анкета «Зробимо нашу школу кращою»
Шановний учню! / Шановна ученице!

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

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

1. Чи комфортно тобі перебувати в закладі?

- А) так;
- Б) ні;
- В) не визначився.

2. Що, на твою думку, треба змінити в коридорах, класних приміщеннях і туалетах?

- А) власна відповідь

3. Чи потребує вдосконалення шкільне подвір'я? Як саме?

- А) не потребує;
- Б) висадити більше дерев, квітів;
- В) відремонтувати спортивний майданчик;
- Г) створити «зелені» класи;
- Д) висока огорожа;
- Е) закрити вхід на територію школи в вечірній час та вихідні дні;
- Є) власна відповідь.

4. Як змінити організацію харчування в шкільній їдальні, щоб більше дітей там їли:

- А) ввести самообслуговування;
- Б) готувати такі страви як вдома? Які? (Конкретно)
- В) організувати шведський стіл;
- Г) відмінити безоплатне харчування;
- Д) забезпечити харчуванням учнів другої зміни до 16 години.

5. Що для тебе важливіше на уроках?

- А) оцінки;
- Б) отримати знання;
- В) отримати цікаву інформацію;
- Г) групова робота;
- Д) спілкування;
- Е) можливість доводити істинність власних міркувань;
- Є) власна відповідь.

6. Чи справедливе ти отримуєш оцінювання навчальних результатів? Якими критеріями встановлення «справедливості» користуєшся?

- А) я знаю критерії оцінювання робіт, можу за ними виставити оцінку;
- Б) моя робота схожа з сусідньою, а оцінка інша;
- В) мене не цікавить оцінювання;
- Г) завжди справедливо;
- Д) завжди не справедливо;
- Е) маю можливість апелювати до вчителя стосовно виставленого балу;
- Є) вчитель відмовляється мотивувати виставлений бал;
- Ж) власна відповідь.

7. Що тобі найбільше подобається в школі?

- А) спілкування з друзями;
- Б) уроки;
- В) відвідування гуртків, секцій;
- Г) художня самодіяльність, позакласні заходи;
- Д) спілкування з вчителями;
- Е) участь у різноманітних конкурсах, змаганнях, олімпіадах;
- Є) власна відповідь

8. Чи є в вашому класі приклади насильства над особою (моральні чи фізичні)? Як ви розв'язуєте конфлікти?

- А) факти насильства відсутні;
- Б) кулаками, образами;
- В) мирно домовляємось;
- Г) розбороняє учитель;
- Д) звертаюся до класного керівника;
- Е) повідомляю, в першу чергу, батьків;
- Є) проблеми насильства не вирішуються і я хочу перейти в інший навчальний заклад;
- Ж) власна відповідь,

9. Які компетентності, здобуті в школі, будуть тобі необхідні в житті?

- А) знання з навчальних предметів: математики; української мови; англійської мови; історії України; фізики та інше;
- Б) вміння працювати в команді, спілкуватися;
- В) вміння здобувати інформацію з мережі Internet, досконало володіти комп'ютером;
- Г) вміння робити проекти, деталі, вироби;
- Д) вміння організувати робочий час, дотримуватись режиму;
- Е) уміння зберігати життя та здоров'я;
- Є) власна відповідь.

10. На твою думку, що необхідно зробити, щоб була більша довіра між вчителем та учнем:

- А) вчителям цікаво проводити уроки;
- Б) учням старанно слухати і виконувати завдання;
- В) учням не задавати запитань;
- Г) вчителям звертатися до дітей як до рівних собі;
- Д) не кричати ні учням, ні вчителям;
- Е) проводити об'єктивне оцінювання навчальних досягнень учнів;
- Є) вчителям ставитися до усіх учнів рівно;
- Ж) вчителю не виносити на загал ту особисту інформацію, яку довірив йому учень/учениця;
- З) власна відповідь.

11. Чому в школі не працює учнівське самоврядування?:

- А) мене нічого не цікавить, - «моя хата скраю»;
- Б) я хочу щось робити, але мене ніхто не чує;
- В) шкільні лідери не цікавляться думкою учнів, а тому не знають, що можна організувати для нас;
- Г) власна відповідь .

12. Як тобі подобається проводити шкільні перерви?

- А) бігати на вулиці, на майданчику;
- Б) грати в ігри та телефоні;
- В) бігати з друзями в класі;
- Г) спокійно сидіти за партою і дивитись у вікно;
- Д) повторювати навчальний матеріал наступного уроку;
- Ж) виконувати уже задані домашні завдання;
- З) власна відповідь

13. Чи існують у школі конфлікти учнів з учителями?

А. Так. Через:

- А) несправедливе оцінювання;
- Б) безпідставні звинувачування;
- В) прибирання класу;
- Г) не справедливий розподіл обов'язків у класі;
- Д) власна відповідь

Б. Ні.

14. Назвіть уроки, які на вашу думку треба вдосконалювати, та як саме?

- А) власна відповідь

15. Чи працюють у школі гуртки; проводяться додаткові заняття з навчальних предметів, які ти відвідуєш?

- А) якщо «так», то вкажи, які ти відвідуєш;
- Б) ні;
- В) якщо не відвідуєш, вкажи причину.

16. Які б гуртки, факультативи ти хотів би, щоб працювали у школі?

- А) власна відповідь.

17. Через яку платформу в основному проводилися уроки під час дистанційного навчання:

- А) Zoom;
- Б) Viber;
- В) Meet;
- Г) не проводилися, лише прислали завдання;
- Д) я не виходив (ла) на зустрічі;
- Е) я брав (ла) участь у онлайн уроках, але візуального контакту з учителем не мав (ла), оскільки у мене відсутня веб-камера;
- Є) власна відповідь.

17. Твої побажання, щодо організації роботи школи у 20xx/20xx навчальному році.

Анкета для батьків «Зробимо нашу школу кращою»

Шановні батьки!

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

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

Дякуємо за участь!

1. Ваша дитина навчається у цій школі, тому що:

- А. Школа розташована поряд з будинком.
- Б. Цілком влаштовує організація освітнього процесу в школі.
- В. Школа має добре оснащені та приємно оформлені навчальні кабінети.
- Г. Тут дають міцні знання з потрібних предметів.
- Д. Рекомендували друзі і знайомі.
- Е. У школі дитина почуває себе дуже добре.
- Є. Я особисто закінчував/закінчувала цю школу.
- Ж. Свій варіант.

2. Чи задоволені Ви:

- А. Організацією роботи школи (режим, розклад, факультативи, гуртки) **так ні**
- Б. Відносинами з класним керівником Вашої дитини **так ні**
- В. Відносинами з педагогами школи **так ні**
- Г. Роботою адміністрації школи **так ні**
- Д. Матеріально-технічною базою школи **так ні**

3. Які Ваші очікування щодо навчання Ваших дітей у школі?

- А. Щоб діти мали гарні оцінки.
- Б. Щоб знання і вміння, здобуті в школі, допомогли дітям почуватися впевненими в житті.
- В. Щоб знання і вміння, здобуті в школі, допомогли дітям успішно пройти ЗНО та вступити до вищого навчального закладу.
- Г. Щоб школа навчила дитину спілкуватися і співжити з іншими людьми
- Д. Щоб школа (разом із батьками) прищепила дитині моральні цінності, патріотизм.
- Е. Щоб школа розвинула у дітей їх природні задатки.
- Є. Інше (вказіть).

4. Яким чином Ви берете участь у життєдіяльності школи:

- А. Беру участь у заходах класу, школи.
- Б. Беру участь у підготовці заходів класу, школи.
- В. Систематично беру участь в опитуваннях, які проводить школа.
- Г. Виступаю з пропозиціями з приводу поліпшення життєдіяльності школи.
- Д. Не заважаю школі виконувати свою функцію, не втручаючись у її діяльність.
- Е. Вважаю, що забезпечення життєдіяльності - це обов'язок лише працівників школи.
- Є. Інше (вказіть)

5. Коли Ваша дитина говорить про школу, то найчастіше її висловлення бувають:

- А. Захоплюючі.
- Б. Позитивні.
- В. Негативні.
- Г. Нейтральні.
- Д. Ніколи не говорить про школу.

Е. Свій варіант.

6. Чи змінилось що-небудь у вашій стратегії виховання під впливом школи:

- А. Школа вплинула на конструктивну зміну багатьох позицій сімейного виховання.
- Б. Школа вплинула на удосконалювання окремих позицій сімейного виховання.
- В. Школа мала незначний вплив на нашу сімейну педагогіку.
- Г. Школа практично не впливала на наше сімейне виховання.
- Д. Не замислювались над цим питанням.

7. Що Ви більше всього цінуєте в школі, де навчається ваша дитина:

- А. Взаємини.
- Б. Знання.
- В. Організацію позаурочної роботи.
- Г. Наявність традицій.
- Д. Підготовку до можливого продовження навчання у ЗВО.
- Е. Свій варіант.

**8. Напишіть, будь ласка, Ваші пропозиції щодо удосконалення роботи школи.
ДЯКУЄМО**

9. Як у школі Ви реалізуєте свої функції як учасник освітнього процесу?

- А. Відвідую концерти, вистави, спортивні й мистецькі заходи як глядач та вболівальник.
- Б. Відвідую уроки, щоб побачити свою дитину в дії серед однолітків.
- В. Мене запрошують на урок в ролі вчителя.
- Г. Беру участь у екскурсіях.
- Д. Надаю допомогу школі (вказати яку).
- Е. Інше.

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

- А. Так.
- Б. Переважно так.
- В. Іноді.
- Г. Ні, ніколи.
- Д. Не маю такої потреби.

11. Учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення Вашої дитини?

- А. Так, завжди.
- Б. Переважно так.
- В. Іноді.
- Г. Ні, ніколи.

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

- А. Так, завжди.
- Б. Переважно так.
- В. Іноді.
- Г. На прохання пояснити критерії оцінювання отримую відмову, або розмова переводиться в інше русло.
- Д. Ні, ніколи.

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

- А. Так, завжди.

- Б. Переважно так.
- В. Іноді.
- Г. Ні, ніколи.
- Д. Не особисто, а через класного керівника.

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

- 1). Облаштування території 1 2 3 4
- 2). Дизайн приміщень (коридори, рекреації, кабінети) 1 2 3 4
- 3). Чистота та облаштування навчальних кабінетів 1 2 3 4
- 4). Чистота та облаштування туалетних кімнат 1 2 3 4
- 5). Чистота та облаштування їдальні 1 2 3 4
- 6). Чистота та облаштування спортивних залів 1 2 3 4
- 7). Чистота та облаштування актової зали 1 2 3 4
- 8). Чистота та облаштування бібліотеки 1 2 3 4
- 9). Температурний режим у закладі освіти:
 - А) в осінній та весняні періоди 1 2 3 4;
 - Б) у зимовий період 1 2 3 4

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

- А. Повністю задоволений/задоволена.
- Б. Переважно задоволений/задоволена.
- В. Переважно незадоволений/незадоволена.
- Г. Повністю незадоволений/незадоволена.
- Д. Інше

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

- А. Асортимент буфету.
- Б. Режим харчування (короткотривалі перерви, що не дають можливості для прийому їжі та відсутність можливості харчуватися протягом роботи другої зміни);
- В. Інше

17. Чи проводиться на батьківських зборах робота з батьками щодо:

- А. Попередження та зниження рівня дискримінації **так ні**
- Б. Попередження та зниження рівня насилля **так ні**
- В. Безпечноного використання мережі Інтернет **так ні**
- Г. Попередження кібербулінгу **так ні**

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

- А. Проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося.
- Б. Проблема вирішувалась конструктивно, проте, через певний час, відбувався рецидив.
- В. Реакція на звернення була формальною.
- Г. Звернення не розглянуте.
- Д. Я не звертався/зверталася.

19. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі та дотримуєтеся їх?

- А. Ознайомлений і приймаю.
- Б. Ознайомлений, але не приймаю.
- В. Мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей.
- Г. Нічого не знаю про правила поведінки.

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

- А. Батьківські збори.
- Б. Інформація класного керівника.
- Г. Спільноти в соціальних мережах.
- Д. Сайт школи.
- Е. Інтерактивна платформа.
- Ж. Важко отримати інформацію.
- З. Інше (вкажіть)

21. Чи порушуються Ваші права учасника освітнього процесу?

- А. Практично не порушуються.
- Б. Інколи порушуються, але вирішуються.
- В. Інколи порушуються і не вирішуються.
- Г. Систематично порушуються.
- Д. Не порушуються

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

- А. Так, завжди.
- Б. Частково враховує.
- В. Переважно не враховує.
- Г. Не враховує.

23. Чи готові Ви брати участь у батьківському самоврядуванні? Як саме?

24. Чи підтримуєте Ви наявність у школі:

- А. Класного фонду (забезпечення фінансових потреб життя класного колективу) **так ні**
- Б. Благодійного фонду (надання грошової винагороди, або присудження стипендії за видатні досягнення у навчанні; преміювання за перемоги у конкурсах, олімпіадах; надання грошової допомоги дітям, які опинилися у скрутних життєвих ситуаціях; оплата поїздок з обміну досвідом тощо) **так ні**
- В. Якщо не підтримуєте, то висловіть своє бачення вирішення питань підпунктів А та Б.

**Анкета для педагогічних працівників
«Зробимо нашу школу кращою»**

Шановний вчителю!

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

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

Дякуємо за участь!

1. Чи комфортно Вам перебувати в закладі?

Так

Ні

2. Чи подобається як організовано простір закладу?

Так

Ні

Що хотіли б змінити?

3. Чи достатньо обладнання для використання освітньої програми?

Так

Ні

Що треба придбати?

4. Що треба зробити для покращення заходів з пожежної безпеки, охорони праці.

5. Чи зможете ви надати першу допомогу учню, колезі?

Так

Ні

Яку?

6. Чи подобається їжа в шкільній їдальні?

Так

Ні

Що конкретно змінити?

7. Чи розглядаєте питання безпечного користування Інтернетом під час уроків та в позаурочний час?

Так

Ні

8. Чи є в закладі методики адаптації та інтеграції учнів в освітній процес?

Так

Ні

Як заклад допомагає це зробити?

9. Чи є ефективною антибулінгова політика школи?

Так

Ні

Що потрібно покращити?

10. Чи дієві розроблені правила для учасників освітнього процесу?

Так

Ні

Що для цього треба зробити?

11. Як покращити доступність закладу?
-
12. Які методи і форми роботи використовуєте в роботі з дітьми з ООП?
-
13. Чи вважають учні оцінювання навчальних результатів справедливими?
Так
Ні
Як ви пояснюєте критерії оцінювання?
-
14. Які форми роботи використовуєте для впровадження формувального оцінювання?
-
15. Які форми роботи пропонуєте для покращення профорієнтаційної роботи?
-
16. Які форми роботи у школі необхідно вдосконалити для підвищення професійної майстерності вчителя?
-
17. Які заходи в школі будуть ефективними для реалізації наскрізних ліній?
-
18. Що треба зробити в закладі для додержання академічної доброчесності?
19. Якби Вам випала можливість поділитися досвідом із колегами, навчання на яку тему та в якому форматі Ви зможете провести ?
20. Запропонуйте Вашу ідею для розміщення... *(бібліотеки, як освітньо-ресурсного центру закладу).*
21. Які, на Вашу думку, доцільно запровадити у школі гуртки, факультативи, секції, спецкурси? Чому?
-
22. Інші зауваження та побажання (за бажанням)

МЕТОДИКА оцінювання під час проведення внутрішніх моніторингів

Під час проведення внутрішнього моніторингу основними методами збору інформації є:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування та інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем та проведенням навчальних занять, заходів);
- вивчення шкільної документації.

Визначенням результатів моніторингів є рівні :

- високий
- задовільний
- низький

Під час спостереження за проведенням навчального заняття і освітнім середовищем, члени моніторингової групи, отриману інформацію фіксують у аркушах спостереження. Вивчення документації проводиться відповідно до Інструкцій, Методичних рекомендацій до ведення документації.

Опитування, анкетування проводиться письмово з використанням друкованих бланків або у формі онлайн опитування (Гугл-форма). Для проведення анкетування використовують анкети для: педагогічних працівників; батьків здобувачів освіти; учня/учениці. В анкетуванні беруть участь здобувачі освіти віком від 14 років.

У випадку проведення анкетування у формі онлайн комп'ютерна програма автоматично обрахує відповіді респондентів. У разі проведення письмового опитування моніторингова група самостійно обраховує відповіді.

За результатами анкетування не всі відповіді респондентів можуть бути враховані під час визначення рівня якості освіти. Для оцінювання враховуються лише закриті питання, де респондентам пропонують обрати один із запропонованих варіантів відповідей. Відповіді респондентів на відкриті питання і закриті питання, де вони можуть обрати декілька варіантів відповідей, а також відповіді, надані під час інтерв'ю, можуть бути використанні моніторинговою групою для підготовки звіту/аналітичної довідки. Отримані дані використовуються для визначення:

- пріоритетних напрямів підвищення рівня організації освітніх і управлінських процесів у закладі освіти;
- тенденцій розвитку освітніх і управлінських процесів у закладі та внесення відповідних коректив до Річного плану та/або Стратегії розвитку закладу за результатами співставлення результатів анкетування, отриманих у ході проведення комплексного самооцінювання;

Для обрахунку анкет слід використовувати наступний алгоритм:

Підрахувати загальну кількість відповідей по кожному із запропонованих у питанні варіантів

Наприклад, у анкетуванні взяли участь 100 респондентів, із них:

відповідь «так» обрали 40 осіб;

відповідь «частково/інколи» обрали 40 осіб;

відповідь «ні» – 20 осіб.

Помножити загальну кількість відповідей на бал, що відповідає рівням оцінювання

Кожна із запропонованих варіантів відповідей оцінюється за 3-бальною шкалою. Наприклад, відповіді:

- «так», «цілком задоволений/на», «завжди», «дотримано» тощо оцінюються на 3 бали (високий рівень);

- «частково», «в основному», «інколи» – 2 бали (задовільний рівень);

- «ні», «не задоволений/на», «не комфортно», «не дотримано», «відсутній» – 1 бал (низький рівень).

Відповідно:

$3 \text{ бали} \times 40 \text{ відповідей респондентів} = 120;$

$2 \text{ бали} \times 40 \text{ відповідей респондентів} = 80;$

$1 \times 20 = 20.$

Визначаємо рівень освітньої діяльності за питанням анкети, обраховавши середньоарифметичне значення питання. Для цього ділимо суму балів на кількість опитаних респондентів.

Наприклад: $120+80+20/100$ (всього опитаних) = 2,0

Отримане середньоарифметичне значення співставити зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності

Так само визначаємо рівень освітньої діяльності спостерігаючи за освітнім середовищем, проведенням занять, заходів, аналізуючи ведення шкільної документації.

Оцінювання відповідей «так, повністю, наявне»- 3 бали; «частково, інколи, зрідка»-2 бали, «ні, немає, відсутнє»- 1 бал.

Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності:

1,0 – 1,6	1,7-2,3	2,4 – 3,0
низький рівень	задовільний рівень	високий рівень

Вищезазначена шкала використовуватиметься також у подальшому під час оформлення звіту/ аналітичної довідки, зокрема – оцінювання напряму.

